

ПОГОДЖЕНО

педагогічною радою ЗДО

«Веселка» протокол № 5

від 31.08 2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

директор Северинівського

ЗДО «Веселка»

Наталія БІЛАН



## *План роботи*

*Северинівського закладу дошкільної  
освіти (ясла-садок) «Веселка»*

*на 2022-2023 н. р.*

# АНАЛІЗ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА МИНУЛИЙ 2021-2022 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

## 1.1 Загальні відомості

### Інформаційна картка

№ п/п	Відомості	Показники
1.	Повна назва закладу	Северинівський заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Веселка»
2.	Адреса, телефон, e-mail	42301 Сумсьа обл. Сумський район, с. Северинівка, вул. Шевченка, буд. 21 natali-bilan@ukr.net
3.	Державна атестація	Державна атестація – 2014/2015 н.р., загальний рівень діяльності навчального закладу достатній
4.	ППП директора	Білан Наталія Іванівна
5.	Мова навчання	українська
6.	Кількість груп усього	2
	раннього віку	1
	дошкільного віку	1
7.	Режим роботи груп:	
	9 годин	1
	12 годин	1
8.	Кількість вихованців	20
9.	Кількість працівників усього	11
	Кількість педагогічних працівників	5
	з них:	
	директор	1
	вихователі	3
	музичний керівник	1
	обслуговуючого персоналу	6

Северинівський ЗДО (ясла-садок) «Веселка» здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», Листа МОН «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», Листа МОН «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», Базового компоненту дошкільної освіти, Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді (затверджено наказом МОН України від 16.06.2015 № 641), Положення про дошкільний навчальний заклад (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2003 № 305), Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), інших нормативно-правових актів.

Освіта дітей дошкільного віку у межах Базового компонента дошкільної освіти проводилась за освітньою програмою «Впевнений старт» для молодшого дошкільного віку (Лист ІМЗО від 18.05.2020 №22.1/12-Г-27 МОН України від 23.07.2020 №1/11-4934), старшого дошкільного віку (лист МОН України від 01.08.2017 №1/11-7684).

Орієнтовний розподіл навчального навантаження на тиждень за віковими групами відповідав вимогам Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234) та Наказу Міністерства освіти і науки №446 від 20 квітня 2015 року «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

Комунальний дошкільний навчальний заклад «Веселка» Миколаївської сільської ради сумського району Сумської області знаходиться за адресою: 42301, с. Северинівка, вул. Шевченка, 21, ЗДО розрахований на 3 групи 68 дітей.

В своїй діяльності заклад дошкільної освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, Положенням про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), освітньою програмою «Впевнений старт» для молодшого дошкільного віку (Лист ІМЗО від 18.05.2020 № 22.1/12-Г-27 МОН України від 23.07.2020 № 1/11-4934), старшого дошкільного віку (лист МОН України від 01.08.2017 № 1/11-7684), іншими нормативно - правовими актами, власним Статутом.

У минулому навчальному році зміст освітнього процесу визначався Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), затвердженою Програмою розвитку дитини від народження до шести років життя «Я у світі» (О.П. Аксьонова, А.М. Аніщук, Л.В. Артемова наук. кер. О.Л.Кононко) в групах раннього та молодшого дошкільного віку та програмою «Впевнений старт» в групах середнього та старшого дошкільного віку. Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти працював над втіленням в практику оптимальних форм і методів роботи щодо розвитку особистості дитини, її нахилів та здібностей, забезпеченням належного розвивального середовища.

Мережа груп КДНЗ «Веселка» станом на 01.09.2021 року складала 3 групи. Серед яких: 1 – різновікова раннього віку, 1 – різновікова дошкільного віку. В групах протягом навчального року виховувалось 2019 дітей. У 2021 році 3 вихованців отримали дошкільну освіту і підуть до школи.

Режим роботи КДНЗ «Веселка»: п'ятиденний з 7.00 до 19.00. У закладі діє гнучкий режим перебування дітей, відповідно до запиту батьків:

- 1 група – 12 годин (з 7.00 до 19.00);
- 1 група – 9 годин (з 8.00 до 17.00).

Графік роботи груп задовольняє запити батьків.

Дошкільний навчальний заклад – одномовний (українська мова навчання).

Упродовж навчального року заклад дошкільної освіти відвідувало в середньому 19 дітей.

Всі групи повністю укомплектовані згідно віку дітей та відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

В новому навчальному році будуть функціонувати 2 групи, їх відвідає 20 дітей.

## 1.2. Педагогічний склад.

Очолює ЗДО директор Білан Наталія Іванівна

- ◆ освіта – вища педагогічна;
- ◆ педагогічний стаж 21 років ;
- ◆ у КДНЗ «Веселка» на посаді працює з 2021 року.

### *Кількісно-якісний склад педагогічних працівників*

За штатним розписом у закладі дошкільної освіти працює 10 осіб. Із них 4 педагогів, 6 осіб обслуговуючого персоналу. Педагогічним, медичним і обслуговуючим персоналом дошкільний заклад укомплектований не повністю. Вакансія практичного психолога.

Педагогічний склад – 4 осіб:

- директор - 1;
- музичний керівник – 1;
- вихователі – 3;

Асистент вихователя -2

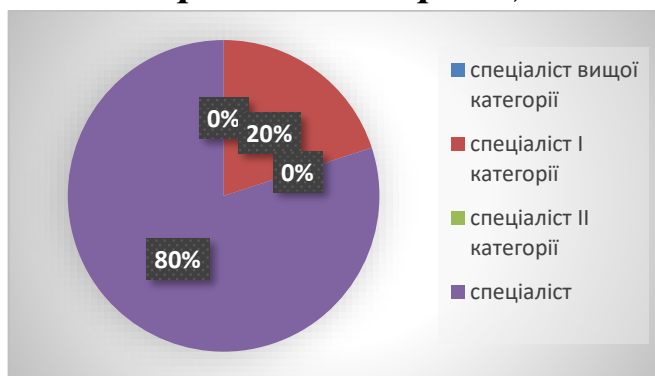
### *Освітній рівень педагогів*

№ з/п	Категорія педпрацівників	Всього педпрацівників	Освіта				Педагогічні працівники (стаж роботи до 3-х років)
			Неповна вища (молодший спеціаліст)	Базова вища (бакалавр)	Повна вища (спеціаліст)	Магістр	
1.	Директор	1			1		
2.	Вихователі	3			3	3	
4.	Музичний керівник	1		1			
5.	Асистент вихователя			1	1		

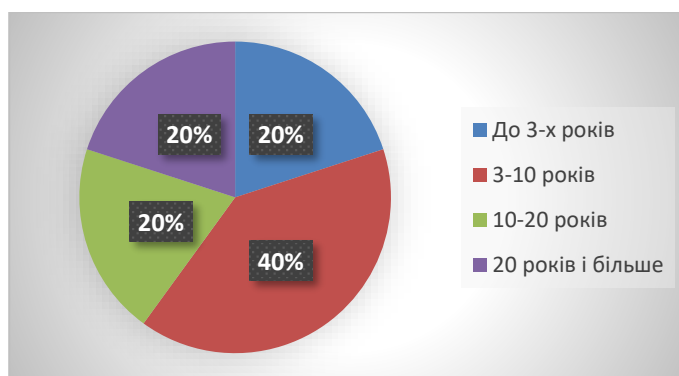
ЗДО укомплектований педагогічними кадрами: 1 директор, 1 музичний керівник, 3 вихователі, 2 асистента вихователя. Всього 6 педагогів. Вакансія практичного психолога.

Аналіз даних щодо складу педагогічного колективу КДНЗ «Веселка» свідчить про те, що його якісно-кількісні показники знаходяться на несприятливому рівні: відчутна потреба в кваліфікованих спеціалістах з фаховою, дошкільною освітою. Такий стан, звичайно, відбивається на якості науково-методичної роботи ЗДО, створюючи труднощі, в тому числі, у здійсненні інноваційної діяльності.

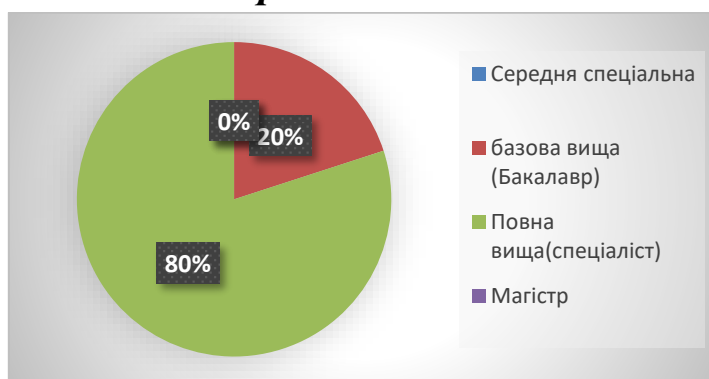
### За рівнем кваліфікації



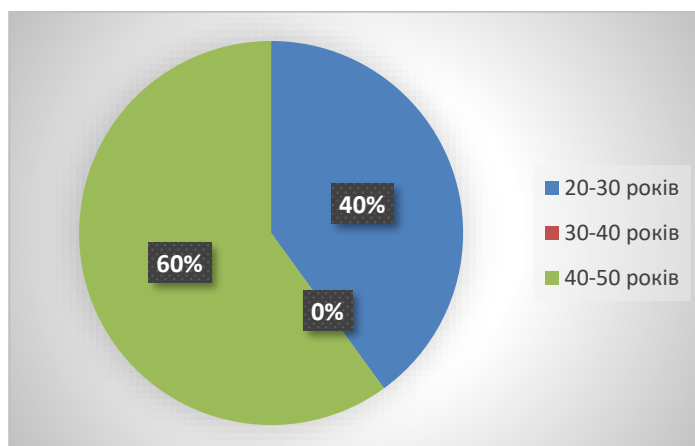
### За педагогічним стажем



### За рівнем освіти



### За віком



Атестація педагогічних працівників у закладі дошкільної освіти має систематичний та плановий характер і здійснюється відповідно до чинної нормативно-правової бази. Порядок проведення атестації в закладі дошкільної освіти регламентується відповідними щорічними наказами завідувача ЗДО, проводиться в зазначені терміни відповідно до перспективного планування на п'ять років з урахуванням щорічного коригування.

Атестація педагогічних працівників проводиться відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого МОН України від 06.10.2010 р. №930 із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту №1473 від 20.12.2011. Розроблено перспективний план проходження атестації до 2028 року, який щорічно виконується.

У 2021-2022 навчальному році згідно перспективного плану проходження атестації в закладі, атестацію проходила Ярош Т.М. вихователь молодшої різновікової групи, але у зв'язку з звільненням у січні 2022 року не завершила.

Протягом року педагоги закладу з метою підвищення фахової майстерності відвідували районні методичні об'єднання, семінари, семінари-практикуми; займалися самоосвітою (опрацьовували фахові періодичні видання, прослуховували вебінари, брали участь у онлайн-конференціях та ін.)

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

### ***Підвищення професійного рівня педагогів***

<b>№</b>	<b>Вид діяльності</b>	<b>Планова кільк. педагогів</b>	<b>Фактична кільк. педагогів</b>	<b>%</b>
<b>31</b>	<b>Самоосвіта</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100</b>
<b>52</b>	<b>Участь у підготовці та проведенні методичних заходів у ЗДО</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>100</b>

### ***Використання педпрацівниками технічних засобів навчання у освітньому процесі***

У закладі дошкільної освіти ІКТ використовуються на всіх рівнях та у всіх напрямках:

- в управлінській діяльності: планування, контроль, облік вихованців, співробітників;
- в методичній роботі: створення мультимедійних презентацій, підготовки наочних та дидактичних матеріалів;

- в освітній роботі: самоосвіта, копіювання і множення роздаткового та демонстраційного матеріалу.

Використання ІКТ на заняттях, святах педагогічними працівниками на достатньому рівні.

З 2012 року функціонує сайт ЗДО ( <https://veselka.oits.pro>), на якому висвітлюються найсвіжіші новини, що проходять в закладі дошкільної освіти. Метою сайту є оперативне і об'єктивне інформування громадськості про його діяльність та включення в єдиний освітній інформаційний простір мережі Інтернет Основним завданням ресурсу є висвітлення освітніх послуг учасниками навчально-виховного процесу в закладі дошкільної освіти, формування позитивного іміджу. Інформаційний ресурс сайту є відкритим та загальнодоступним.

Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти у освітньому процесі використовують технічні засоби навчання, що сприяє підвищенню інтересу в дітей та більш високому рівню засвоєння ними знань.

Але слід відмітити, що виявився незначний відсоток педагогів, які мають загальний рівень володіння ПК на рівні починаючого користувача: невпевнено володіють пакетом MS Office (Power Point, Word, Publisher), робота з електронною поштою та пошуком інформації в мережі Інтернет.

### **1.3. Виконання основних річних завдань**

У 2021/2022 навчальному році організація освітньої роботи в закладі дошкільної освіти здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, «Про охорону дитинства», 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», Листа Міністерства освіти і науки України від 02.09.2016 № 1/9-454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах», Листа Міністерства освіти і науки України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах», освітньої програми «Впевнений старт» для середнього та старшого дошкільного віку, листа МОН України від 19.04.2018 № 1/9-249 «Інструктивно-методичних рекомендації щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти», Інструктивно-методичних рекомендацій «Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти в 2021/2022 навчальному році», інших нормативно – правових актів.

Відповідно до Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305(в редакції

постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86), навчальний рік у закладі розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня.

З 1 червня по 31 серпня у ЗДО триває літній оздоровчий період, під час якого освітня робота здійснюється відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

У закладі дошкільної освіти освітня робота здійснювалася відповідно до вимог освітньої програми «Впевнений старт» для середнього та молодшого дошкільного віку, творчо та за принципами дидактики.

Визначені були такі **пріоритетні завдання**:

1. Сприяти збереженню та зміцненню психофізичного здоров'я дітей через валеологічну освіту;
2. Поглибити роботу з патріотичного виховання дітей через українську народну гру;
3. Розвивати мовленнєву компетентність у здобувачів дошкільної освіти засобами художньої літератури.

Освітня діяльність у закладі дошкільної освіти будувалася на таких принципах:

- ◆ колективної та особистісної відповідальності за процес і результати діяльності закладу дошкільної освіти;
- ◆ гуманізму, демократії, доступності і рівності можливостей для кожної дитини в повній реалізації її здібностей;
- ◆ диференціації та індивідуалізації освітнього процесу;
- ◆ органічного зв'язку з національною культурою, історією, традиціями;
- ◆ незалежності закладу дошкільної освіти від політичних, громадських і релігійних організацій;
- ◆ створення умов для обов'язкового здобуття дітьми п'ятирічного віку дошкільної освіти;
- ◆ динамічності (передбачає оперативне реагування на зміни в освітньому середовищі);
- ◆ комплексності (передбачає рівноцінну реалізацію усіх завдань, які стоять перед дошкільною установою).

Але на жаль завдання, які ставив перед собою колектив не були виконані на 100 відсотків, у зв'язку з військовою агресією Російської федерації.

#### **1.4. Аналіз методичної роботи з кадрами.**

Методична робота у закладі дошкільної освіти відповідає структурі методичної роботи і вимогам МОН України про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами.

Програмно-методичне забезпечення освітнього процесу було забезпечено переліком навчальних видань, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в закладах дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році.

Зміст дошкільної освіти в межах Базового компоненту визначався:

##### ***Освітні програми:***

- «Впевнений старт» освітня програма для дітей середнього та молодшого дошкільного віку»

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти педагоги опрацьовували протягом навчального року. Також проведена підписка на періодичні видання: видавництва МЦФЕР, «Практика управління дошкільним закладом», «Музичний керівник» «Медична сестра». Зібрані та систематизовані нормативно-правові документи щодо діяльності ЗДО.

В роботу педагогічного колективу впроваджуються масові (педради, , семінари, методичні об'єднання), індивідуальні ( самоосвіта, до курсові та після курсові завдання) форми методичної роботи. Широко використовуються традиційні інтерактивні форми методичної роботи, особливо під час проведення педагогічних рад, загальних та групових батьківський зборів: проблемний стіл, диспути, дискусії, «мозковий штурм».

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів чотири рази на рік проводяться педагогічні ради. Ефективною формою методичної роботи є проведення семінарів та колективних переглядів занять.

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

У 2021/2022 навчальному році були проведені такі **педагогічні ради:**

1. «Завдання, реалії та перспективи» (серпень 2021р.);
2. «Виховання та розвиток здорової дитини через валеологічну освіту» (грудень 2021р.);
3. «Мовленнєва гармонія в душі кожного з нас» (березень 2022р.);

#### 4. «Від якості процесу – до якості результату» (квітень 2022 р.)

Під час педагогічних нарад педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, підбивали підсумки роботи щодо вирішення річних завдань. Систематично брали участь в засіданнях педагогічної ради 100% її членів.

Заклад дошкільної освіти забезпечений педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень. На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Упродовж навчального року всі педагоги закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та отримали відповідні сертифікати.

В зв'язку з введенням військового стану та переведення освітнього процесу на дистанційну форму навчання проходило постійне коригування управлінської, методичної та організаційно-педагогічної роботи.

#### **1.5. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.**

Відповідно до річних завдань та річного плану, графіку контролю адміністрація ЗДО здійснює тематичні та комплексні перевірки, охоплюючи всі розділи програми.

На жаль в 2021-2022 навчальному році було проведено тільки одне тематичне вивчення у листопаді на тему: «Сприяти збереженню та зміцненню психофізичного здоров'я дітей через валеологічну освіту». Результати оформлені в довідці та заслуховуються на педраді.

Щорічно проводиться звітування завідувача ЗДО на загальних зборах трудового колективу та батьків закладу дошкільної освіти щодо функціонування закладу дошкільної освіти у поточному навчальному році та пріоритетні завдання на наступний навчальний рік.

Всі матеріали щорічного звітування керівника закладу в наявності.

В усіх вікових групах організована освітня діяльність відповідно до програмових завдань. Педагоги, через різні види занять, заохочували дошкільнят до критичного мислення, творчості, винахідливості, оцінювали конкретні досягнення дітей

Однією з масових форм методичної роботи в закладі дошкільної освіти є організація виставок. Це виставки дитячої творчості, спільних робіт дітей з батьками.

Вихованці всіх груп разом з батьками брали участь у конкурсах, виставках, які проходили в закладі та після введення військового стану - онлайн.

Протягом року були проведені колективні перегляди:

- ◆ Інтегроване заняття з використанням здоров'язберігаючих технологій, ознайомлення з соціумом, розвитку мовлення, конструювання «Соковите яблучко» (старша група) ;
- ◆ Заняття з розвитку мовлення та художньої літератури «Теплі слова про холодну зиму» (старша група)

Це сприяло закріпленню професійних знань вихователів та поліпшенню освітньої роботи з дітьми

Педагогічний колектив у минулому навчальному році працював активно, і намагався виконати поставлені завдання відповідно Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція), освітньої програми «Впевнений старт» для молодшого та старшого дошкільного віку.

Педагоги, батьки та діти задоволені, програма дуже цікава, сприяє формуванню в дітей позитивних взаємин, вмінню не лише слухати, а чути, співпереживати, включатися, реагувати, запитувати, підтримувати пропозиції однолітків та відстоювати свою особисту позицію.

В цілому рівень та результативність методичної роботи в КДНЗ «Веселка» за 2021/2022 навчальний рік можна відзначити як достатній. Колектив ЗДО створював необхідні умови для охорони життя та зміцнення здоров'я дітей, їх повноцінного всебічного розвитку.

### **1.5.1. Моніторинг рівня сформованості основних компетенцій дітей, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.**

На виконання статті 22 Закону України «Про дошкільну освіту» про обов'язкове виконання закладами дошкільної освіти незалежно від підпорядкування, типів і форми власності державних вимог до рівня розвиненості та вихованості дитини дошкільного віку, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти та з метою підвищення якості дошкільної освіти на основі отримання об'єктивних даних про діяльність ЗДО було проведено моніторингове вивчення сформованості компетенцій дітей закладу відповідно до вимог БКДО.

Завдання, які ми ставили:

- оцінити динаміку показників результативності діяльності ЗДО
- виявити фактори, що впливають на результативність діяльності ЗДО

➤ розробити заходи щодо підвищення якості дошкільної освіти в ЗДО

Відповідно до плану роботи ДНЗ було розпочато моніторингове дослідження якості реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти. У зв'язку з введенням військового стану та переходом на дистанційне навчання з 21.03.2022 друге тестування було проведено відповідно до узагальнення відповідей експертних листів батьків та вихователів .

Рівень засвоєння вихованцями старшої групи вимог Базового компонента дошкільної освіти за освітніми лініями було детально проаналізовано.

Вікова група (кількість дітей)	Молодша різновікова група (10) «Капітошка»				Середня різновікова група «Ромашка»(5)			
Місяць	Вересень				Вересень			
Рівень досягнень	в	д	с	н	в	д	с	н
Освітній напрям «Особистість дитини»	20	20	60	0	30	20	30	20
Освітній напрям «Дитина у соціумі»	30	50	20	0	0	40	40	20
Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»	0	40	60	0	0	30	50	20
Освітній напрям « Дитина у світі мистецтва»	0	30	40	30	10	30	40	20
Освітній напрям «Гра дитини»	20	10	70	0	30	20	30	20
Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	20	20	40	20	20	40	20	20
Освітній напрям «Мовлення дитини»	0	30	60	10	50	20	30	0
Висновки	0	10	40	50	14	30	36	20
%	64				70			

Вікова група (кількість дітей)	Молодша різновікова група (10) «Капітошка»				Середня різновікова група «Ромашка»			
Місяць	Травень				Травень			
Рівень досягнень	в	д	с	н	в	д	с	н
Освітній напрям «Особистість дитини»	0	36	64	0	50	30	10	10

Освітній напрям «Дитина у соціумі»	0	36	36	28	0	40	40	20
Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»	0	9	55	36	0	60	40	0
Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»	0	27	36	37	20	60	10	10
Освітній напрям «Гра дитини»	0	18	45	37	60	20	20	0
Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	0	36	45	19	70	20	0	10
Освітній напрям «Мовлення дитини»	0	0	82	18	50	20	30	0
Висновки	0	23	52	25	36	41	17	25
%	74				87			

Середній рівень засвоєння по КДНЗ «Веселка»: вересень: 67 %; травень: 81 %.

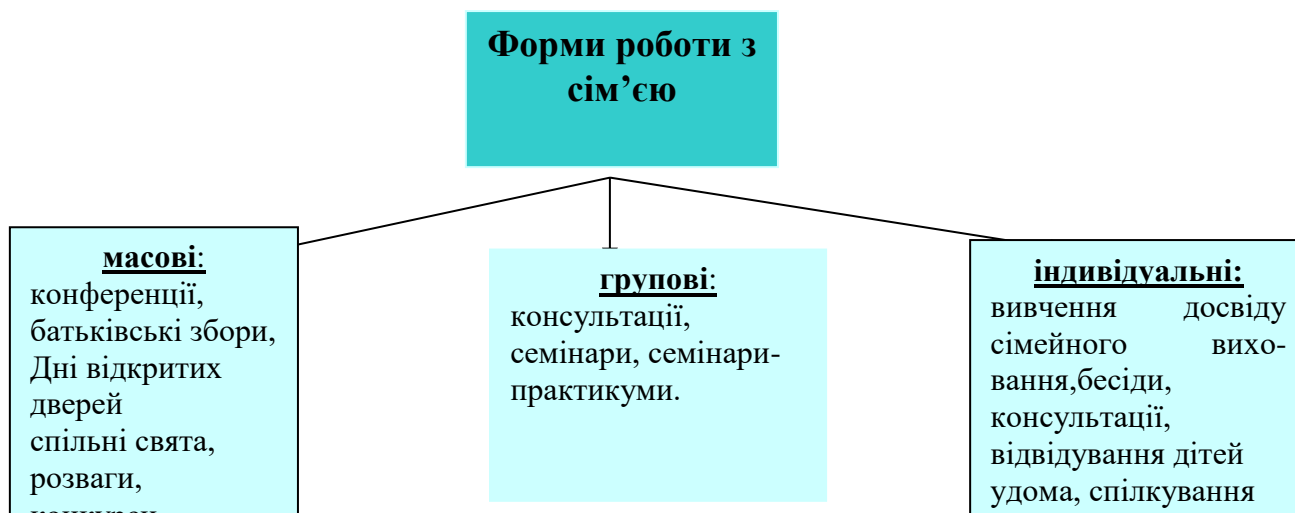
### 1.6. Аналіз організаційно-педагогічної роботи.

У 2021/2022 навчальному році ми продовжили спрямувати роботу щодо створення умов для більш активного залучення громадськості, батьків до життя закладу.

З цією метою були заплановані та проведені різноманітні форми роботи з батьками здобувачів дошкільної освіти: батьківські збори, консультації, бесіди та дискусії, перегляди батьками окремих форм роботи з дітьми. Широко застосовувалися засоби наочної пропаганди: інформаційні куточки для батьків, тематичні стенди, фотовиставки.

Проаналізувавши активність батьків за 2 минулих навчальних роки відвідування батьківських зборів, участі у різних заходах, можна зазначити, що активність батьків зростає з кожним роком, але зараз на перепоні стає пандемія поширення коронавірусу.

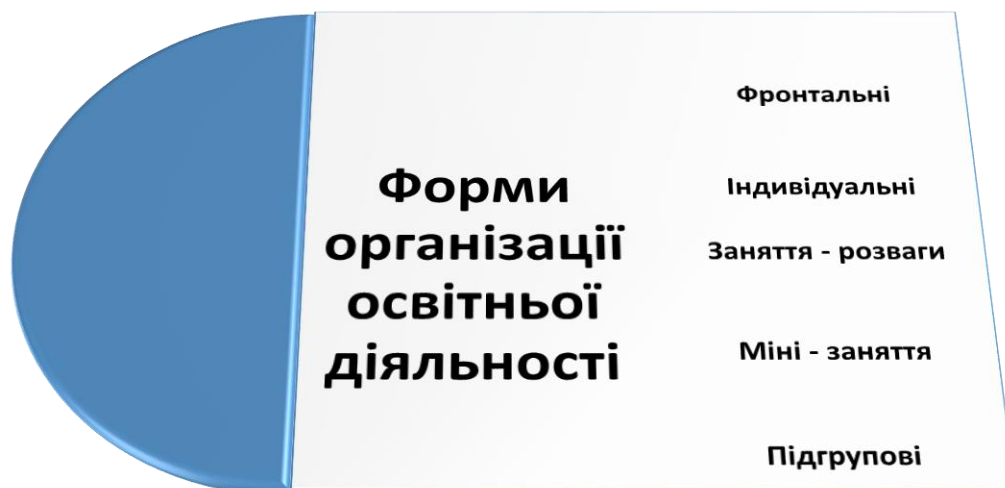
Основний алгоритм роботи з сім'єю представлений у наступній схемі:



### **Організація освітнього процесу.**

У освітньому процесі дошкільного навчального закладу використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги тощо. Вони організовуються фронтально, підгрупами, індивідуально залежно від віку дітей, педагогічної мети, матеріально-технічного забезпечення закладу, професійної майстерності педагога.

Освітній процес в закладі дошкільної освіти організовується у розвивальному середовищі, яке утворюється сукупністю природних, предметних, соціальних умов та простором власного "Я" дитини. Практичні зусилля педагогів по його створенню і використанню підпорядковуються інтересам дитини та лініям її розвитку у різних сферах життєдіяльності. Розвивальний характер середовища забезпечується педагогічно виправданим використанням його можливостей і систематичним, цілеспрямованим його збагаченням. Середовище збагачується за рахунок не лише кількісного накопичення, а й через покращення якісних параметрів: естетичності, гігієнічності, комфортності, функціональної надійності та безпеки, відкритості до змін та динамічності, відповідності віковим та статевим особливостям дітей, проблемної насиченості тощо. Вихователі дбають про те, щоб діти вільно орієнтувалися у створеному середовищі, мали вільний доступ до всіх його складових, уміли самостійно діяти в ньому, додержуючись норм і правил перебування в різних осередках та користування матеріалами, обладнанням.



Мету нашою освітньої роботи ми вбачаємо у підготовці дитини – випускника: психологічно та соціально адаптованої, мотиваційно, інтелектуально та готової до успішного навчання у школі.

Щорічно проводиться облік дітей, які мешкають на території громади. Діти від 3 до 6(7) років 100% охоплені дошкільною освітою.

#### **Робота з охорони прав та соціального захисту неповнолітніх.**

За організацію роботи з охорони прав та соціального захисту неповнолітніх відповідає завідувач КДНЗ «Веселка», Білан Н.І. Робота з даного питання ведеться згідно вимог закону України «Про охорону дитинства», постанови Кабінету Міністрів України від 03.10.2018 № 800 «Деякі питання соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі таких, що можуть загрожувати їх життю та здоров'ю». В закладі дошкільної освіти створені належні умови для всебічного, повноцінного розвитку дітей, вирішення невідкладних завдань щодо поліпшення їх соціального та матеріального становища і захисту прав, проводиться робота щодо своєчасного виявлення функціонально неспроможних сімей, було створено банк даних дітей пільгових категорій, який постійно поновлюється.

Протягом навчального року заклад дошкільної освіти відвідувало 5 дітей пільгового контингенту – це діти учасників АТО, дитина з інвалідністю, діти з особливими освітніми потребами.

В закладі дошкільної освіти створено добірку нормативних документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства.

Вихователями груп постійно ведеться робота по виявленню сімей, які потребують в складних життєвих умовах.

#### **1.7 Аналіз роботи з охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму**

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці в закладах освіти» адміністрація спільно з профспілковим комітетом працюють над впровадженням державної політики в галузі охорони праці. Весь освітній процес здійснюється відповідно до Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей дошкільного віку. Постійний контроль за необхідними і безпечними умовами праці за участю завідувача та відповідальних осіб, комісії з охорони праці. Таким чином, контроль з охорони праці та безпеки діяльності в ЗДО в 2021/2022 н. р. мав комплексний характер і вчасно реалізовувався адміністрацією.

У закладі в наявності вся нормативна база з питань охорони праці та пожежної безпеки. Необхідна ділова документація ведеться відповідно до вимог «Положення про навчання та інструктаж з охорони праці», все обладнання справне, знаходиться в задовільному стані.

У ЗДО сплановані та проводяться заходи з питань охорони життя і здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму. Матеріали заходів: бесіди, сценарії ігор, конкурсів, питання вікторин, малюнки тощо – зберігаються у вихователів.

Питання охорони життя та здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму систематично заслуховуються на педагогічних заходах, нарадах колективу, групових та загальних батьківських зборах, проводиться індивідуальний інструктаж батьків, бесіди, консультації, оформлені інформаційні матеріали в батьківських куточках. Завідувачем були видані усі відповідні накази, з якими ознайомлені всі працівники ЗДО під підпис.

Вихователі активно залучають до профілактичної роботи з питань охорони життя та здоров'я дітей та запобігання усім видам дитячого травматизму батьків.

Аналіз роботи з даного питання свідчить про те, що ЗДО має достатнє інформаційно-нормативне забезпечення та забезпечені методичною і художньою літературою, дидактичними посібниками, наочними матеріалами: оформлені макети «Перехрестя» з дорожніми знаками, машинками, жезлами; протипожежні щити, атрибути до сюжетно-рольових та рухливих ігор.

Відповідно до закону України «Про охорону праці», з метою створення і дотримання належних безпечних і здорових умов праці та на виконання наказів завідувача закладу освіти «Про проведення Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти », «Про проведення Тижня безпеки дитини та об'єктового тренування у закладі дошкільної освіти» було проведено Тиждень з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

У червні, липні 2022 року було проведено практичний тренінг з евакуації працівників закладу дошкільної освіти, в серпні і дітей в укриття на випадок «Повітряної тривоги». Результати проведення цього тренінгу свідчать про необхідність постійного відпрацювання основних етапів до автоматизму.

З метою запобігання травматизму в групах один день на тиждень проводилася різноманітна робота з охорони життєдіяльності вихованців ЗДО. Діти старших груп отримували елементарні навички та знання про норми поведінки у надзвичайних ситуаціях екологічного, техногенного, природного

характеру. Вихователі всіх вікових груп в своїй роботі багато уваги приділяли вивченню правил електробезпеки, пожежної безпеки, безпеки на дорозі, поведінки з незнайомими людьми, ознайомленню з небезпечними ситуаціями природного характеру (землетрус, ожеледь, повінь, тощо). Окрім того, на виконання освітньої програми «Впевнений старт», відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) вихователі навчали дітей засобом збереження свого здоров'я і здоров'я оточуючих. В цій роботі надавали перевагу методу моделювання, аналізу певних ситуацій, бесідам. Вихователі всіх груп мали змогу проаналізувати знання та навички дітей під час проведення підсумкових занять, бесід.

Але необхідно більше уваги приділяти виконанню практичних дій працівників та дітей під час виникнення загрози життю і здоров'ю дітей та працівників закладу. Особливо в умовах військового стану. Залучати фахівців під час проведення Тижнів безпеки в ЗДО.

Випадків дитячого травматизму під час освітнього процесу протягом року не зафіксовано.

Колектив закладу дошкільної освіти постійно працював над питаннями безпеки життєдіяльності дошкільників. Мета організації роботи з запобігання дитячому травматизму, безпеки життєдіяльності – формування у дітей та дорослих правильної соціальної позиції та адекватного мислення щодо власної безпеки та безпеки оточуючих, мотивація безпечної поведінки, отримання фундаментальних знань, умінь і навичок щодо запобігання виникнення ризиків життю і здоров'ю від різноманітних небезпек.

Цей напрямок роботи колективу закладу дошкільної освіти знаходився під посиленою увагою адміністрації закладу дошкільної освіти.

Питання щодо запобігання дитячому травматизму, важливості виконання заходів техніки безпеки на робочих місцях для забезпечення життєдіяльності вихованців під час освітнього процесу, аналіз роботи колективу з даних питань систематично розглядалися на:

- виробничих нарадах ,
- групових батьківських зборах ( травень 2022);
- загальних батьківських зборах( травень 2022).

З метою запобігання дитячому травматизму та безпеки життєдіяльності проводилися наступні види контролю:

- адміністративно-громадський контроль за станом охорони праці, дотриманням правил пожежної безпеки (щомісячно), за проведенням та реєстрацією інструктажів з безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки (щоквартально), за проходженням медогляду працівниками (2 рази на рік);
- вибіркового контролю за створенням умов щодо безпеки життєдіяльності дітей та запобігання дитячого травматизму в групах (щомісячно), за обсягом знань дітей

з пожежної безпеки (щоквартально), за організацією роботи з дітьми щодо ознайомлення з правилами безпеки життєдіяльності.

Відповідно до вимог нормативних документів оформлена та ведеться документація, в наявності тематична добірка нормативно-правових документів.

В кожній віковій групі має місце велика кількість роздаткового матеріалу, дидактичних ігор, дитячої художньої літератури, яка змінювалась з урахуванням пор року. З метою формування основних моделей безпечної поведінки під час виникнення побутових, природних та техногенних надзвичайних ситуацій з дітьми проводились різні форми роботи, а саме: тематичні заняття, міні-заняття, бесіди, розваги, тренінги, екскурсії, виставки дитячих робіт. Позитивний вплив на формування у старших дошкільників мотивації до оволодіння правилами безпечної поведінки мало використання інформаційно-комунікаційних технологій, а саме: мультимедійних презентацій, відео фрагментів телепередач.

Підсумковими заходами проведеної роботи стали «Тижні безпеки дитини», які проводилися в жовтні та серпні.

В ході тижнів безпеки дитини були проведені консультації та екскурсія до найпростішого укриття для батьків, різноманітні заняття з метою закріплення знань дітей про поведінку в надзвичайних ситуаціях, розваги, дидактичні, рухливі ігри, які показали, що діти, відповідно до вікових особливостей, на достатньому рівні володіють інформацією про попередження виникнення пожежі, знають правила поведінки під час пожежі, стихійних лих (грози, зливи), у побуті (гра, ліки, один вдома), на вулиці (дорожньо-транспортний травматизм, праця в природі), у лісі під час яких особливу увагу було звернено на відпрацювання практичних дій захисту вихованців дошкільного закладу, педагогічних працівників та технічно-обслуговуючого персоналу в умовах виникнення надзвичайних ситуацій (повітряна тривога). закладу. Практичні заняття з евакуації показали задовільний рівень взаємодії всіх підрозділів колективу.

Таким чином, упродовж наступного 2022/2023 навчального року робота з питань охорони життя і здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму потребує і надалі посиленої уваги з боку адміністрації та працівників закладу дошкільної освіти особливо в умовах військового стану.

Практичний для роботи з дітьми щодо запобігання дитячого травматизму.

Необхідно продовжити:

- налагодити зворотній зв'язок з батьками щодо ознайомлення їх із змістом відповідних бесід та певної роботи;
- залучати співробітників ДСНС для практичного відпрацювання алгоритму дій під час повітряної тривоги, артилерійського обстрілу.

***Аналіз роботи з організації цивільного захисту в ЗДО***

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту населення, постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України», затвердженого наказом начальника цивільної оборони Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009 № 814, Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої, документів з цивільного захисту населення, документів, які надходять від територіальних та відомчих органів цивільного захисту та упорядковані у КДНЗ «Веселка» упродовж 2021/2022 року здійснювалась робота з питань підготовки цивільного захисту.

Особовий склад закладу дошкільної освіти продовжував наполегливо вирішувати питання захисту дітей від можливих надзвичайних ситуацій, удосконалював знання і практичні дії, підготовку до захисту від наслідків можливих надзвичайних ситуацій техногенного, природного та соціально-політичного характеру, формування у дорослих і дітей навичок індивідуальної захищеності.

Основні зусилля при вирішенні питань цивільного захисту зосереджувалися на організації навчання дітей та постійного складу згідно з існуючими програмами, проведенні спеціальних тренувань, а також створення умов надійного захисту постійного складу та дітей у надзвичайних ситуаціях і спроможності діяти у разі їх виникнення.

З метою організації і ведення цивільної оборони, організації захисту персоналу та дітей у разі виникнення надзвичайних ситуацій, підготовки з питань захисту та дій в умовах надзвичайних ситуацій, створено штаб цивільного захисту.

Розроблено та затверджено необхідні документи та плани, розроблено функціональні обов'язки з цивільного захисту призначеним особам.

Відпрацьовувалось запобігання виникнення надзвичайних ситуацій і запровадження заходів у закладі дошкільної освіти щодо зменшення збитків та витрат у разі їх виникнення, оповіщення персоналу про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій у мирний та воєнний час, інформування його про наявну обстановку, захист персоналу та дітей від наслідків аварій, катастроф, великих пожеж, стихійного лиха та застосування засобів захисту від ураження.

Робота з дітьми відбувалась на спеціальних заняттях з різних розділів освітньої програми «Впевнений старт» та під час дидактичних, сюжетно-рольових ігор, розваг, екскурсій.

Здобувачі дошкільної освіти ознайомились з елементарними правилами поведінки в умовах загрози та під час надзвичайних ситуацій природного та техногенного характеру, пожежної безпеки, безпечними правилами поведінки на вулиці, під час купання у відкритих водоймищах, нормами поведінки при спілкуванні з однолітками та старшими людьми.

Інформаційно-методичне забезпечення з даного питання постійно поповнювалось, а саме: підібрані методичні ілюстровані матеріали для батьків, вихователів та дітей щодо надання першої допомоги при

ушкодженнях: забиття, рани, переломи кісток, вивихи, отруєння, непритомності; розроблені тематичні конспекти занять, розваги та рекомендації для організації роботи в повсякденному житті.

Вихователі закладу дошкільної освіти постійно проводили роботу з батьками по пропаганді знань, спрямованих на дії населення при виникненні надзвичайних ситуацій, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил пожежної безпеки. Особлива увага приділялося питанню пожежної безпеки, поведінці на воді, вживанню дарів природи, правил поведінки у небезпечних місцях тощо.

Разом з цим у підготовці дітей і постійного складу закладу дошкільної освіти є недоліки:

- відсутність засобів індивідуального захисту;
- методичний та теоретичний матеріал з питань цивільного захисту населення та роботи з дітьми потребує удосконалення: недостатня кількість наочного матеріалу, дидактичних ігор для роботи з дітьми, конспектів занять та розваг;

В цілому в закладі дошкільної освіти робота з організації цивільного захисту (цивільної оборони) ведеться на достатньому рівні.

### ***Аналіз роботи з охорони праці в ЗДО***

Одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу дошкільної освіти є створення належних, безпечних і здорових умов праці, ефективної системи управління охороною праці, підвищення рівня безпеки праці шляхом проведення постійного нагляду за технічним станом обладнання, удосконалення його надійності та безпечності, створення нешкідливих та безпечних умов праці, проведення навчання, професійної підготовки і підвищення кваліфікації працівників з питань охорони праці.

Належну увагу адміністрація закладу дошкільної освіти приділяла виконанню Закону України «Про охорону праці». Організація роботи з охорони праці здійснювалась на основі: нормативно-правових актів, «Типового положення про службу охорони праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти», наказів та вказівок вищих і контролюючих органів.

Адміністрація спільно з профспілковим комітетом працювали над впровадженням Державної політики в галузі охорони праці. Так на виконання Угоди з охорони праці між адміністрацією та профспілковим комітетом були розроблені комплексні заходи з організації безпечних умов праці відповідно до колективного договору та роботи з охорони праці у ЗДО на 2021/2022 навчальний рік.

З метою створення належних безпечних і здорових умов праці в закладі дошкільної освіти було проведено:

- зроблені заміри опору електрообладнання
- дитячі меблі приведено в норму відповідно антропометричним даним дітей.

Відповідальні особи за охорону праці проводили з працівниками інструктажі, що відображено в журналі реєстрації інструктажів на робочому місці.

З новоприйнятими працівниками та періодично (один раз на три роки) з працівниками проводиться навчання з охорони праці.

Здійснювався систематичний контроль за проходженням медичних оглядів учасниками освітнього процесу, за безпекою навчального процесу та технічних приладів закладу.

З метою дотримання вимог охорони праці, запобігання нещасним випадкам та збереження здоров'я кожного вихованця, з працівниками закладу, відповідно робочим місцям, проведені вступні, первинні, повторні, цільові інструктажі. У період 2021/2021 навчального року, у вересні 2021 року та у липні 2022 року, комісією проведено обстеження технічного стану будівлі, приміщень. Складено акт з метою усунення виявлених пошкоджень.

Постійно здійснювався контроль за необхідними і безпечними умовами праці за участю завідувача дошкільного навчального закладу, комісії з охорони праці.

Одним з найважливіших завдань діяльності закладу дошкільної освіти є створення належних, безпечних і здорових умов праці, підвищення рівня безпеки праці шляхом проведення постійного технічного нагляду за станом обладнання, створення нешкідливих та безпечних умов праці.

З метою створення належних безпечних і здорових умов праці в закладі дошкільної освіти було проведено:

- оновлено плани евакуації людей під час пожежі;
- облаштовано відповідно до вимог укриття (липень 2022);
- здійснено перезарядку вогнегасників (серпень 2022);
- здійснено обстеження холодильного обладнання та електроплит (липень 2022).

Адміністрація закладу дошкільної освіти дбає про створення безпечних умов праці, навчання і виховання, формування свідомого ставлення до життя і здоров'я, вміння надавати першу долікарську допомогу, і як результат – зниження виробничого та дитячого травматизму. У зв'язку з цим у освітній роботі з дітьми значне місце посідає формування основ безпеки життєдіяльності та дбайливого ставлення до життя і здоров'я. Кожен працівник закладу обов'язково повинен добре знати і дотримуватись вимог нормативно-правових актів з охорони праці, дбати про особисту безпеку і здоров'я оточуючих людей у процесі виконання будь-яких робіт. За результатами адміністративно-громадського контролю за рік було визначено достатній рівень стану охорони праці по закладу дошкільної освіти.

Для підвищення обізнаності працівників закладу з питань безпеки праці організовувались навчання працівників ЗДО з питань охорони праці згідно з

«Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці». Відповідальні особи за охорону праці проводили з працівниками повторні планові та позапланові інструктажі з усіма категоріями працівників, що відображено в книзі проведення інструктажів на робочому місці. Належна увага приділялась дотриманню вимог охорони дитинства, безпеці життєдіяльності, виконанню санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, проведенню заходів щодо запобігання та профілактики дитячого травматизму. Систематично контролювався виконання працівниками санітарно-гігієнічних вимог утримання приміщень та санітарно-гігієнічний режим.

Адміністрація закладу дошкільної освіти приділяє багато уваги забезпеченню належного утримання будівель, споруд, інженерних комунікацій. Також велика увага приділялася організації безпечного виконання трудових обов'язків працівників, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці.

Робота з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти проводилась на достатньому рівні.

Завдання з питань охорони праці на 2022/2023 навчальний рік:

- забезпечення працівників необхідним інвентарем та спецодягом;
- покращення побутових умов в приміщеннях груп.

### **1.8. Робота методичного кабінету.**

В зв'язку з відсутністю в штатному розкладі закладу посади вихователя – методиста, його роботу, методичну роботу виконує завідувач КДНЗ «Веселка».

### **1.9. Моніторинг адміністративно-господарчої роботи.**

#### **1.9.1. Аналіз організації харчування дітей.**

Однією з умов збереження та зміцнення здоров'я дитини, підвищення опору її організму до хвороб, і як наслідок, успішності у навчанні є повноцінне харчування.

Систематизована добірка нормативно-правових, інструктивних документів, які регламентують роботу закладу дошкільної освіти щодо організації харчування дітей у повному обсязі.

Забезпечувався належний стан ведення журналів відповідно до «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах».

Журнали пронумеровані, прошнуровані та скріплені печаткою, заповнюються своєчасно.

Харчування в закладі дошкільної освіти триразове, все готується безпосередньо в ЗДО. У закладі дошкільної освіти створені необхідні умови для харчування дітей різних вікових груп, а саме:

- система холодного, гарячого водопостачання та необхідне технологічне обладнання знаходиться у робочому стані;

- режим харчування дітей відповідає режиму роботи закладу дошкільної освіти та віковим особливостям дітей;

- організоване харчування 20 дітей закладу, з них діти пільгових категорій, а саме: безкоштовно - 2 дитина з інвалідністю; 2 дитини учасника АТО, 1 дитина з ООП.

Посадовими особами, відповідальними за стан організації харчування, ведеться постійний контроль за якістю продуктів, наявністю відповідної документації від постачальників, умовами зберігання продуктів та дотриманням технологічного процесу, про що свідчать записи у діловій документації з харчування. Контроль здійснюється щоденно.

Результати контролю свідчать про те, що сестра медична старша, завгосп, кухарі, педагоги та технічний персонал виконують свої посадові обов'язки на достатньому рівні.

Планово проводиться контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, умовами її зберігання і дотриманням термінів реалізації, виконанням норм харчування.

Об'єм та частота завозу продуктів харчування та продовольчої сировини регулюються в залежності від терміну їх реалізації та кількості дітей. Медичною службою ЗДО здійснюється постійний контроль за постачанням продуктів харчування. Продукти харчування надходять до ЗДО разом із супровідними документами, які свідчать про їх безпечність, якість, ґатунок, категорію і дату виготовлення.

З метою попередження кишково-шлункових захворювань та харчових отруєнь серед дітей сестрою медичною старшою здійснюється контроль за дотриманням строків реалізації продуктів. Перед видачою страв на групи регулярно проводиться відбір добових проб та зняття проб із занесенням органолептичної характеристики смакових якостей їжі до «Журналу бракеражу готової продукції». Щоденно заповнюється відповідна документація.

#### **Плата за харчування дітей становить:**

- вікова група від 1-го до 3-х років – 30,00 грн (з розрахунку: 18,00 грн з бюджету і 12,00 грн - батьківська плата);

- вікова група від 3-х до 6-ти (7) років – 37,94 грн (з розрахунку: 15,18 грн - бюджетні кошти і 22.76 грн - батьківська плата).

Плата батьків, або осіб, які їх замінюють становила 50%, з січня 2022 року після введення в дію нових норм харчування - 40 % від вартості харчування на день в закладі. Оплата за харчування дітей знаходиться на постійному особистому контролі керівника закладу.

Аналіз показав, що виконання щоденних норм продуктів харчування за 2021/2022 н.р. становить 68%.

Сестрою медичною старшою, щоденно аналізується виконання натуральних та грошових норм. Результати допомагають своєчасно регулювати процес організації харчування з метою збільшення відсотку виконання натуральних норм та не допустити перевищення грошових витрат.

Робітники харчоблоку дотримувались санітарних вимог при зберіганні продуктів і продовольчої сировини, своєчасно забезпечували приготування їжі у відповідності з режимом харчування у закладі дошкільної освіти, додержувались технології приготування страв. Видача страв помічникам вихователів проводилась при наявності спеціального одягу та маркованого посуду, з дотриманням об'ємів страв. Добові проби зберігаються до наступного дня в холодильнику.

Кип'ячену воду дають після охолодження до кімнатної температури. Її зберігають у добре вимитому посуді.

Рівень сформованості у дітей культурно-гігієнічних навичок під час прийому їжі відстежувався завідувачем, сестрою медичною старшою. За період навчального року, що діти перебували у закладі помітно поліпшилися навички дітей у користуванні столовими приборами.

При організації харчування ЗДО додержується принципів наступності, єдності вимог у закладі дошкільної освіти і в родині. Питання раціонального харчування дітей включається у тематику групових батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлюються у інформаційних куточках, на сайті ЗДО. На сайті закладу у категорії «Організація харчування» постійно висвітлюється та оновлюється актуальна інформація з питань організації харчування дітей у закладі (меню відповідно до сезону, щоденне меню з фото страв).

В поточному навчальному році було організоване і дієтичне харчування для дошкільнят: безлактозне та для дітей з цукровим діабетом. В штат було введено 0,25 ставки сестри медичної з дієтичного харчування.

Систематично протягом року завідувачем, сестрою медичною старшою здійснювався контроль за організацією харчування дітей. Результати контролю відображені у наказах, звітах. Як показує аналіз результатів контролю, організація харчування здійснюється на достатньому та високому рівні.

У закладі дошкільної освіти організована просвітня діяльність з питань організації харчування дітей

Одним із важливих напрямів роботи у цьому році стало впровадження системи ХАССП (англ. Hazard Analysis and Critical Control Points (НАССР) — аналіз ризиків та критичні контрольні точки) — концепція, яка передбачає систематичну ідентифікацію, оцінку та керівництво небезпечними факторами, які істотно впливають на безпечність продукції.

Система НАССР є ефективним засобом керівництва, яке застосовуються для захисту виробничих процесів, що проходять у закладі дошкільної освіти, від біологічних (мікробіологічних), хімічних, фізичних та інших ризиків забруднення.

У закладі була створена робоча група з розробки, впровадження та застосування принципів системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР).

Робота щодо впровадження системи НАССР здійснюється і буде продовжуватись і у наступному навчальному році.

### **1.9.2. Медичне обслуговування та фізкультурно-оздоровча робота.**

Відповідно до Положення про медичний кабінет дошкільного навчального закладу, затверджене Наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі», Листа Міністерства освіти і науки України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» у закладі дошкільної освіти проводилася лікувально-профілактична, протиепідемічна, санітарна – гігієнічна та фізкультурно-оздоровча робота.

Особливу увагу медична сестра старша звертала на санітарно-просвітницьку роботу, яку проводила протягом року з педагогічними працівниками та техперсоналом закладу дошкільної освіти, батьками щодо охорони життя, зміцнення здоров'я дітей, попередження гострих кишкових та простудних захворювань дітей, а також щодо профілактики захворювання на корона вірусну хворобу COVID-19 та спеціальні заняття щодо закріплення медичних знань, надання першої медичної допомоги.

Здійснювався систематичний нагляд за виконанням робітниками закладу дошкільної освіти санітарних правил, гігієнічних вимог, режиму дня та протиепідемічних заходів згідно постанови Головного санітарного лікаря України № 55 від 18.09.2020 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» Проводився контроль з боку медичного робітника за станом здоров'я працівників та здобувачів дошкільної освіти, оформлювалася медична документація відповідно до нормативних документів.

Оснащення медичного кабінету закладу дошкільної освіти, відповідно до Наказу Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі», укомплектовано в повному обсязі. Медична сестра старша укомплектували аптечку невідкладної медичної допомоги, забезпечувала зберігання ліків відповідно до вимог.

Аналіз захворюваності серед дітей за 2021/2022 навчальний рік показав, що в порівнянні з минулим роком вона залишається на тому ж рівні. 82%. Кількість пропущених днів однією дитиною за рік за хворобою складає 5 днів. Це свідчить про систематичну планомірну роботу зі сторони адміністрації, медичної служби закладу.

Слід відзначити, що стало більше дітей з гострими респіраторними захворюваннями. Захворюваність викликана непристосованістю до колективу новоприбулих дітей, їх слабкою імунною системою.

Значно зменшилась кількість захворювань ангіною, пневмонією, повітряно-крапельними інфекціями. Зовсім відсутні травми, захворювання зорової системи.

Педагогічний колектив проводив кропітку роботу щодо зниження захворюваності, зокрема це



Регулярно проводились антропометричні вимірювання дітей. Група раннього віку – 1 раз на квартал, дошкільні – 2 рази на рік.

Згідно плану проведено обстеження дітей та працівників закладу на ентеробіоз. Один раз на 10 днів проводиться огляд дітей на педікульоз та чесотку. В закладі дошкільної освіти 2 рази на рік – у листопаді та травні всі працівники проходять медичний огляд.

Проведення комплексу фізкультурно-оздоровчих заходів сприяло покращенню рівня обізнаності педагогів з питання організації фізкультурно-оздоровчої роботи, поліпшенню підготовки та організації повного обсягу організаційних форм роботи з фізичного виховання: фізкультурних занять на відкритому повітрі, у тому числі пішохідних переходів, ранкової гімнастики, гімнастики пробудження, фізкультхвилинок і фізкультпауз, фізкультурних розваг і свят.

Підводячи підсумки, зазначимо, що фізкультурно-оздоровча робота велась на достатньому рівні, заплановані заходи протягом року виконувались, до 24.02.2022р.

### **1.9.3. Робота щодо покращення матеріально – технічної бази закладу.**

Спрямувати роботу у закладі дошкільної освіти щодо створення розвивального життєвого простору, підтримання безпечних та комфортних

умов для перебування в ньому всіх учасників освітнього процесу – така мета постала перед нами у минулому навчальному році.

В цьому навчальному році ми намагалися організувати максимально безпечні умови перебування в закладі освіти всіх учасників освітнього процесу.

За кошти Миколаївської сільської ради придбано:

Будівельні матеріали та фарба – 5000 грн.

Металопластикові двері в підвал -4280 грн.

Миючі засоби, паперові рушники – 2300 грн.

Лікарські та дезінфікуючі засоби – 2000 грн.

Кухонні меблі – 13000грн.

Спецодяг для працівників – 4448 грн

Кухонний інвентар -1500 грн.

Кухонні меблі – 11500 грн.

Ноутбук – 14999 грн.

Канцтовари – 2000 грн.

Обладнання для лялькового театру – 5000 грн.

Проведено поточний ремонт укриття відповідно до вимог, що дало змогу відновити освітній процес з 01.08.2022 р.

В повному обсязі оплачуються рахунки за комунальні послуги, енергоносії, повірку лічильників, технічне обслуговування вогнегасників, телефонний зв'язок, послуги Інтернету, вивезення сміття, щорічне навчання обслуговуючого персоналу топкової, придбання вогнегасників.

Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.

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

Незважаючи на те, що в країні на даний час діє воєнний стан, наш ЗДО працює, керуючись такими нормативно-правовими документами:

- Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану.

- Про правовий режим воєнного стану (стаття 15 п. 44)
- Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану.

Листи МОН:

- Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні.
- Щодо особливостей застосування норм трудового законодавства, дистанційної форми роботи під час дії правового режиму воєнного стану.
- Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану.
- Щодо відпусток без збереження заробітної плати у зв'язку із введенням в Україні правового режиму воєнного стану.
- Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні.
- Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб.
- Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками.

Згідно із зазначеними документами на час дії воєнного стану в Україні у закладі організовано чергова різновікова група з 8.00 до 12.00

Відповідно до листа МОН від 22 червня 2022 року №1/6887-2 для забезпечення безпечних умов функціонування ЗДО на час воєнного стану зменшено кількість дітей у групах для дітей дошкільного віку – до 15, для дітей раннього віку – до 10, для різновікової – 16, а також передбачено по 2 вихователя на одну групу.

## *1.10 Внутрішня система забезпечення якості освіти*

У сучасному менеджменті все більше утверджується ідеологія стратегічного управління якістю освіти в навчальному закладі. Основними ознаками якого є: визначення місії та довгострокових цілей розвитку закладу освіти. Для управління якістю освіти ЗДО необхідно визначити пріоритетні компоненти якості освіти в закладі й розробити критерії та показники якості освіти на рівні навчального закладу.

Внутрішня система забезпечення якості освіти — це сукупність умов, процедур та заходів у закладі, що забезпечують ефективність освітніх і управлінських процесів.

Внутрішня система реалізується на таких засадах:

- орієнтація на замовника послуг (дітей та їхніх батьків),
- завоювання його довіри; цілепокладання відповідно до визначених напрямів розвитку закладу та створення умов для задіяння всіх працівників до забезпечення якості дошкільної освіти; взаємопов'язаність процесів діяльності закладу;
- зорієнтованість на поліпшення показників освітнього процесу, підвищення задоволеності батьків, здатність прогнозувати внутрішні й зовнішні ризики та реагувати на них;
- прийняття управлінських рішень на основі фактичних даних та розуміння причинно-наслідкових зв'язків і ймовірності непередбачуваних наслідків;
- управління всіма зацікавленими сторонами, щоб оптимізувати їхній вплив на діяльність закладу.

Запровадження у закладі освіти системи забезпечення якості освітньої діяльності та управління якістю освіти передбачає здійснення процесу безперервного вдосконалення якості освітньої діяльності відповідно до критеріїв та індикаторів для їх оцінювання.

В КДНЗ «Веселка» у 2021/2022 навчальному році продовжується процес розбудови внутрішньої системи якості освіти. Відповідно до вимог статей 26, 40, 41, 62, 67 Закону України «Про освіту», статей 20, 23 Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція (наказ Міністерства освіти і науки України від 12.-1.2021 № 33), наказу Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у

зкладах дошкільної освіти», Статуту закладу та інших нормативних документів спеціально створеною робочою групою на чолі з вихователем-методистом було розроблено Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Дане Положення регламентує зміст і порядок забезпечення якості освіти в ЗДО, воно було затверджене керівником за попереднім схваленням на педагогічній раді (протокол № 3 від 13.01.2021р), яка має право вносити в нього зміни та доповнення.

Згідно Положення компонентами внутрішньої системи якості освіти ЗДО є:

- стратегія (політика);
- організаційно-функціональна структура;
- процедура внутрішньої систем оцінювання якості освіти та освітньої діяльності;
- критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
- критерії, правила і процедури оцінювання професійної діяльності педагогічних працівників;
- умови якісної організації освітнього процесу (умови, за яких стає досяжним належний рівень освіти вихованців закладу):
  - системи та процеси управління закладом дошкільної освіти, зокрема інформаційні;
  - система та механізми забезпечення академічної доброчесності.

Критеріями ефективності внутрішньої системи забезпечення якості освіти є:

- всебічний розвиток дитини дошкільного віку відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних, психічних та фізичних особливостей, культурних потреб, формування у дитини дошкільного віку моральних норм, набуття нею життєвого соціального досвіду;
- якісний склад та ефективність роботи педагогічних працівників;
- оптимальне матеріально-технічне, навчально-методичне, психолого-педагогічне, медико-соціальне забезпечення якісної організації освітнього процесу;
- дієва система управління закладом дошкільної освіти.

Зміст внутрішньої системи якості освіти закладу дошкільної освіти формується та реалізується за напрямками:

1. «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти»,
2. «Здобувачі освіти Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»,

3. «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти»,
4. «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти».

Процедурами внутрішньої системи забезпечення якості освіти є внутрішній контроль якості освітньої діяльності та внутрішній моніторинг якості освіти, які дають змогу здійснювати систематичний аналіз якості організації освітнього процесу, його ресурсного забезпечення, результатів.

З метою аналізу стану сформованості й функціонування внутрішньої системи у ЗДО буде проводитися щорічне комплексне самооцінювання освітніх і управлінських процесів з урахуванням завдань, визначених планом роботи ЗДО на рік та літній період.

Для оцінювання рівня якості освітньої та управлінської діяльності слугують: критерії (підстави для оцінювання). Індикатори (показники, що відображають стан об'єктів спостереження, їх якісні або кількісні характеристики), методи збору відповідної інформації, яка підлягає аналізу та оцінюванню.

#### **Основні завдання на 2022/2023 навчальний рік.**

Виходячи з аналізу управлінської, методичної, організаційно-педагогічної, адміністративно-господарської роботи, моніторингу якості дошкільної освіти освітньої і методичної роботи за 2021/2022 навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку та з метою усунення недоліків і забезпечення більш високої якості дошкільної освіти, ефективного педагогічного впливу на розвиток особистості дитини, педагогічний колектив разом з батьками та громадськістю закладу дошкільної освіти в новому навчальному році спрямує свою діяльність на подальше забезпечення методичного та педагогічного супроводу реалізації Державного стандарту дошкільної освіти, визначених у Базовому компоненті дошкільної освіти.

Продовжуючи роботу щодо підвищення результативності освітнього процесу з метою ефективності впливу роботи дошкільного закладу на розвиток особистості дитини колектив визначив такі **пріоритетні завдання на 2022/2023 навчальний рік:**

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

## Вересень

### *I Методична робота з кадрами*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Методична платформа: «Інноваційні технології в закладі дошкільної освіти – сучасний погляд на навчання».	протягом місяця	директор	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь	згідно з планом роботи	директор	

	кожного педагога в роботі районних та садових методичних заходів.	ЦПРПП, ЗДО		
3	Опрацювання документів, матеріалів законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час періоду дії правового режиму воєнного стану.	постійно	директор	
5	<b>Засідання педагогічної ради:</b> Організаційна педагогічна рада «Новий навчальний рік – нові пріоритети».	31.08	директор	
6	Сприяти публікацій матеріалів педагогів у педагогічній пресі та інтернет ресурсах	протягом року	педагоги	
7	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	протягом року	директор	
8	Забезпечення умов для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	протягом року	директор	
9	Консультація для вихователів: «Як розповісти дитині про війну».	протягом місяця	директор	

## *II Вивчення стану життєдіяльності дітей*

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Готовність до нового навчального року.	довідка, наказ	підсумковий	06.09-10.09	директор
2	Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ.	картка аналізу	оперативний	2 тиждень	директор

3	Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор
---	--	----------------	------------------	-----------------	----------

### *III Організаційно –педагогічна робота*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою мотиваційної готовності дітей до навчання в школі організувати участь вихованців ЗДО в урочистих подіях на честь свята «1 вересня – День знань».	1 вересня	вихователі	
3	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності в роботі ЗДО та школи ознайомитись з програмою першого класу.	протягом місяця	директор	
4	Всебічно вивчати становище, статус родини шляхом анкетування батьків, відвідування родин та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу у вихованні дітей.	вересень-листопад	педагоги	
5	Удосконалювати систему роботи з батьками дітей дошкільного віку з метою забезпечення ефективної взаємодії ЗДО та сім'ї щодо розвитку та виховання дітей.	протягом року	вихователі	
6	Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у додаткових освітніх послугах.	протягом місяця	директор вихователі	
7	Створення бази даних дітей неохоплених дошкільною освітою.	до 20.09	директор	
8	Провести тиждень правил вуличного руху.	2 тиждень	вихователі	
9	Поповнити в групах ігрове: атрибути для сюжетних ігор.	протягом року	вихователі	

10	<b>Загальні батьківські збори.</b>	23.09	директор	
----	------------------------------------	-------	----------	--

#### ***IV Робота методичного кабінету***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Скласти та затвердити перспективний план атестації та підвищення кваліфікації.	протягом місяця	директор	
2	Забезпечувати оновлення та поповнення інформації на сайті ЗДО.	постійно	директор вихователі	
3	Поповнити методичний кабінет рекомендаціями, розробками, зразками планування, консультаціями для тематичних тижнів з урахуванням вимог програми. Укомплектувати картотеку.	протягом року	директор вихователі	
4	Оформити пам'ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій .	10.09	директор вихователі	
5	Огляд з підготовки груп до навчального року. Укомплектування груп згідно нормативним вимогам.	01.09	директор	
6	Оформити стенд: «Атестація педагогічних працівників у 2022 - 2023 навчальному році».	до 20.09	директор	

#### ***V Адміністративно – господарська робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Комплектація вікових груп дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.	до 06.09	директор	

2	Тарифікація педагогічних працівників.	вересень	директор	
3	Стан організації харчування.	з 20.09-24.09	завгосп	
4	Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів.	до 01.09	директор завгосп	
5	Контроль за економним використанням електроенергії, води.	протягом року	завгосп працівники ЗДО.	
6	Здійснювати контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень .	щомісяця	голова БК директор	
7	<b>Загальні збори трудового колективу.</b>	протягом місяця	директор	
8	Забезпечити підготовку дошкільного закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	протягом місяця	завгосп	

## Жовтень

### *І Методична робота з кадрами*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення професійного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити їх участь у методичних заходах району та громади.	протягом року	директор	
2	Педагогічна година: Круглий стіл «Національно – патріотичне виховання дошкільнят»	07.10	директор	
3	Консультація для вихователів «Формування в дошкільників свідомого ставлення до власної безпеки, навичок безпечної	протягом місяця	директор	

	поведінки та стрессостійкості в умовах воєнного стану».			
4	Колективний перегляд: - проведення ранкового кола з дітьми; - фізкультура на свіжому повітрі.	протягом місяця		

## ***II Вивчення стану життєдіяльності дітей***

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
2	Зміст та якість планування.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
3	Організація заняття з розділу програми «Мовлення дитини».	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор методист

## ***III Організаційно –педагогічна робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	«Ходить гарбуз по городі» (виставка робіт сімейної творчості з овочів та фруктів).	08.10	вихователі	
2	День без іграшок.	22.10	вихователі	
3	Проведення осінніх свят та розваг.	протягом місяця	муз. Керівник вихователі	
4	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану.	постійно	директор	

## ***IV Робота методичного кабінету***

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

1	Доповнити інформаційну папку з розділу «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану».	протягом місяця	вихователі	
2	Надання індивідуальних консультацій за запитом педагогів.	протягом місяця	директор	
3	Постійно проводити роботу щодо підвищення комп'ютерної грамотності педагогічних працівників	протягом місяця	вихователі	

### ***V Адміністративно – господарська робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу.	щомісячно	директор	
2	Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці.	протягом місяця	завгосп	
3	Рейд – перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 08.10	завгосп оператор газової котельні	
4	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників.	протягом місяця	директор	
5	Підготовка території ЗДО та укриття до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	
6	<b>Виробнича нарада</b>	протягом місяця	директор	
7	Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці.	протягом місяця	завгосп	

## Листопад

### ***I Методична робота з кадрами***

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

2	<b>Засідання педагогічної ради</b> «Національно-патріотичного виховання дітей - формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей».	24.11	директор	
3	Консультація для вихователів: «Національно-патріотичного виховання дітей - формування нового українця».	протягом місяця	директор	
4	Надавати методичну допомогу педагогам у підготовці до педагогічних рад, семінарів, тематичних тижнів.	протягом року	директор	
5	Семінар-практикум: «Теоретичні, методичні засади навчально – виховної роботи з дитиною щодо питань безпеки життєдіяльності».	12.11	директор	

## ***II Вивчення стану життєдіяльності дітей***

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Професійна майстерність вихователів, які атестуються.	картка аналізу	оперативний	до березня	директор
2	Ведення вихователями ділової документації.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Стан пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
4	Аналіз реалізації національно-патріотичного виховання.	довідка до педради	тематичний	15.11-19.11	директор

## ***III Організаційно –педагогічна робота***

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги).	постійно	директор вихователі	
2	Взаємовідвідування уроків і занять вихователями ЗДО і учителями.	листопад - квітень	директор	
3	Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту.	протягом року	директор	
4	Конкурс-огляд на кращий куточок усамітнення (халабуда, шатер, палатка, ширма тощо).	05.11.	вихователі	
5	Фестиваль «Співуча родина»	19.11	музкер. вихователі	

#### ***IV Робота методичного кабінету***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
2	Організувати передплату на періодичні видання.	протягом місяця	директор	
3	Надання методичної допомоги вихователям, які атестуються.	протягом року	директор	
4	Поповнення методичного фонду наочно-дидактичними посібниками.	протягом місяця	вихователі	
5	Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ЗДО», сайт закладу та підтримку баз даних в актуальному стані.	протягом року	директор вихователі	
6	Моніторинг за I квартал.	протягом місяця	директор	

#### ***V Адміністративно – господарська робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	до 30.11	завгосп	
2	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічно бази закладу.	протягом року	завгосп	

3	Перевірка ведення документації з організації харчування.	протягом місяця	директор	
4	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1р. в кв.	керівник ЦЗ начальник штабу ЦЗ	
5	Аналіз відвідування дітьми дошкільного закладу. Правильність ведення табелів відвідування.	до 16.11	директор	
6	Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
7	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	завгосп	

## Грудень

### *I Методична робота з кадрами*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою запобігання методичних помилок систематично здійснювати контроль за змістом та якістю перспективного, календарного планування.	II половина місяця	директор	
2	Консультація для вихователів: «Розвиваємо творчий потенціал дітей під час прогулянки (зима)».	протягом місяця	директор	
3	Колективний перегляд: Перегляд театралізованого образотворення дітей.	протягом місяця	директор	
4	Проводити колективні навчання, знайомити педагогів з новими освітніми технологіями.	протягом року	директор	

### *II Вивчення стану життєдіяльності дітей*

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

### ***III Організаційно –педагогічна робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Фотовиставка «Друзі наші менші» (діти зі своїми домашніми улюбленцями)	до 17.12	вихователі	
2	«Новорічний вернісаж» (новорічна листівка)	до 20.12	вихователі	
3	Театралізована розвага «Свято Миколая».	19.12	муз. кер. вихователі	
4	Підготовка та проведення Новорічних свят.	протягом місяця	муз. керівник, вихователі	
5	Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні новорічних свят.	протягом місяця		
6	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до навчання у школі систематично використовувати в роботі бесіди та читання творів про школу.	протягом року	вихователі	

### ***IV Робота методичного кабінету***

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

1	Коло ідей «Використання освітніх технологій в роботі з дітьми»	17.11	вихователі	
2	Доповнювати розвивальне середовище у групах ЗДО новими матеріалами.	протягом року	вихователі	
4	Оновити тематичні куточки по безпеці життєдіяльності.	протягом місяця	вихователі	

### ***V Адміністративно – господарська робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	<b>Виробнича нарада</b>	протягом місяця	директор	
2	Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час новорічних свят.	з 13.12 по 24.12	завгосп	
3	Рейд – перевірка виконання працівниками та дітьми в музичній/спортивній залі вимог безпеки життєдіяльності.	01.12 по 03.12	завгосп	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп оператор котельні	

## Січень

### ***I Методична робота з кадрами***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Проведення семінару на тему: «Національно-патріотичне виховання дітей в умовах воєнного стану».	20.01	директор	
3	Колективний перегляд: Заняття з художньо-продуктивного образотворення.	протягом місяця		

4	Консультація для вихователів: «Цікаво про нудне, або мистецтво сторітеленгу».	протягом місяця	директор	
---	--	-----------------	----------	--

## ***II Вивчення стану життєдіяльності дітей***

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

## ***III Організаційно –педагогічна робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Розвага «Українські колядки та щедрівки».	13.01	муз. Керівник вихователі	
2	Провести екскурсію з дітьми старшої групи у шкільну бібліотеку.	протягом місяця	вихователі ст. групи	
3	Санітарно - просвітня робота Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань.	протягом місяця	медсестра вихователі	

## ***IV Робота методичного кабінету***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати педагогів до вивчення та впровадження інноваційних	протягом року	директор	

	педагогічних технологій, методик, програм, ППД.			
2	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів.	протягом року	директор	
3	Постійно забезпечувати та розширювати функціонування сайту.	протягом року	Директор вихователі	

### ***V Адміністративно – господарська робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп опер. кот.	
2	Санітарний стан приміщень та укриття.	протягом місяця	завгосп медична сестра	
3	Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам.	протягом місяця	завгосп медична сестра	
4	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 15.01.	директор	
5	Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи.	постійно	директор	

## **Лютий**

### ***I Методична робота з кадрами***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	<b>Засідання педагогічної ради:</b> «Виховання свідомого громадянина»	16.02	директор	

	з почуттям патріотизму та поваги до суспільно — державних цінностей. Правове виховання дошкільників».			
2	Опрацювання статей у новинках періодичних видань.	протягом місяця	вихователі	
3	Колективний перегляд: Заняття з використанням степ-платформ.	протягом місяця		
4	Консультація для вихователів: «Ігрова діяльність дошкільників: сучасний формат».	протягом місяця	директор	

## *II Вивчення стану життєдіяльності дітей*

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз освітньої роботи з дітьми з безпеки життєдіяльності.	довідка до пед. ради	тематичний	07.02-11.02	директор
2	Дотримання режиму дня.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор
3	Аналіз роботи щодо зміцнення здоров'я дітей.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

## *III Організаційно –педагогічна робота*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Спільна конференція вихователів, батьків дітей старшого дошкільного віку, вчителів ЗОШ на тему: «Забезпечення наступності між дошкільним закладом та початковою школою».	протягом місяця	директор завуч школи	
2	Конкурс «Кращий батьківський куточок».	25.02	вихователі	

## *IV Робота методичного кабінету*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення новими матеріалами папки «Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти».	протягом року	Вихователі. директор	
3	Підготовка матеріалів до участі у виставці ППД.	протягом місяця	вихователі	
4	Моніторинг за II квартал.	протягом місяця	вихователі	

### ***V Адміністративно – господарська робота***

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

## **Березень**

### ***I Методична робота з кадрами***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечення участі педагогів в районній, обласній виставці ППД та інновацій.	протягом місяця	директор	
2	“Мій педагогічний досвід!” (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються).	протягом місяця	директор	
3	Консультація для вихователів «Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку».	протягом місяця	директор	

4	Семінар – практикум: «Формування здоров'язбережувальної компетенції дошкільників один із пріоритетних напрямків сучасного ЗДО».	17.03	директор	
---	---	-------	----------	--

## ***II Вивчення стану життєдіяльності дітей***

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Організація театралізованої діяльності дошкільників (ігор-драматизацій) .	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
2	Виховання культурно-гігієнічних навичок.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор

## ***III Організаційно –педагогічна робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Народні умільці (виставка – конкурс робіт до дня 8 Березня)	01.03	вихователі	
2	«Мама сонечко в сім'ї, ми – промінчики її» (дитячі роботи)	протягом місяця	вихователі	
3	Провести святкові ранки «Мамин день».	до 04.03	муз. керівник вихователі	

## ***IV Робота методичного кабінету***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Постійно оновлювати відповідно до сучасних вимог навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	протягом року	директор	
2	Скласти графік проведення святкових ранків.	до 1березня	муз. Керівник директор	
3	Методична допомога вихователям, муз. керівникові у підготовці та проведенні тематичних днів, розваг.	протягом місяця	директор	

--	--	--	--	--

### ***V Адміністративно – господарська робота***

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

## Квітень

### ***I Методична робота з кадрами***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення професійного рівня із самоосвіти продовжувати роботу у творчому напрямку кожному педпрацівнику.	протягом року	вихователі	
2	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	вихователі	

3	Колективний перегляд: Заняття з сенсорно-пізнавального розвитку та конструювання.	протягом місяця		
4	Консультація для вихователів: «Патріотичне виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку».	протягом місяця	директор	

## *II Вивчення стану життєдіяльності дітей*

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан організації навчально-виховного процесу в	довідка	фронтальний	18.04-22.04	директор
2	Проведення рухливих ігор.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
3	Використання демонстраційного матеріалу на занятті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

## *III Організаційно –педагогічна робота*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати батьків до взаємодопомоги у благоустрої дошкільного закладу.	протягом року	батьківський комітет	
2	Провести дитячий музичний конкурс «Я маленька зірочка» з метою виявлення та підтримки юних обдарувань-вихованців.	протягом місяця	муз. керівник вихователі	
3	Тематичні заняття до Всесвітнього дня здоров'я.	до 7 квітня	вихователі	
4	Святкування міжнародного дня дитячої книги. Організувати буккросинг.	04.04		

5	«Великодній вернісаж» (поробки)	протягом місяця		

#### ***IV Робота методичного кабінету***

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

#### ***V Адміністративно – господарська робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Замінити пісок.	протягом місяця	завгосп	
2	Організувати роботу по благоустрою та озелененні території.	протягом місяця	завгосп вихователі	
3	Контроль за роботою помічників вихователів.	протягом місяця	директор	

## **Травень**

#### ***I Методична робота з кадрами***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	<b>Засідання педагогічної ради «Про підсумки діяльності закладу в 2022-2023 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023-2024 н. р.»</b>	18.05	директор	

2	Консультація для вихователів: «Організація прогулянки влітку з дітьми в ЗДО».	протягом місяця	директор	
3	Педагогічний всеобуч: «Підготовка до літнього оздоровчого періоду».	27.05	директор	

## *II Вивчення стану життєдіяльності дітей*

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Підготовка та проведення пішохідного переходу.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
2	Організація гімнастики пробудження.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор

## *III Організаційно –педагогічна робота*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Загальні батьківські збори.	20.05	директор	
2	Консультації за запитом батьків.	протягом місяця	вихователі	
3	Провести <b>Тиждень безпеки</b>	2 тиждень	вихователі	
4	Фотовиставка «Ми випускники!»	до 26.05		
5	Фотоколаж із життя групи «Наше щасливе дитинство»	до 26.05		
6	Провести свято «Випускний бал».	26.05	муз.керівник, вихователі	
7	Огляд-конкурс «Ми гуляємо на майданчику» (виносний матеріал на літній оздоровчий період)	27.05		

## *IV Робота методичного кабінету*

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Робота над проектом річного плану на 2023/2024 навчальний рік.	до 31.05	директор	
2	Моніторинг за III квартал.	протягом місяця	вихователі	
3	Оформити інформаційно - пізнавальні поради у батьківських куточках на тему «Літній відпочинок».	протягом місяця	вихователі	

### ***V Адміністративно – господарська робота***

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	<b>Виробнича нарада.</b>	протягом місяця	директор	
2	Поновити виносний матеріал для ігор дітей по групах.	протягом місяця	вихователі	
3	Підготуватись до поточного ремонту.	протягом місяця	директор завгосп	
4	Проведення інструктажів з персоналом.	протягом місяця	директор	
5	Організація літніх оздоровчих заходів у ЗДО.	до 25.05	Директор, медична сестра	
6	Контроль за роботою сторожів.	протягом місяця	директор	
7	<b>Загальні збори</b> трудового колективу.	протягом місяця	директор	
8	Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на ігрових майданчиках.	протягом місяця	директор	

# Додатки

Затверджую  
директор ЗДО

---

*Додаток №1.*

***План роботи  
по фізичному вихованню  
на 2022 – 2023 н. р.  
СЕВЕРИНІВСЬКИЙ ЗДО «ВЕСЕЛКА»***

№ п.п	Зміст роботи	Термін виконання	Групи
1	Ранкова гімнастика.	Щоденно	всі
2	Заняття.	понеділо серeda четвер	Чергова група
3	День здоров'я.	остання п'ятниця місяця	всі групи
4	Розвага «Пригоди лісовичка»		всі групи

		Вересень	
6	Розвага «Ми тепер не малюки, вже справжні козаки»	Жовтень	всі групи
8	Розвага «Козенята і вогонь».	Листопад	всі групи
10	Розвага «Подорож у казку Рукавичка».	Грудень	всі групи
12	Розвага «На санчатах всі малята будуть зимоньку вітати».	Січень	всі групи
14	Розвага «В коло кличе гра весела».	Лютий	всі групи
16	Розвага «Як здоров`я хочеш мати – про здоров`я треба дбати».	Березень	всі групи
18	Розвага «Люблю цей світ».	Квітень	всі групи
20	Розвага «Хто з нас, друзі, найспритніший».	Травень	всі групи
22	Пішохідні переходи.	1 раз на тиждень	Різновікова дошкільного віку

*Додаток №2.*

Затверджую  
директор ЗДО

---

***План свят та розваг  
на 2022 – 2023 н. р.  
СЕВЕРИНІВСЬКИЙ ЗДО «ВЕСЕЛКА»***

Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін виконання
вересень	розвага	«День знань»	Різновікова дошкільного віку	I тиждень
жовтень	розвага	«Ми маленькі козачата»	всі групи	14.10
листопад	свято	«Осіннє свято»	всі групи	I тиждень
грудень	свято	«Миколай до нас завітай»	всі групи	19.12
	свято	«Новорічні свята»	всі групи	до 26.12
січень	розвага	Різдвяні колядки та щедрівки »	Різновікова дошкільного віку	III тиждень
лютий	розвага	«Зимові забави»	всі групи	I тиждень
березень	свято	«Мамине свято»	всі групи	до 8.03
квітень	свято	«Великдень зустрічай»	всі групи	22.04
травень	свято	«Випуск»	Різновікова дошкільного віку	28 .05

*Додаток №3.*

Затверджую  
директор ЗДО

\_\_\_\_\_

**Річний план роботи  
медичної сестри  
СЕВЕРИНІВСЬКИЙ ЗДО «ВЕСЕЛКА»**

**на 2022-2023 навчальний рік**

Ст. медсестра:

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
----------	--------------	---------------------	----------------	----------

**1. Організаційна робота**

1	Приймання дітей – новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації.	постійно	медсестра	
---	---	----------	-----------	--

2	Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дитячий садок.	постійно	медсестра	
3	Спостерігати за станом адаптації дітей- новачків, в разі необхідності давати рекомендації батькам.	постійно	медсестра	
4	«Куточок здоров'я» періодично поповнювати статтями на медичні теми.	1 раз в квартал	медсестра	
5	Аналізувати стан захворюваності дітей ЗДО.	1 раз в місяць	медсестра	
6	Контролювати правильність використання обладнання та меблів з ЗДО і їх маркування.	постійно	медсестра	
7	Стежити за своєчасним проходженням медоглядів працівників ЗДО.	жовтень квітень	медсестра	
8	Систематичне ведення всієї	постійно	медсестра	

	обов'язкової медичної документації за вставленою формою.			
9	Придбання , зберігання та використання лікарських препаратів.	1 раз в рік	медсестра	

## 2. Організація харчування

1	Скласти перспективне меню на два тижні: осінньо-зимовий, весняно-літній періоди.	до 01.09 до 01.03	медсестра	
2	Аналіз харчування.	щомісяця	медсестра	
3	Контролювати доброякісне приготування їжі та організацію харчування в групах.	постійно	медсестра	
4	Систематично проводити підрахунки витрат продуктів харчування, облік харчових інгредієнтів на 1 дитину.	постійно	медсестра	
5	Ведення нагляду за виконанням санітарно – гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів.	щоденно	медсестра	

6	Перевірка якості приготування їжі та ведення за формою бракеражного журналу.	щоденно	медсестра	
7	Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів, що швидко псуються.	Постійно	Медсестра	
8	Контроль за годуванням дітей та дотриманням методики проведення цього процесу.	постійно	медсестра	
9	Стежити за правильним зберіганням продуктів харчування на харчоблоці та в кладові . Терміни їх реалізації.	постійно	медсестра	
10	Контроль: -наявності супровідних документів під час завезення продуктів; -дотримання товарного сусідства в коморі; -якості завезення продуктів харчування.	постійно	медсестра	

### 3. Лікувально-профілактична робота

1	Проводити антропометричні виміри дітей: До 3-х років До 6-ти років .	1 раз в місяць  1 раз в квартал	медсестра	
---	--	---------------------------------------	-----------	--

2	З метою профілактики простудних захворювань проводити:  кварцування приміщень, контроль температурного режиму,  контроль за одягом дітей.	постійно  згідно графіка  1 раз в тиждень  постійно	медсестра	
3	Проводити медико-педагогічний контроль занять з фізкультури.	до 30.10  до 30.04	медсестра	
4	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз.	постійно	медсестра	
5	Проведення профілактичних оглядів по групах  - ясельна - дошкільна.	2 рази в місяць  1 раз на місяць	медсестра	
6	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції в групах до приходу батьків.	постійно	медсестра	
7	Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням осанки плоскостопістю.	постійно	фіз.інструктор	

8	Проведення гімнастики пробудження після денного сну.	постійно	вихователь	
9	Проведення загартування дітей.	постійно	вихователь	
10	Контроль за загартуванням дітей.	постійно	медсестра	

#### 4. Протиепідемічна робота

1	Контролювати виконання правил особистої гігієни дітьми та співробітниками ЗДО.	постійно	медсестра	
2	Проводити роботу з профілактики гострих шлунково – кишкових інфекцій.	постійно	медсестра	
3	Контроль за санітарно-гігієнічним та дезінфікуючим режимом згідно з інструкцією.	постійно	медсестра	
4	Контроль за збереженням та використанням дезінфікуючих та миючих засобів.	постійно	медсестра	
5	Контроль по групах за прийняттям дітей вранці.	постійно	медсестра	
6	Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань.	в разі потреби	медсестра	

	Проводити ізоляцію всіх інфекційних захворювань.			
7	Надавати долікарську допомогу хворим дітям у дитячому садку.	постійно	медсестра	
8	Проводити протиепідемічні та загартувальні заходи щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями.	протягом року	медсестра	
9	Здійснювати контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.	на час карантину	медсестра	
10	Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму.	систематично	медсестра	
11	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання.	постійно	медсестра	

## 5. Санітарно-гігієнічна робота

1	Контроль за санітарним станом приміщень , ігрових майданчиків.	щоденно	медсестра	
2	Контроль за повітряно-температурним режимом.	щоденно	медсестра	

3	Контроль за виконанням працівниками правил особистої гігієни.	постійно	медсестра	
4	Контроль за своєчасною зміною білизни , рушників	1 раз в тиждень	медсестра	
5	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань.	2 раз на місяць	медсестра	
6	Контроль за пранням білизни.	постійно	медсестра	
7	Контроль за миттям посуду , та іграшок по групах.	постійно	медсестра	

## 6. Санітарно-просвітницька робота

1	<p>Проведення бесід з батьками з питань :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-режим харчування вдома,</li> <li>- загартування,</li> <li>- вакцинація дітей,</li> <li>- культурно-гігієнічні навички у дітей,</li> <li>-санітарно-гігієнічний режим вдома,</li> <li>- профілактика простудних захворювань,</li> <li>- особиста гігієна дітей,</li> <li>- профілактика гострих кишкових інфекцій.</li> </ul>	постійно	медсестра	
---	--	----------	-----------	--

2	<p>Проведення бесід та занять з працівниками з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримання дез.режиму,</li> <li>- правила миття посуду,</li> <li>- інфекції дихальних шляхів,</li> <li>- долікарська допомога при забиттях, термічних опіках, при носовій кровотечі, при обмороженні, при переломах, при непритомності.</li> <li>-профілактика кишкових інфекцій,</li> <li>-організація харчування у дошкільному закладі,</li> <li>- пішохідні переходи,</li> <li>-миття іграшок,</li> <li>-розбився термометр ,що робити?</li> </ul>	постійно	медсестра	
3	<p>В «Куточку здоров'я» систематично висвітлюватиматеріали на актуальні теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- загартування дітей,</li> <li>- обережно, гриби</li> <li>- харчові інтоксикації,</li> <li>- святковий стіл у день народження</li> </ul>	1 раз в місяць	медсестра	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сальмонельоз у дітей,</li> <li>- компоненти харчування,</li> <li>- йодована сіль-не ліки,</li> <li>- профілактика вітамінної недостатності,</li> <li>- а топічний дерматит у дітей</li> <li>- як запобігти харчовим отруєнням</li> <li>- кліщовий енцефаліт і захист від нього</li> <li>- профілактика грипу та ГРВІ восени</li> <li>- педикульоз і його профілактика</li> <li>- туберкульоз і його профілактика</li> </ul>			
4	Проведення санмінімуму з молодшим персоналом, завгоспом, працівниками кухні, вихователями.	2 рази на рік	медсестра	
5	Ознайомлення батьків та працівників ДНЗ з новою санітарно-просвітницькою літературою.	постійно	медсестра	
6	Проведення індивідуальних бесід з батьками про стан здоров'я дітей.	в разі потреби	медсестра	

«Погоджено»

директор Северинівської гмназії

\_\_\_\_\_ Любов КУЦЕНКО

*Додаток №4.*

«Затверджено»

директор Северинівського ЗДО  
«Веселка»

\_\_\_\_\_ Наталія БІЛАН

***План  
спільної роботи  
Северинівського закладу дошкільної  
освіти (ясла-садок) «Веселка»  
та Северинівської гімназії***

## *на 2022-2023 н. р.*

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітка</b>
<b>1</b>	Обговорення і затвердження основних напрямків роботи ЗДО «Веселка» і Северинівської гімназії	серпень 2022	директор ЗДО, директор гімназії	
<b>2</b>	Складання спільної угоди роботи ЗДО та школи	серпень	директор директор	
<b>3</b>	Участь вихованців ЗДО «Веселка» в урочистих подіях на честь свята «1 вересня – День знань», «Останній дзвінок» у гімназії	вересень 2022, травень 2023	вихователі вихователі, завуч, учителі перших класів	
<b>4</b>	Круглий стіл «Участь закладу дошкільної освіти у підготовці до навчання у школі дітей, які не відвідують ЗДО» (відкриття консультпунктів, школи	жовтень 2022	педагоги ЗДО та гімназії	

	майбутніх першокласників)			
<b>5</b>	<p>З метою підвищення рівня мотиваційної готовності до школи систематично використовувати в роботі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– читання літературних творів про школу;</li> <li>– бесіди з дошкільниками;</li> <li>– знайомство з правилами поведінки в школі;</li> <li>– сюжетно-рольові ігри на шкільну тематику</li> </ul>	впродовж року	вихователі	
<b>6</b>	<p>З метою підвищення якості організації перспективності та наступності в роботі закладу дошкільної освіти та школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– відвідати уроки в перших класах гімназії для вивчення методів і прийомів, які використовують учителі;</li> <li>– ознайомитись із програмою першого класу;</li> <li>– організувати круглий стіл із працівниками початкової школи;</li> </ul>	<p>впродовж року</p> <p>впродовж року</p> <p>впродовж року</p>	вихователі , учителі гімназії	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– організувати спільні виставки дитячих робіт із малювання та ручної праці;</li> <li>– провести ознайомлювальну екскурсію «Чекає на нас школа, чекає на нас клас...» по навчальних кабінетах гімназії</li> </ul>	квітень		
7	<p>Консультації для батьків: «Психологічний портрет першокласника»</p> <p>«Створюємо для дитини «ситуацію успіху»</p>	впродовж року	вихователі	
8	День відкритих дверей для майбутніх першокласників «Ми раді гостям» у гімназії	січень	вихователі, зас.директора гімназії	
9	Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старшої групи	травень	вихователі старшої групи ЗДО	

Додаток №5.

## Засідання педагогічної ради на 2022 – 2023 н. р.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідаль- ний	Примітк а
1	<p><b>«Організаційна педагогічна рада «Новий навчальний рік – нові пріоритети»</b></p> <p>1. Вибори секретаря педагогічної ради. 2. Про роботу в літній оздоровчий період 2022 р. 3. Освітній процес в умовах військового стану. 4. перейменування КДНЗ «Веселка» Миколаївської сільської ради. 5. Про обговорення та схвалення плану роботи закладу на 2022-2023 навчальний рік. 6. Про обговорення і схвалення освітньої програми КДНЗ «Веселка» на 2022-2023 навчальний рік. 7. Програмно-методичне забезпечення освітнього процесу в 2022-2023 навчальному році.</p>	вересень	директор  директор  директор  директор	

2	<p><b>«Національно-патріотичного виховання дітей - формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей»</b></p> <p>1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Актуальність національно-патріотичного виховання дітей в умовах дії воєнного стану.</p> <p>3. Проблеми патріотичного виховання.</p> <p>4. Сучасний погляд на формування нового українця.</p> <p>5. Аналіз реалізації національно-патріотичного виховання дітей (довідка).</p>	листопад	<p>директор</p> <p>вихователь</p> <p>вихователь</p> <p>директор</p> <p>директор</p>	
3	<p><b>«Система заходів з безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку»</b></p> <p>1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Безпека життєдіяльності: організація розвиваючого середовища.</p> <p>3. Організація роботи з дітьми дошкільного віку з безпеки життєдіяльності в ЗДО.</p> <p>4. Аналіз освітньої роботи з дітьми з безпеки життєдіяльності (довідка тематичної перевірки)</p>	лютий	<p>директор</p> <p>вихователь</p> <p>вихователь</p> <p>директор</p>	
4	<p><b>«Про підсумки діяльності закладу в 2022-2023 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2023-2024 н. р.»</b></p>	травень	<p>директор</p>	

<p>1. Аналіз якості виконання рішень попередньої педради (інформація ).</p> <p>2. Про виконання річного плану (в роботі з дітьми, батьками, педагогами).</p> <p>3. Про результати педагогічної діагностики щодо показників життєвої компетентності (результати моніторингу).</p> <p>4. Обговорення та затвердження плану роботи ЗДО на літній період.</p> <p>5. Затвердження комплексу оздоровчих заходів.</p>		<p>директор</p> <p>директор</p> <p>методист</p> <p>директор</p>	
--	--	--	--

Додаток №6.

## **План проведення виробничих нарад 2022 – 2023 н.р.**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітки</b>
1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Підсумки літнього оздоровчого періоду.</li><li>2. Готовність дитячого садка до навчального року.</li><li>3. Правила внутрішнього трудового розпорядку.</li><li>4. Інструкція з безпеки життєдіяльності та здоров'я дітей.</li><li>5. Навчання працівників з пожежної безпеки.</li></ol>	жовтень		
2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Аналіз захворюваності.</li><li>2. Аналіз харчування дітей.</li><li>3. Профілактика травматизму.</li><li>4. Пожежна безпека під час проведення новорічних свят.</li></ol>	грудень		

3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердження графіку відпусток на 2016-2017 навчальний рік.</li> <li>2. Організація харчування дітей.</li> <li>3. Про профілактику та попередження нещасних випадків серед учасників навчально-виховного процесу у дитячому садку.</li> </ol>	травень		
---	---	---------	--	--

Додаток №7.

## Семінари – практикуми 2022 -2023 н. р.

№ п/п	Питання теорії	Термін	відповідальний
1	<p><b>«Теоретичні, методичні засади навчально – виховної роботи з дитиною щодо питань безпеки життєдіяльності»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретичний модуль. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Орієнтовні види діяльності та форми організації навчально – виховного процесу.</li> <li>- Просвіта батьків щодо безпеки життєдіяльності.</li> <li>- Планування роботи.</li> </ul> </li> <li>2. Практичний модуль. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Організація предметно-розвивального середовища з питань безпеки життєдіяльності дітей.</li> <li>- Презентація форм роботи педагогів ЗДО.</li> </ul> </li> </ol>	листопад	<p>методист</p> <p>вихователь</p> <p>вихователь</p> <p>методист</p> <p>вихователі</p>
2	<p><b>«Національно-патріотичне виховання дітей в умовах воєнного стану»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Теоретичний модуль. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Створення фундаменту для національно-патріотичного виховання в ЗДО. (Виступ-презентація).</li> </ul> </li> </ol>	січень	<p>методист</p> <p>вихователь</p>

	<p>- Здійснення системних заходів, спрямованих на посилення національно-патріотичного виховання дітей. (Обговорення в «загальному колі» )</p> <p>2. Практичний модуль.</p> <p>- формування нового українця, що діє на основі національних та європейських цінностей. (Обмін думками)</p> <p>- Вироблення спільного психолого-педагогічного порадики щодо національно-патріотичного виховання в умовах воєнного стану.</p>		<p>вихователь</p> <p>методист</p> <p>вихователі</p>
3	<p><b>«Формування здоров'язберезувальної компетенції дошкільників один із пріоритетних напрямків сучасного ЗДО».</b></p> <p>1. Теоретичний модуль.</p> <p>- Здоров'язберезувальні технології в умовах організованого дитинства.</p> <p>- Культурно-гігієнічні навички як засіб зміцнення здоров'я.</p> <p>- Оздоровлення дітей разом з батьками.</p> <p>- Фітбол-гімнастика як сучасна здоров'язберезувальна технологія.</p> <p>2. Практичний модуль.</p> <p>- Перегляд заняття з використанням здоров'язберігаючих технологій.</p> <p>- Майстер-клас «Дихання це синонім життя».</p>	березень	<p>методист</p> <p>вихователь</p> <p>вихователь</p> <p>вихователь</p> <p>вихователь</p>

## Консультації 2022-20223 н. р.

№ п/п	Тема	Дата проведення	Примітка
1	Як розповісти дитині про війну.	вересень	
2	Формування в дошкільників свідомого ставлення до власної безпеки, навичок безпечної поведінки та стрессостійкості в умовах воєнного стану.	жовтень	
3	Національно-патріотичного виховання дітей - формування нового українця.	листопад	
4	Розвиваємо творчий потенціал дітей під час прогулянки (зима).	грудень	
5	Цікаво про нудне, або мистецтво сторітеленгу.	січень	
6	Ігрова діяльність дошкільників: сучасний формат.	лютий	

7	Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку.	березень	
8	Патріотичне виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку.	квітень	
9	Організація прогулянки влітку з дітьми в ЗДО.	травень	

*Додаток №9.*

## Колективні перегляди 2022-2023 н. р.

<b>№ п/п</b>	<b>Тема</b>	<b>Прізвище вихователя</b>	<b>Дата проведення</b>
1	Перегляд проведення ранкового кола з дітьми.	Рибалка Т.Р. Шова В.В.	жовтень
2	Фізкультура на свіжому повітрі.	Рибалка Т.Р. Янченко Н.В.	жовтень
4	Перегляд театралізованого образотворення дітей.	Шова В.В. Янченко Н.В.	грудень
5	Заняття з художньо-продуктивного образотворення.	Рибалка Т.Р. Шова В.В.	січень
6	Заняття з використанням степ-платформ.	Рибалка Т.Р. Янченко Н.В.	лютий
8	Заняття з сенсорно-пізнавального розвитку та конструювання.	Янченко Н.В. Шова в.В.	квітень

*Додаток №10.*

**План роботи з безпеки життєдіяльності  
учасників навчально-виховного процесу  
на 2022-2023 н. р.**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1	Проводити інструктажі з працівниками ЗДО: вхідний; первинний, на робочому місці; повторний, на робочому місці; позаплановий, цільовий	при зарахуванні на роботу, 2 рази на рік, в разі необх.	директор завгосп	
2	Всім працівникам закладу суворо дотримуватись вимог техніки безпеки у групах і на ділянках ЗДО, виконувати вимоги інструкцій з охорони праці, посадові інструкції, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану.	постійно	директор	
3	Створити належні умов щодо цивільного захисту дітей і персоналу закладу дошкільної освіти.	постійно	директор	
4	Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ.	відповідно до планів місцевих органів управ. освіти	директор	

5	<p>Урізноманітнити роботу з дітьми по дотриманню правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки в надзвичайних ситуаціях, отримання початкової правової освіти, прищеплення норм здорового способу життя, формування валеологічного світогляду та валеологічного розвитку.</p>	постійно	педагоги	
6	<p>Планувати і проводити освітньо-виховну роботу щодо формування у дітей уявлень про можливі небезпеки природного і техногенного характеру і відпрацювання стереотипів поведінки при надзвичайних ситуаціях.</p>	постійно	педагоги	
7	<p>В кожній віковій групі оновити інформаційний матеріал з охорони життя і здоров'я дітей, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу, який надав би можливість відпрацювати стереотипи поведінки в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.</p>	протягом 09.2022	вихователі	

8	Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей під час воєнного стану, їх правового виховання.	09.2022	вихователі	
9	Проводити заходи агітаційно-пропагандистського характеру з питань надзвичайних ситуацій і захисту від їх наслідків серед батьків та залучати їх до участі в заходах із питань захисту життя і здоров'я при надзвичайних ситуаціях.	протягом року	директор, вихователі	
10	Підготувати та провести тиждень з охорони праці.	04.2023	директор	
11	Розробляти план заходів консультативної, методичної, організаційно-педагогічної роботи з батьками вихованців щодо безпеки життєдіяльності у період військовий дій.	10.2022	вихователі	
12	Використовувати територію ЗДО з метою закріплення навиків поведінки у дітей в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.	протягом року	вихователі	

13	Залучати працівників ДАї, протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров'я дітей.	протягом року	директор,	
14	Перевірка всіх приміщень ЗДО, території (особливо вентиляційних колодязів) з метою виявлення небезпечних предметів, що загрожують життю і здоров'ю дітей.	щоденно	директор, завгосп	
15	Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни», в якому зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації.	протягом року	директор,	

*Додаток №11.*

**План заходів щодо охорони дитинства  
на 2022-2023 н. р.**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
<b>Організаційна робота</b>				
1	Доповнити банк даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти, в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини та інших нормативно – правових актів щодо запобігання насильства над дітьми.	протягом року	директор	
2	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою.	вересень	директор  вихователі	
3	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	протягом року	вихователі	

4	З метою залучення уваги батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, не охоплених дошкільною освітою, провести рекламну кампанію (рекламні оголошення, інтерв'ю, звертання до населення) тощо.	протягом року	директор вихователі батьки	
5	Забезпечити надання необхідної соціально – психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та дошкільному навчальному закладі.	за потребою	вихователі	
6	В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.	I квартал	вихователі	
7	Доповнити необхідною інформацією стенд «Права маленької людини».	листопад	вихователі	
8	Провести Тиждень Безпеки життєдіяльності дитини .	травень	вихователі	

**Інформаційно – методичне забезпечення**

9	<p>Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.</p>	систематично	директор	
10	<p>Провести консультації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Ознайомлення з державною програмою розвитку дітей «Впевнений старт»».</li> <li>- «Дитячі вікові кризи».</li> <li>- «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною».</li> <li>- «Інноваційні форми взаємодії ЗДО та родини».</li> <li>- «Гра – ефективний засіб виховання самостійності дитини дошкільного віку».</li> <li>- «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинах».</li> <li>- «Чого бояться наші діти».</li> <li>- «Дорослий у становленні особистості дитини».</li> </ul>	<p>січень</p> <p>лютий лютий</p> <p>березень</p> <p>квітень</p> <p>квітень</p> <p>травень</p> <p>травень</p>	вихователі	
11	<p>Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми).</p>	березень	директор	

12	Тематична виставка «Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» (наочність).	травень	вихователі	
<b>Організована діяльність з дітьми</b>				
13	Тематичні бесіди, заняття: - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток». - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати). - «Україна – моя держава» - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки). - «Кожен має право на життя та ім'я». - «Чим я особливий». - «Я та моя безпека» - «Найбільше багатство – здоров'я». - «Правова абетка».	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі	
14	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	протягом року	вихователі	
15	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	протягом року	вихователі	
16	Тематичні виставки: - «Права маленької людини». - «Право на житло».	жовтень квітень	вихователі	

17	Розваги:			
	- Ляльковий театр «Кицькин дім».	листопад	вихователі	
	- «1 Червня – День захисту дітей».	червень	вихователі	
<b>Робота з батьками</b>				
18	Батьківський лекторій:			
	- «Конвенція про права дитини».	жовтень		
	- «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства».	січень	вихователі	
	- «Декларація прав дитини».	березень		
19	Консультації :			
	- «Безпека дитини в ЗДО та родині»	лютий		
	- «Жорстоке поводження з дітьми: що це?»	квітень	вихователі	
20	Анкетування батьків «Діти та їх права».	квітень	вихователі	
21	Інформаційні вісники по тематиці.	щоквартально	вихователі	

*Додаток №12.*

## ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ 2022-2023 н. р.

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
<b>1.Маркетингові дослідження, створення презентативного іміджу ЗДО</b>				
1.	Створення рекламних буклетів, листівок, адресних інформаційних листів, популяризація діяльності закладу на сайті ЗДО.	протягом року	вихователі	
2.	Створення банку даних про родини, які проживають на території прилеглий до закладу.	протягом року	вихователі	
3.	Єдиний батьківський день.	щосереди	вихователі вікових груп	
4.	День відкритих дверей.	вересень	директор	
5.	Участь в святах громади.	протягом року	директор вихователі	
<b>2.Планування роботи з родинами вихованців</b>				
1.	Соціологічне обстеження з визначення соціального статусу й мікроклімату родини: - анкетування для батьків; - бесіда з дитиною; - відвідування родини за місцем проживання.	вересень	вихователі вікових груп	

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
2.	<p>Анкетування й опитування:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виявлення потреб батьків у освітніх та оздоровчих послугах, рівня батьківських вимог до освіти дітей, оцінки дитячих здібностей;</li> <li>- виявлення рівня обізнаності батьків щодо значення загартування організму для здоров'я дитини;</li> <li>- виявлення рівня обізнаності батьків у основах народознавства, його значення для гармонійного розвитку дитини;</li> <li>- планування літньої оздоровчої компанії в ЗДО.</li> </ul>	<p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>лютий</p> <p>травень</p>	<p>вихователі</p> <p>вихователі вікових груп</p> <p>вихователі вікових груп</p> <p>вихователі вікових груп</p>	
3.	<p>Загальні батьківські збори:</p> <p><b>3.1. Створення фундаменту успішності дитини в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»</b></p> <p>1. Проблеми та завдання на наступний навчальний рік.  2.Звіт батьківського комітету про використання коштів за 2021–2022 н. р..  3.Вибори батьківського комітету.</p>	<p>вересень</p>	<p>директор</p> <p>голова БК</p>	

	<p><b>3.2. «Сучасні освітні технології в ЗДО».</b></p> <p>1. Аналіз підсумків освітньої діяльності за 2022–2023 н.р.</p> <p>2. Організація харчування дітей в літній оздоровчий період.</p>	травень	директор вихователі	
4.	Скринька „Неформального листування”.	протягом року	вихователі	
6.	Консультаційна допомога спеціалістів закладу.	протягом року	спеціалісти ЗДО	
7.	Організація й допомога у проведенні заходів (екскурсій, піших переходів), спонсорство, участь у ремонтних роботах	протягом року	директор вихователі	
8.	<p>Інформаційні стенди:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- « Великі права маленької дитини»;</li> <li>- «Пожежна безпека під час проведення Новорічних свят»;</li> <li>- «Моя батьківщина – Україна!»;</li> <li>- Увага! Діти!</li> </ul>	<p>вересень</p> <p>грудень</p> <p>лютий</p> <p>травень</p>	вихователі	

### 3. Спільна творчість дітей, батьків і педагогів

<b>1.</b>	<p>Залучення батьків до участі в діяльності закладу:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- участь у педрадах, освітніх проектах тощо;</li> <li>- заняття за участю батьків;</li> <li>- домашні завдання для спільного виконання батьків і дітей;</li> <li>- групові дозвілля за участю батьків.</li> </ul>	протягом року	директор вихователі	
<b>2.</b>	<p>Залучення батьків до організації дозвілля дітей:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- дитячі свята, театралізовані вистави, конкурси тощо;</li> <li>- день здоров'я;</li> <li>- змагання.</li> </ul>	протягом року	вихователі	

*Додаток №13.*

### П Л А Н роботи батьківського комітету на 2022/2023 н. р.

№ з/п	Засідання	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	<p>1.1. Ознайомлення з планом роботи ЗДО на рік. 1.2. Розподіл обов'язків між членами батьківського комітету.</p>	жовтень	вихователі  батьківський комітет	

	<p>1.3. Допомога в організації предметно-розвивального середовища ЗДО.</p> <p>1.4. Участь в організації та проведенні: загальних зборів, свят та розваг, трудових десантів з озеленення території, днів відкритих дверей тощо.</p>			
2.	<p>2.1. Вивчення аналізу роботи щодо збереження та зміцнення здоров'я дітей.</p> <p>2.2. Безпека життєдіяльності дітей в умовах закладу дошкільної освіти. Робота батьківського комітету в дні новорічних свят та канікул.</p> <p>2.3. Стан харчування в ЗДО.</p> <p>2.4. Роль батьківської громадськості в соціально-правовому захисті дітей у сім'ї та закладі дошкільної освіти.</p>	грудень	<p>батьківський комітет</p> <p>вихователі</p> <p>завгосп</p>	
3.	<p>3.1. Робота щодо оздоровлення дошкільників.</p> <p>3.2. Про підготовку проведення ремонтних робіт.</p> <p>3.3. Звіт директора ЗДО про роботу у навчальному році.</p> <p>3.4. Ознайомлення зі станом навчально-виховної роботи в групах.</p>	травень	<p>старша м/с</p> <p>завгосп</p> <p>директор</p>	

Додаток №14.

**Засідання Ради дошкільного навчального закладу  
на 2022-2023 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1	1.1. Про річний план роботи ЗДО у 2022-2023 н. р.	жовтень	директор	

	1.2. Про затвердження плану роботи ради закладу на 2022-2023 н.р.		голова ради	
	1.3. Стан харчування дітей за 2022 рік.		завгосп	
2	2.1. Звіт директора ЗДО про роботу закладу за минулий навчальний рік.	квітень	директор	
	2.2. Звіт про аналіз захворюваності.		ст. медсестра	
	2.3. Підсумки роботи Ради ЗДО за 2022-2023н.р.		голова ради	
	2.4. Про підготовку до ремонтних робіт в ЗДО.		завгосп	

*Додаток №15.*

**Загальні збори трудового колективу батьків та громадськості  
на 2022-2023 н. р.**

<b>№ п/п</b>	<b>Питання для розгляду</b>	<b>Дата проведення</b>	<b>Доповідач</b>	<b>Примітка</b>
1	1.1. Виконання Колективного договору та дотримання правил	вересень	голова ПК ЗДО	

	внутрішнього трудового розпорядку.  1.2. Виконання вимог ОП та пожежної безпеки працівниками закладу.		методист завгосп  директор	
2	2.1 Звіт директора ЗДО перед працівниками, батьками та громадськістю за роботу у 2022/2023н.р.  2.2. Заходи по підготовці закладу до нового 2022-2023 н. р.	травень	Голова ПК  директор   завгосп	

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол № \_\_\_\_\_

від \_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО «Веселка»

\_\_\_\_\_

***План  
роботи на літній  
період  
Северинівського ЗДО  
«Веселка»  
2023р.***

**Методична робота з кадрами**

<b>№ п/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповід.</b>	<b>Примітка</b>
1	Педагогічні години:	07.06.2023р.	ст. медсестра	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Особливості планування освітньо-виховної роботи в літній період ;</li> <li>• Дотримання правил безпечного перебування дітей на відкритому повітрі на час оздоровчого періоду.</li> </ul>	21.06.2023р.	директор	
2	<b>Консультації з педагогами на теми:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Особливості організації загартування влітку»;</li> <li>• «Ігрова діяльність на свіжому повітрі»;</li> <li>• «Шляхи активізації рухової діяльності влітку».</li> </ul>	09.06.2023р. 16.06.2023р. 30.06.2023р.	директор	
3	<b>Обмін досвідом з питань:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Праця у квітнику та городі»</li> <li>• «Робота з книжкою влітку»</li> <li>• «Поробки з природного матеріалу»</li> </ul>	03.06.2023р. 17.06.2023р. 08.07.2023р.	вихователі	
4	<b>Педагогічна рада</b>	30.08.2023р.	директор	

### Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма узагальнення	Відпов.	Примітка
1	<b>Попереджувальний контроль:</b>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Зміст освітньої роботи у години ранкового прийому;</li> <li>• проведення Доцільність використання природних умов під час організації самостійної діяльності на прогулянках.</li> </ul>	червень  липень	картка аналізу  картка аналізу	директор	
2	<b>Вибірковий:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Проведення ранкової гімнастики та фізкультури на свіжому повітрі;</li> <li>• Проведення загартувальних процедур у різних вікових групах.</li> </ul>	червень	картка аналізу	директор	
3	<b>Підсумковий контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Готовність груп до 2023-2024 навчального року</li> </ul>	серпень	Наказ Довідка (педрада)	члени комісії	

### Організаційно-педагогічна робота

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

1	<p><b>Перевести роботу</b> дошкільного навчального закладу на літній період роботи.</p>	03.06.2023р.	директор	
2	<p><b>Забезпечити:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• перебування на свіжому повітрі максимальний час в одязі, що забезпечує комфорт дитини;</li> <li>• проведення ранкового прийому, ранкової гімнастики, фізкультурних занять розваг і свят на вулиці, а також проведення інших занять по можливості на свіжому повітрі;</li> <li>• організація денного сну в умовах широкого доступу свіжого повітря;</li> <li>• ходіння босоніж по траві, піску;</li> <li>• виховання культурно – гігієнічних навичок;</li> <li>• бесіда «Сонце, повітря, вода – основні фактори оздоровлення»;</li> <li>• соціально-педагогічний патронат дітей, які виховуються вдома.</li> </ul>	постійно	директор, вихователі	
3	<p><b>Консультації для батьків в Online на тему:</b></p>	червень		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• «Організація дитячого дозвілля вдома»;</li> <li>• «Загартовуємо дітей у дошкільному закладі природними чинниками»;</li> <li>• «Допомагаємо дитині досліджувати навколишній світ».</li> </ul>	червень  липень	вихователі	
4	<b>Інформаційні матеріали різної тематики для оформлення батьківського куточку:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Профілактика дитячого травматизму»;</li> <li>• «Обережно, отруйні рослини».</li> </ul>	червень  липень	вихователі	
5	<b>Залучати батьків до створення розвивальних осередків, оформлення групових приміщень, благоустрій території ЗДО.</b>	упродовж літа	вихователі	
6	<b>Конкурс – огляд «Шалені художники»</b>	01.06.2023р.	вихователі	
7	<b>Конкурс:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Валеологічні доріжки своїми руками»</li> </ul>	08.07.2023р.	директор	
8	<b>Провести облік дітей дошкільного віку визначеної території</b>	серпень	робоча група	

### Робота методичного кабінету

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

1		<p><b>Поповнення фондів методичного кабінету:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• «Організація та зміст освітньої й оздоровчої роботи у літній період»;</li> <li>• «Особливості календарного і перспективного планування роботи вихователів у літні місяці»;</li> <li>• «Облаштування осередків розвивального середовища перед початком нового навчального року».</li> </ul>	червень-липень	вихователі	
2	•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Виставка</b> методичної літератури, періодичних фахових видань, дитячої літератури до літнього оздоровчого періоду</li> </ul>	30.05.2023р.	директор	
3		<b>Поповнити</b> предметно-ігрове середовище в групах.	протягом літа	вихователі	
4		<b>Поповнити</b> методичний кабінет науковою, навчально-методичною та енциклопедичною літературою щодо	червень-липень	вихователі	

		загартування дітей водою, повітрям та сонцем.			
--	--	---	--	--	--

### Адміністративно-господарська робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповід.	Примітка
1	<b>Провести технічний огляд</b> приміщень, ігрового та спортивного обладнання.	червень	члени комісії	
2	<b>Підготувати</b> опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період.	протягом літа	директор, завгосп	
3	<b>Забезпечити умови</b> для ігор з піском, водою на повітрі.	червень	директор	
4	<b>Підготувати групи</b> до нового навчального року.	червень-липень	вихователі	
5	<b>Провести інструктажі:</b> «Безпека життєдіяльності дітей», «Правила пожежної безпеки та охорони праці», «Дотримання температурного та питного режиму влітку».	згідно графіка	директор, завгосп	
6	<b>Косметичний ремонт</b> приміщень: харчоблоку і приміщень всіх вікових груп.	липень	директор, завгосп	
7	<b>Контроль:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• полив піску на майданчику до приходу дітей в дошкільний навчальний заклад.</li> <li>• організації харчування у вікових</li> </ul>	постійно	директор  директор,	

	групах, якості приготування страв на харчоблоці.	постійно	ст. медсестра	
8	<p><b>Проводити наради при завідувачі:</b></p> <p>1. Про хід оздоровлення, організацію дитячого харчування.</p> <p>2. Про безпеку життєдіяльності та укріплення здоров'я дітей.</p>	<p>червень</p> <p>серпень</p>	<p>директор, ст. медсестра</p> <p>директор</p>	