**РОЗДІЛ І**

**АНАЛІЗ РЕЗУЛЬТАТИВНОСТІ РОБОТИ КЗ «ДНЗ №52»**

**ЗА ПІДСУМКАМИ 2022/2023 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ**

**ТА ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 52 комбінованого типу Харківської міської ради» здійснює діяльність, пов’язану з наданням послуг для одержання освіти за рівнем дошкільної підготовки загального розвитку.

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №52 комбінованого типу Харківської міської ради» розташовано за адресою: м. Харків, 61009, вул. Льговська 34, тел.: 725-03-38, e-mail [kh.dnz-52@ukr.net](mailto:kh.dnz-52@ukr.net), у нетиповому приміщенні. Складається з двох двоповерхових будівель, містить в собі 8 групових кімнат, 2 музичних зали, методичний кабінет, кабінет практичного психолога, медичний блок та інші службові приміщення. Засновано в 1955 році державним підприємством «Південна залізниця». З 01.06.2001 року дошкільний заклад був переданий в Червонозаводський (з 2016 року Основ’янський) районний відділ освіти.

**Кількість дітей у 2022/2023 навчальному році**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Групи за віком | 3-й рік життя | 4-й рік життя | 5-й рік життя | 6-й рік життя | Всього |
| Групи загального розвитку | 20 | 30 | 21 | 25 | 96 |
| Групи спеціального призначення |  |  | 19 | 22 | 41 |
| Усього | 20 | 30 | 40 | 47 | 137 |

**Кількість дітей за мережею**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вік дітей | 2020/2021  н.р. | 2021/2022  н.р. | Різниця | 2022/2023  н.р. | Різниця |
| Раннього віку | 30 | 25 | – 5 | 20 | – 5 |
| Дошкільного віку  з них з вадами  мовлення | 134 | 135 | + 1 | 117 | – 18 |
| 38 | 38 | 0 | 41 | + 3 |
| Усього | 164 | 160 | – 4 | 137 | – 23 |

Аналіз кількості дітей за мережею показав:

* порівняно з 2020/2021 та 2021/2022 навчальними роками зафіксовано зниження загальної кількості дітей за мережею;
* різке зниження мережі порівняно з минулим 2021/2022 навчальним роком у зв’язку з введенням в Україні військового стану;
* спостерігається тенденція зменшення кількості дітей раннього віку: порівняно з 2020/2021 навчальним роком – на 10, а порівняно з 2021/2022 навчальним роком – на 5.

Державна атестація відбулася в квітні 2017 року.

* 1. **Забезпечення гарантованого права громадян**

**на отримання дошкільної освіти**

З метою забезпечення реалізації державної політики щодо гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти та прогнозування мережі закладу дошкільної освіти на 2022/2023 навчальний рік було забезпечено проведення обліку дитячого населення від народження до 6 років.

На підставі зібраних даних було складено списки дітей віком від 0 до 6 років, які мешкають у мікрорайоні на території обслуговування. З’ясовано, що мешкають у мікрорайоні 179 дітей (менше на 31 дитину ніж у 2021 році та менше на 39 дітей порівняно з 2020 роком).

**Кількість дітей дошкільного віку відповідно до проведеного обліку**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вік дітей | 2020 рік | 2021 рік | Різниця | 2022 рік | Різниця |
| До 1 року | 25 | 26 | + 1 | 13 | – 13 |
| 1 рік | 29 | 24 | – 5 | 29 | + 5 |
| 2 роки | 31 | 25 | – 6 | 20 | – 5 |
| 3 роки | 47 | 45 | – 2 | 30 | – 15 |
| 4 роки | 44 | 47 | + 3 | 40 | – 7 |
| 5 років | 42 | 43 | + 1 | 46 | + 3 |
| 6 років | 0 | 0 | 0 | 1 | + 1 |
| Усього | 218 | 210 | – 8 | 179 | – 31 |

З них дошкільною освітою охоплено 137 дітей (що складає 76,5 % від загальної кількості). Варто відмітити, що діти від 2-х до 6-ти років охоплені дошкільною освітою 100 %.

**1.2. Управління науково-методичною роботою**

**з педагогічними кадрами**

В комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №52 комбінованого типу Харківської міської ради» протягом 2022/2023 навчального року працювало 15 педагогів, з них:

* завідувач – 1 (освіта вища);
* вихователь-методист – 1 (освіта вища);
* практичний психолог – 1 (освіта вища);
* музичний керівник – 2 (освіта середня спеціальна);
* вчитель-логопед – 1 (освіта вища);
* вихователі – 9 (з вищою освітою – 7, з середньою спеціальною – 2).

**Рівень освіти педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Освіта | 2020/2021  навчальний рік | | 2021/2022  навчальний рік | | 2022/2023  навчальний рік | |
| кількість | % | кількість | % | кількість | % |
| Вища освіта | 11 | 65% | 10 | 66,6% | 11 | 73,3% |
| Базова вища освіта | – | – | 1 | 6,6% | – | – |
| Середня спеціальна | 6 | 35% | 4 | 26,6% | 4 | 26,6% |
| Всього | 17 | | 15 | | 15 | |

Аналіз рівня освіти педагогічних працівників показав, що в закладі найбільше педагогічних працівників з вищою освітою – 73,3%, а з середньою освітою – 26,6 %.

**Кількість педагогічних працівників за віковими категоріями**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вікова категорія педпрацівників | 2020/2021  навчальний рік | | 2021/2022  навчальний рік | | 2022/2023  навчальний рік | | Різниця |
| кількість | % | кількість | % | кількість | % |
| До 30 років | – | – | – | – | 1 | 6,6 % | + 1 |
| 30 – 40 років | 1 | 6% | 1 | 6,6 % | 1 | 6,6 % | 0 |
| 41 – 50 років | 8 | 47 % | 7 | 46,6 % | 5 | 33,3 % | – 2 |
| 51 – 60 років | 4 | 23,5 % | 3 | 20 % | 2 | 13,3 % | – 1 |
| Від 60 років | 4 | 23,5 % | 4 | 26,6 % | 6 | 40 % | – |
| Усього педпрацівників | 17 | | 15 | | 15 | | 0 |

Аналіз кадрового складу педагогічного колективу за віковими категоріями показав, що в закладі дошкільної освіти переважають педагогічні працівники віком від 60 років (40%), педагогів від 50 до 60 років  – 13,3 %, вагомий відсоток  педагогів від 40 до 50 років  – 33,3%.  В закладі працює тільки 1 педагог (6,7%)  до 30 років та 1 педагог (6,7%)  від 30 до 40 років. Такий різновіковий склад колективу дає певні переваги: досвід педагогів із  багаторічним стажем роботи разом з енергією та ідеями педагогів із стажем до 20 років дає можливість втілювати нові прогресивні педагогічні ідеї, допомагає впроваджувати новітні інтерактивні технології.

Слід відзначити, що в закладі дошкільної освіти переважають педагоги з багаторічним стажем роботи:

до 5 років – 4 педагоги – 26,6 %;

5-10 років – 0 педагогів;

10-20 років – 1 педагог – 6,6 %;

більше 20 років – 10 педагогів – 66,6 %.

**Стаж педагогічної діяльності працівників**

Методична робота у 2022/2023 навчальному році передбачала цілісну систему підвищення науково-теоретичного і загальнокультурного рівня, психолого-педагогічної підготовки, яка сприяє зростанню професійної майстерності педагогічного працівника та підвищенню ефективності освітнього процесу в навчальному закладі.

У закладі створені належні умови для постійного підвищення каліфі-каційного рівня, педагогічної майстерності, розвитку творчого потенціалу кожного педагога. У 2022/2023 навчальному році курсову перепідготовку пройшли:

* на базі Інституту післядипломної освіти і менеджменту Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди 3 педагоги: вихователь-методист Зубко В.О., вчитель-логопед Куценко О.А., музичний керівник Філатова І.В. – отримали свідоцтво про підвищення кваліфікації на 120 годин (4 кредити ЄКТС) ;
* на базі Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» 1 педагог: вихователь Сичік Л.В. – отримала свідоцтво про підвищення кваліфікації на 60 годин (2 кредити ЄКТС).

Але на сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мали можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Реалізувати самоосвітню діяльність педагоги мали можливість у різноманітних методичних заходах, конкурсах, виставках.

Так, впродовж 2022/2023 навчального року педагогічні працівники вдосконалювали свою професійно-педагогічну компетентність, приймаючи онлайн-участь у заходах:

* «Вітаю, театре. Презентація парціальної програми для дітей старшого дошкільного віку» 01.09.2023 тривалістю 1 година, організованою ТОВ Видавництво «Ранок»;
* «Дистанційна освіта і дошкільнята. Виклики та можливості» 15.09.2023 тривалістю 2 години, організованим Тренінговим центром «Сертифіковані українські технології освіти»;
* «The lego Foundation. Презентація парціальної програми для дошкільнят» 15.02.2023 тривалістю 1 година, організованою ТОВ Видавництво «Ранок»;
* «Підтримка дітей і педагогів довкілля в умовах війни» 22.02.2023 тривалістю 2 години, організованим журналом «Дошкільне виховання» ТОВ «Видавництво «Світич»;
* «Навчання ризикам пов’язаним з вибухонебезпечними пре6дметами, та підготовка до конфлікту й захисту» 18.04.2023 тривалістю 3 години, організованою Міжнародною організацією «Handicap International - Humanity & Inclusion»;
* «Пленарне засідання та серія науково-практичних семінарів «Завтра в школу: навігатор для дорослих». Зустріч 3» 20.04.2023 тривалістю 2 акад. години, організованим ТОВ Видавництво «Ранок»;
* «Прогулянки з дошкільнятами в галереї літньої природи» 08.06.2023 тривалістю 3 години, організованим журналом «Дошкільне виховання» ТОВ «Видавництво «Світич».

Також педагоги підвищили свою кваліфікацію за різноманітними програмами, організованими Всеукраїнською громадською організацією «Асоціація працівників дошкільної освіти» за різноманітними програмами:

* «Організація психолого-педагогічної підтримки дітей з особливими освітніми потребами та їх батьків» 16.05.2023 обсягом 1 година,
* «Вебінар для батьків «Психосоціальні підходи у взаємодії батьків з дітьми в умовах сьогодення» 16.05.2023 обсягом 1 година;
* «Емоційна підтримка дітей за допомогою арт-занять вдома» 19.06.2023 обсягом 1 година;
* «Психологічна підтримка дітей України: можливості та перспективи» 19.06.2023 обсягом 1 година;
* «Психосоціальні та соціально-емоційні підходи в організації роботи з дітьми з особливими освітніми потребами» 20.06.2023 обсягом 1 година;
* «Здорове харчування – інвестиція в майбутнє» 21.06.2023 обсягом 1 година;
* «Складові здорового способу життя дітей дошкільного віку» 21.06.2023 обсягом 1 година.

Практичний психолог Вирищака Г.М. постійно приймала участь в онлайн вебінарах, семінарах присвячених роботі з особливими дітьми.

Згідно перспективного плану-графіку у 2022/2023 навчальному році атестовано 4 педагога:

* вихователя-методиста Зубко В.О. – на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та відповідність раніше присвоєному педагогічному званню «старший вихователь»;
* вчителя-логопеда Куценко О.А. на відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії»;
* вихователя Бондур А.П. на підтвердження 11 тарифного розряду;
* музичного керівника Філатову І.В. на підтвердження 9 тарифного розряду.

**За наслідками атестації на кінець 2022/2023 навчального року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Кількість | % відношення |
| «Спеціаліст вищої категорії» | 3 | 20 % |
| «Спеціаліст І категорії» | 4 | 26,6 % |
| «Спеціаліст ІІ категорії» | 1 | 6,6 % |
| Звання «Вихователь-методист» | 2 | 13,3 % |
| Звання «Старший вихователь» | 1 | 6,6% |
| 11 тарифний розряд | 2 | 13,3 % |
| 9 тарифний розряд | 2 | 13,3 % |
| Не атестувалися | 3 | 20 % |

В своїй роботі педагогічний колектив дотримувався особистісно- орієнтованої моделі гуманістичного виховання дітей, використовуючи творчій підхід та нетрадиційні форми й методи навчання і виховання. Результати роботи педагогів впродовж 2022/2023 навчального року представлено в таблицях, ЗК ≈ 0,79, що відповідає достатньому рівню.

**Аналіз участі педагогів у методичній роботі**

**впродовж 2022/2023 навчального року**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | П. І. Б.  педагога | Участь у педрадах | Участь у семінарах | Розробка конспектів | Само-освіта | Участь у марафонах, челенджах, осв. акціях | ЗК |
| 1 | Вирищака Г.М. | 4 | 4 | 4 | 5 | 2 | 0,80 |
| 2 | Бондур А.П. | 4 | 4 | 3 | 4 | 3 | 0,72 |
| 3 | Дробишева Г.А. | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 0,96 |
| 4 | Сизоненко О.М. | 5 | 5 | 4 | 4 | 4 | 0,92 |
| 5 | Зінченко О.Г. | 4 | 3 | 3 | 4 | 4 | 0,72 |
| 6 | Воліна Т.Д. | 5 | 5 | 4 | 5 | 5 | 0,96 |
| 7 | Сичова О.В. | 5 | 4 | 5 | 5 | 5 | 0,96 |
| 8 | Широколава Г.Д | 5 | 5 | 3 | 4 | 5 | 0,88 |
| 9 | Сичік Л.В. | 4 | 3 | 3 | 4 | 3 | 0,68 |
| 10 | Куценко О.А. | 4 | 3 | 4 | 4 | 2 | 0,68 |
| 11 | Філатова І.В. | 3 | 3 | 4 | 4 | 3 | 0,68 |
| 12 | Стрельченко О.А. | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 | 0,56 |
|  |  | 0,85 | 0,78 | 0,73 | 0,85 | 0,75 | 0,79 |

ПРИМІТКА Рівні коефіцієнта:

«5»- високий рівень; 0,95 < F ≤ 1 – рівень високий;

«4» - достатній рівень; 0,75 < F ≤ 0,95 – рівень достатній;

«3» - середній рівень; 0,5 < F ≤ 0,75 – рівень середній;

«1», «2» - низький рівень 0 < F ≤ 0,5 – рівень низький.

Науково-методичне зростання педагогічної майстерності вихователів забезпечили різноманітні форми методичної роботи: педагогічна рада, методична година, консультація, семінар, семінар-практикум, атестація, курси підвищення кваліфікації.

Найважливішою формою підвищення рівня креативності та педагогічної майстерності педагогів була педагогічна рада. Всі педагогічні ради були проведені у режимі офлайн. Всі педради відзначались актуальністю, науковістю, педагогічною доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення через використання інтерактивних форм та методів роботи.

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів, спрямовуючи освітній процес на виконання головних завдань, були сплановані та проведені упродовж навчального року в офлайн-режимі різні форми методичної роботи, а саме:

* семінар «Формування навичок та вмінь з безпеки життєдіяльності у дітей дошкільного віку» (мета: поглибити знання педагогів щодо організації безпечного середовища для дитини в закладі дошкільної освіти; окреслити завдання вихователя щодо реалізації Базового компонента дошкільної освіти з питань формування здоров’язбережувальної компетенції дошкільника; поглиблювати знання та вдосконалювати навички з питань охорони безпеки життєдіяльності, сприяти обміну досвідом між педагогами);
* семінар «Плекаймо рідну мову. Говоримо та пишемо правильно» (мета: довести педагогам, що мова – це не просто засіб комунікації, мова є могутнім природним засобом об’єднання людей,через мову народ передає з покоління в покоління свою мудрість і славу, традиції, звичаї і культуру; підвищити обізнаність педагогів щодо граматичних норм української мови; провести короткий аналіз мовних помилок; визвати бажання працювати над підвищенням культури українського мовлення);
* семінар-практикум «Патріотичне виховання маленьких громадян в закладі дошкільної освіти»(мета:підвищити рівень теоретичної підготовки педагогів щодо питань патріотичного виховання дошкільників в умовах сьогодення; розкрити необхідність посилення патріотичного виховання у дітей дошкільного віку; розширити та уточнити знання педагогів щодо принципів, методів, приймів і форм роботи з дітьми з основних напрямів патріотичного виховання);
* семінар-практикум «Морально-духовне виховання засобами краєзнавства» (мета:розширити і уточнити знання педагогів про роль краєзнавства в формуванні морально-духовних якостей особистості дитини-дошкільника; формувати проектно-дослідницьку компетентність педагогів у питаннях створення міні-музеїв в групах; активізувати творчий потенціал педагогів; формувати вміння співпрацювати в групах, діяти спільно, узгоджувати свої дії та відповіді з колегами).

На вирішення основних завдань на 2022/2023 навчальний рік за допомогою платформи Zoom були проведені консультації:

* «Комунікативно-освітній простір закладу дошкільної освіти в умовах війни»;
* «Забезпечення всебічного розвитку дітей дошкільного віку, їх психологічна підтримка в умовах війни»;
* «Використання сайту закладу дошкільної освіти для забезпечення партнерської взаємодії усіх учасників освітнього процесу»;
* «Системний підхід до формування у дітей логіко-математичної компетенції під час занять та в повсякденному житті»;
* «Спадщина В.О. Сухомлинського – невичерпне джерело патріотичного виховання дошкільників»;
* «Формування основ здорового способу життя у дітей дошкільного віку – одне із головних завдань сьогодення»;
* «Формування любові до культурного спадку свого народу – один із важливих напрямів патріотичного виховання»;
* «Вимоги до участі в конкурсі від Благодійного фонду «Щаслива лапа». Як провести в онлайн форматі «заняття доброти» про гуманне та відповідальне ставлення до тварин»;
* «Формуємо мовленнєву компетентність дитини: різновиди мовленнєвої комунікації з дітьми»;
* «Наступність як дидактичний принцип забезпечення передумов до шкільного навчання. Ключові компетентності дошкільника та учня початкової школи».

На початку грудня 2022 року 7 педагогів приймали участь у Всеукраїнському дистанційному мистецькому конкурсі «Оберегова лялька-мотанка», отримали дипломи ІІ та ІІІ ступеню.

В грудні 2022 року з педагогами була проведена відеоконференція на платформі Google Meet на тему: «Аналізуємо матеріали третього вебсемінару Школи педагогічної майстерності за темою «Зміст і завдання освітнього напряму «Дитина в природному довкіллі». Під час цієї відео-зустрічі було розглянуто багато актуальних питань: які форми і методи в роботі з дітьми використовують педагоги щодо реалізації освітнього напряму  «Дитина в природному довкіллі» Базового компоненту дошкільної освіти, які є пріоритети реалізації освітнього напряму «Дитина в природному довкіллі», визначено сутність поняття «екологічна культура».

В червні 2023 року педагоги закладу стали учасниками онлайн-семінару «Створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей», який проводило Управління державної служби якості освіти у Харківській області. Цей семінар був дуже корисний для учасників, бо значна увага була приділена безпечному проведенню літнього оздоровчого періоду у ЗДО.

Отже, слід зазначити, що методична робота була проведена на достатньому рівні, але є і недоліки:

* не приділялася належна увага розробці конспектів з пріоритетних напрямків роботи закладу;
* вихователі не змогли активізувати батьків на 100 % для участі у освітніх акціях, ініційованими Департаментом освіти.

**1.3. Аналіз результатів організації освітнього процесу**

Впродовж 2022/2023 навчального року педагогічний колектив кому-нального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 52 комбі-нованого типу Харківської міської ради» працював над єдиною науково-методичною темою «Підвищення фахової майстерності педагога – основа забезпечення якісної освіти» та вирішенням таких річних завдань:

1. Розпочати поглиблену роботу з формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку шляхом виховання патріотичних почуттів.

2. Продовжувати роботу над охороною життя та здоров’я дітей шляхом

ознайомлення з правилами поведінки в умовах війни та надзвичайних ситуацій.

3. Вдосконалювати роботу з логіко-математичного розвитку через різні види діяльності.

Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснювався за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (наук. кер. проекту – В.О. Огнев’юк, авт. колектив – Г. В. Бєлєнька, О. Л. Богініч, В.М.Вертугіна та ін.)., Київ -2020.

Для реалізації варіативної складової в закладі дошкільної освіти використовувалися парціальні програми:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Назва навчальної програми,  за якою  здійснюється навчання | Автор | Рік та видавництво навчальної програми | Ким дозволена до використання  (ким затверджена) |
| 1 | «Скарбниця моралі» програма з морального виховання дітей дошкільного віку (видання 2-ге оновлене зі змінами та доповненнями) | Лохвицька Л.В. | Тернопіль  «Мандрівець» 2019 | Лист ІМЗО від 08.11.2019  № 22.1/12-Г-1054 |
| 2 | «STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт», альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку | Наук. керівник Крутій К.Л. | Запоріжжя  «ЛІПС»  2020 | Лист IМЗО від 14.07.2020  № 22.1/12-Г-274 |
| 3 | «Формування математичної компетентності у дітей дошкільного віку». Парціальна програма | Зайцева Л.І. | Видавничий будинок Мелітопольської міської друкарні,  2021 | Пр. №4  від 25.06.2021  зареєстров. у Каталозі  №1.0008-2021 |
| 4 | «Моя країна – Україна», парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку. Комплект | Гавриш Н.В.,  Косенчук О.Г.,  Піроженко Т.В. | Харків,  «Ранок»  2022 | Пр. №4  від 29.06.2022  зареєстров. у Каталозі  №1.0013-2022 |

У зв’язку з військовою агресією російської федерації проти України, з метою збереження життя та здоров’я учасників освітнього процесу, виконання освітньої програми за 2022/2023 навчальний рік, освітній процес з дітьми дошкільного віку був організований у форматі онлайн та у формі консультацій для батьків онлайн-режимі, використовуючи платформи Zoom, Viber тощо.

На початку березня 2023 року групи середнього та старшого дошкільного

віку долучилися до ІІ Міжнародного заняття доброти про гуманне та відповідальне ставлення до тварин від Благодійного фонду «Щаслива лапа». Заняття доброти були проведені в онлайн форматі за допомогою сервісів Google Meet, Classroom, заклад дошкільної освіти отримав сертифікат від організаторів.

З березня 2023 року в групі №3 (молодшого дошкільного віку), групі №5 (середнього дошкільного віку) та групах №№2, 6 (старшого дошкільного віку) було організовано систематичне проведення занять у режимі онлайн. Заняття проводилися щодня на платформі Zoom (групи № №2,3,5) та Google Meet (група №6).

Слід зазначити, що на зв’язок виходило більше всього дітей в групах №5 (12 дітей – 63%) та групі №6 (10 дітей – 45%). Менше дітей виходило на зв’язок в групі №2 (7 дітей – 28%) та групі №3 (3 дитини – 20%). Заняття проводилися за допомогою відеопрезентацій, вихователі отримували зворотній зв’язок у вигляді робіт дітей, фотографій або відео.

За 2022/2023 навчальний рік було проведено всього 2 заходи у форматі офлайн:

* 16 грудня 2022 року було проведено свято до Дня Святого Миколая «Чудотворець Миколай, до садочку завітай», де діти отримали подарунки від Харківського міського голови І.О. Терехова;
* 1 червня 2023 року було проведено свято до Дня захисту дітей «Ми – діти твої, Україно!», де випускники старших груп отримали дипломи та подарунки.

З метою підняття престижності професії педагога закладу дошкільної освіти, виявлення й підтримки обдарованих дітей дошкільного віку, розвитку інтелектуально-творчого потенціалу особистості дитини та розвитку творчих здібностей, у 2022/2023 навчальному році заклад приймав участь у конкурсах:

1. Міжнародному багатожанровому мистецькому конкурсі «Діти країни – майбутнє України» у номінація «Хореографія». Мамедова Марія, Божко Стефанія (вихованці групи №6) отримали диплом Лауреата ІІІ ступеня.
2. Всеукраїнському творчому конкурсі «До Дня захисту дітей» у номінації «Вокал». Осокіна Валерія, Шепелева Софія (вихованці групи №5) отримали диплом за ІІ місце, вихователь Воліна Тетяна Дмитрівна та музичний керівник Філатова Ірина Вікторівна отримали подяки.
3. ІІ турі конкурсного сезону «Конкурсна весна – 2023» у номінації

«Кращий гімн ЗДО – 2023». Вчитель-логопед Куценко Олена Анатоліївна отримала грамоту за ІІІ місце.



Педагогічні працівники та вихованці не залишилися осторонь від участей у освітніх акціях та челенджах:

* участь у челенджі «Є професія у світі – серце віддавати дітям!» до Дня працівників освіти;
* участь в онлайн-акції «Харків вдячний» до святкування Дня захисників та захисниць України;
* участь у акції «Сімейні звичаї та традиції харківських родин»;
* участь у челенджі «Тільки в єдності наша сила» до Дня соборності;
* участь у марафоні добра «Добро починається з тебе»;
* участь у марафоні «Від серця до серця»;
* участь у освітній акції «Українська культура як місток єднання минулого, сьогодення та майбутнього українців»;
* участь у освітній акції «Де єдність, там і перемога».

**Аналіз проведення освітнього процесу**

**у 2022/2023 навчальному році**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | П. І. Б.  педагога | Надсилання посилань на заняття у Viber-групи | Робота з батьками через  Viber-групи | Проведення занять у форматі онлайн | Наявність зворотного зв’язку | ЗК |
| 1 | Вирищака Г.М. | 4 | 4 | 2 | 2 | 0,60 |
| 2 | Бондур А.П. | 3 | 4 | 2 | 2 | 0,55 |
| 3 | Дробишева Г.А. | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 |
| 4 | Сизоненко О.М. | 4 | 4 | 5 | 4 | 0,85 |
| 5 | Зінченко О.Г. | 3 | 4 | 2 | 2 | 0,55 |
| 6 | Воліна Т.Д. | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 |
| 7 | Сичова О.В. | 5 | 5 | 5 | 5 | 1 |
| 8 | Широколава Г.Д | 4 | 5 | 2 | 4 | 0,75 |
| 9 | Сичік Л.В. | 3 | 4 | 2 | 2 | 0,55 |
| 10 | Куценко О.А. | 3 | 4 | 2 | 2 | 0,55 |
| 11 | Філатова І.В. | 4 | 4 | 2 | 2 | 0,60 |
| 12 | Стрельченко О.А. | 3 | 3 | 2 | 2 | 0,50 |
|  |  | 0,78 | 0,85 | 0,6 | 0,62 | 0,71 |

ПРИМІТКА Рівні коефіцієнта:

«5»- високий рівень; 0,95 < F ≤ 1 – рівень високий;

«4» - достатній рівень; 0,75 < F ≤ 0,95 – рівень достатній;

«3» - середній рівень; 0,5 < F ≤ 0,75 – рівень середній;

«1», «2» - низький рівень 0 < F ≤ 0,5 – рівень низький.

На підставі отриманої інформації можна зазначити, що освітній процес у закладі, не зважаючи на дію воєнного стану, проводився до достатньому рівні, але є і недоліки в роботі:

* більший відсоток педагогів не мали змогу проводити заняття у форматі онлайн (причина: недостатній рівень володіння інформаційно-комуніка-ційними технологіями або за технічними причинами);
* в недостатній кількості фото- та відеозвітів після проведених занять.

**1.4. Аналіз роботи з сім’єю та школою**

В умовах військових дій педагогічні працівники мають бути готовими повноцінно надавати освітні, інформаційні, консультаційні послуги сім’ям, які виховують дітей раннього та дошкільного віку. Саме тому питання організації комунікації з батьками посідає ключове місце.

Впродовж року педагогічні працівники надавали інформаційну, методичну, консультативну підтримку сім’ям вихованців.

Ця робота була організована за допомогою різних каналів онлайн-комунікацій:

* розміщення інформації та рекомендацій у Viber-групах,
* використання електронних платформ: Zoom, Google Meet, Google Classroom для проведення онлайнзустрічей, конференцій, батьківських зборів,
* розміщення інформації на сайті закладу.

Робота з батьками перш за все була направлена на моніторинг місцезнаходження дітей, їх стан здоров’я, мінну безпеку. Також вихователі у Viber-групах надавали батькам консультації щодо можливості використання приватних освітніх платформ із безкоштовним доступом до освітніх послуг з метою залучення дітей до освітнього процесу.

На сайті закладу для батьків створена сторінка «УВАГА! Діяльність закладу освіти тимчасово призупинена під час дії воєнного стану», де вони мають змогу ознайомитися з нормативно-правовою базою в умовах воєнного стану, важливими телефонами воєнного часу.

Також там розміщені корисні посилання з інформацією:

* довідник «У разі надзвичайної ситуації або війни»;
* матеріали дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ);
* матеріали для педагогів, батьків та дітей «Сучасне дошкілля під крилами захисту»;
* правила поведінки в евакуації, на окупованих територіях і в зоні бойових дій;
* довідник безбар'єрності, розділ «У воєнний час»;
* матеріал «Чим небезпечні протипіхотні міни»;
* поради «Навчаємо дітей розпізнавати вибухонебезпечні предмети»;
* матеріал «Як поводити себе поруч із вибухонебезпечними предметами»;
* загадки для дорослих та дітей , щоб всі знали правила мінної безпеки.

Вихователі враховували, що необхідно продовжувати здійснювати освітній процес з дітьми, родини яких через небезпеку змінили місце проживання й перебувають за кордоном. З такими сім’ями вони тримали тісний зв’язок, щоб діти з допомогою батьків мали змогу навчатися, перебувати в українському освітньому полі, формувати свою патріотичну позицію і соціально-громадянську компетентність.

Таким чином, роботу з батьками можна оцінити як продуктивну, але є і недоліки:

* не всі батьки мали постійний доступ до мережі Інтернет;
* не всі педагоги змогли визначити який канал комунікації зможе забезпечувати оптимальний зворотний зв’язок з батьками.

Робота із співпраці закладу дошкільної освіти та загальноосвітньої школи №35 проводилася відповідно до затвердженого плану у таких напрямках:

* взаємодія педагогічних колективів,
* взаємодія педагогів та батьків за допомогою інтернет-ресурсів.

Впродовж 2022/2023 навчального року з метою підвищення рівня мотиваційної готовності дитини до школи педагоги в своїй роботі систематично використовували: читання літературних творів про школу; проведення бесід з майбутніми першокласниками; знайомлення дітей з правилами поведінки учнів.

У 2022/2023 навчальному році здобувало освіту 47 дітей старшого дошкільного віку, 11 дітей залишаються в закладі, а 36 дітей випускаються, з них:

* 11 дітей будуть відвідувати школу №35, що складає 30,5%
* 15 дітей будуть відвідувати заклади середньої освіти нашого Основ’янського району, що складає 41,7%;
* 10 дітей будуть відвідувати заклади середньої освіти у різних містах України, що складає 27,7%.

У зв’язку з постійною міграцією сімей з дітьми, на кінець минулого навчального року не було змоги простежити які школи будуть відвідувати наші випускники, але, проаналізувавши цю ситуацію через 1 рік, можна зробити висновки: у 2021/2022 навчальному році до школи підготовлено 41 дитина, з них 16 дітей наразі відвідує школу №35, що складає 39%.

**Взаємодія ЗДО №52 та ЗОШ № 35**

На цій діаграмі можна побачити, скільки всього дітей підготовлено до школи і скільки дітей відвідує ЗОШ №35, закріпленою за нашим мікрорайоном. А у відсотках це складає:

2019/2020 н. р. – 85%,

2020/2021 н. р. – 86%,

2021/2022 н. р. – 39%,

2022/2023 н. р. – 31%.

Суттєвим недоліком у даній роботі є:

* значне зниження відсотку наших випускників, які відвідують школу №35.

Це пов’язано, по-перше, з введенням військового стану та зміною місця проживання дітей, а по-друге, що школа №35 була частково зруйнована у березні 2022 року.

На підставі отриманої інформації можна зробити наступні висновки: робота з наступності між школою та закладом дошкільної освіти проводилася на належному рівні.

**1.5. Аналіз роботи з охорони життя,**

**здоров’я та профілактики дитячого травматизму**

Упродовж 2022/2023 навчального року в онлайн-форматі відповідно до вимог нормативно-правових документів проводилась послідовна та системна робота з питань охорони життя та здоров’я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму. Одним із важливих пріоритетів у діяльності закладів дошкільної освіти було забезпечення безпеки учасників освітнього процесу, які на сьогодні страждають від російської воєнної агресії.

Безпека - це знання дітей-дошкільників про певні небезпечні ситуації та людей, які можуть загрожувати здоров'ю та життю, уміння правильно поводитися у різних ситуаціях; навички самостійних рішень у певних надзвичайних ситуаціях.

Впродовж року діти змінювали свої місце знаходження, але вихователі тривали зв’язок з батьками за допомогою різних видів комунікацій (головними були батьківські Viber-групи, батьківські збори у режимі он-лайн) та надавали необхідні рекомендації:

– Книжка заспокоює: що почитати дитині, поки триває війна.

– Як допомогти дітям у замкненому просторі.

– Як подбати про дитину, якщо ви знаходитеся з нею в укритті.

– Як говорити з дитиною, якщо батько чи мати захищає країну.

– Правила підтримки, якщо родина евакуюється з дитиною.

– Фізична безпека дітей під час війни.

– Як підтримати дитину, якщо ви опинились у зоні активних бойових дій.

– Поради, як підтримати дитину в дорозі.

– Як надавати першу психологічну допомогу.

– Як підтримати дітей у часи невизначеності та стресу.

– Як допомагати дітям у замкненому просторі.

– Як говорити про війну та повітряну тривогу з дітьми.

– Як швидко заснути, коли ви тривожні і вам важко розслабитися.

На сьогоднішній день велике значення має просвітницька та профілактична робота з питань мінної безпеки. Враховуючи «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поводження в надзвичайних ситуаціях», вимоги ДСНС та матеріали ЮНІСЕФ для батьків та дітей були розроблені необхідні рекомендації. Для просвітницької роботи з дітьми із питань мінної безпеки батькам було надано рекомендації краще обирати казки, загадки, вірші, ігрові ситуації, мультфільми, різні види театру. Практичних навичок діти набули в процесі онлайн-занять, які проводили вихователі середніх та старших груп. Вихователі використовували словесні ігри – «Безпечно – небезпечно», «Можна або ні», «Прогулянка з псом Патроном».

Основною умовою попередження мінної небезпеки для дошкільників залишається пильність дорослих, постійний контроль в період прогулянок та у разі перебування малюків за межами безпечного місця, поінформованість близьких людей про можливі ризики. Тому вихователями доносилася до батьків інформація, де можна отримати ресурсну підтримку: Україна про мінну безпеку; СорОк та ПоНі вебсайт «Все про мінну безпеку» - bezpeka.info.

З 15 по 21 травня 2023 року відповідно до Плану заходів на 2023 рік із реалізації Національної стратегії зі створення безбар’єрного простору в Україні в закладі пройшов Тиждень безпеки дорожнього руху «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану». У форматі онлайн вихователями були проведені тематичні заняття із використанням відеопрезентацій: «Безпека дорожнього руху – це життя!», «Дорожні знаки та їх значення», «Увага на дорозі – життя у безпеці». Діти закріпили знання про сигнали світлофора, дорожні знаки, правила дорожнього руху. Учасники онлайн-заходу приєдналися до конкурсу малюнків під гаслом «Я за безпечний рух!» та поділилися світлинами своїх малюнків.

Також адміністрацією проводилась певна робота щодо створення безпечних умов життєдіяльності та профілактики травматизму учасників освітнього процесу: у відповідності до вимог велась документація, своєчасно видавались настановні та підсумкові накази, стан роботи з даних питань розглядався на нарадах. З працюючими працівниками 2 рази на рік проводились планові та позапланові інструктажі з охорони праці та з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях.

Отже, вихователі для навчання дітей правил безпеки використовували різні види діяльності та форми організації:

* надсилання у Viber-групи пізнавальних відео-роликів для перегляду «З чого починається безпека», «Основи безпеки життєдіяльності. Вибухонебезпечні предмети», «Небезпечні речі», «Поведінка з незнайомцями», «Як поводитися з підозрілими предметами» тощо;
* надсилання у Viber-групи пам’яток для батьків «Вчимо дітей берегти своє життя», «Правила поводження у надзвичайних ситуаціях», Вчимося розрізняти небезпечні предмети» тощо;
* надсилання у Viber-групи посилань для перегляду дітьми мультфільмів про мінну небезпеку;
* надсилання у Viber-групи корисних посилань на інформаційно-освітні матеріали, що розміщені на сайті МОН а також на веб-сайті закладу «Класна оцінка» на сторінці «Діяльність закладу освіти на період дії воєнного стану»;
* проведення онлайн-занять з безпеки життєдіяльності з березня 2023 року за допомогою платформ Zoom (групи№ №2,3,5) та Google Meet (група №6).

**1.6. Аналіз роботи щодо соціального захисту неповнолітніх,**

**дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами**

Виконуючи Закон України «Про охорону дитинства», у закладі дошкільної освіти постійно ведеться облік дітей пільгових категорій. На виконання наказів Управління освіти, наказу по закладу дошкільної освіти від 11.08.2022 року № 34 «Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства на 2022/2023 навчальний рік» було забезпечено призначення громадським інспектором з охорони прав дитинства вчителя-логопеда Куценко О.А. Її кандидатура обговорювалась та була схвалена на педагогічній раді закладу дошкільної освіти 31.08.2022 року (протокол №1 від 31.08.2022).

В закладі дошкільної освіти забезпечено наявність нормативних документів, що регламентують діяльність членів педагогічного колективу з охорони прав дитинства. Матеріали з даного питання зберігаються в окремій папці. Зміст нормативних та законодавчих документів доводиться до відома батьків під час проведення загальних та групових батьківських зборів.

Належним чином проводилася робота по забезпеченню повноти обліку та даних про дітей пільгових категорій. Списки дітей пільгових категорій та відомості про них своєчасно надавалися до Управління освіти.

Впродовж 2022/2023 навчального року кількість дітей пільгових категорій змінювалася. Загальна кількість дітей на кінець року становить 19 дітей, на кінець минулого року – 23 дитини, серед них:

**Діти пільгових категорій**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Пільгова категорія** | Кількість дітей | | |
| 2020/2021 н.р | 2021/2022 н.р | 2022/2023 н.р |
| Дитина, позбавлена батьківського піклування | 0 | 1 | 1 |
| Діти-напівсироти | 1 | 2 | 2 |
| Дитина з інвалідністю | 0 | 1 | 1 |
| Діти з малозабезпечених сімей | 1 | 2 | 2 |
| Діти з багатодітних сімей | 10 | 10 | 7 |
| Діти учасників АТО | 3 | 4 | 3 |
| Діти внутрішньо переміщених осіб | 2 | 3 | 3 |
| Діти, які постраждали внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів | 1 | 0 | 0 |
| Всього | 18 | 23 | 19 |

Дітей пільгового контингенту було запрошено відвідати святкову виставу від КЗ «Палац дитячої та юнацької творчості Харківської міської ради», яка відбулася на станції метро «Університет», де всі отримали солодкі подарунки від Харківського міського голови Ігоря Терехова.

Також у грудні 2022 року було організовано видачу одягу окремим категоріям дітей пільгового контингенту, отримали 4 дитини.

**17. Аналіз діяльності щодо інформатизації навчального закладу**

Заклад дошкільної освіти забезпечений комп’ютерною технікою: 2 комп’ютери, 2 принтери, забезпечено безлімітним доступом до мережі Інтернет за сучасними швидкими технологіями, які доступні для всіх педагогічних працівників закладу, у закладі наявні антивірусні програми, що не потребують ліцензії. На всіх ПК встановлені та постійно оновлюються антивірусні програми. Обслуговування комп’ютерної техніки здійснюється за поза-бюджетні кошти (заправку картриджів, поточний ремонт).

Заклад дошкільної освіти з серпня 2013 року являється користувачем програми «Курс: Дошкілля» на порталі Інформаційної системи управління освітою, який призначений для автоматизації управлінської діяльності адміністрацій дошкільних закладів, для створення єдиної системи збору, обробки та зберігання інформації. Впроваджена система «Електронна реєстрація дітей в дошкільні навчальні заклади». Це дає змогу батькам самим поставити свою дитину в чергу, не виходячи з дому, і далі стежити за просуванням черги. Крім того, є можливість переглянути інформацію про нормативну наповнюваність, про черги в дошкільні заклади, дізнатися всю необхідну інформацію про всі дитячі садки міста Харкова. Завдяки такому програмному комплексу упорядкована проблема отримання місця в дитячому садку та зміцнена система управління дошкільною освітою.

У закладі наявна добірка нормативної бази з питань інформатизації освіти. Створена добірка нормативних документів з питань інформатизації освіти в друкованому, а також електронному вигляді. У наявності розпорядчі документи (накази та доручення) Департаменту освіти та Управління освіти адміністрації Основ`янського району Харківської міської ради, якими навчальний заклад керується у роботі. Документи з питань інформатизації систематизовані та зберігаються в тематичних папках.

Заклад має свій особистий сайт «Класна оцінка» (dnz52. klasna.com). Відповідальним за сайт дитячого садка систематично оновлюється інформація про життя дитячого садочка, щотижнево оновлюється розділ «Новини». Особливо актуальним наявність власного сайту закладу стало на період дії воєнного стану в Україні. Педагоги щотижня надавали посилання батькам з корисною інформацією, яка була розміщена на сайті закладу.

Ефективно використовувались ІКТ в освітній роботі з дітьми та методичній роботі:

* підвищення кваліфікації, участь у різноманітних онлайн-заходах;
* атестація педкадрів;
* робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.;
* робота педагогів під час збройної агресії російської федерації: створення спільнот із батьками в соціальних мережах Viber, Telegram, WhatsApp;
* проведення онлайн-занять з використанням електронних платформ Zoom та GoogleMeet.

Недоліками в роботі закладу з питань інформатизації залишається:

* не всі педагоги добре користуються електронними платформами Zoom та GoogleMeet.

**1.8. Аналіз фінансово-господарської та волонтерської діяльності**

Перед початком 2022/2023 навчального року було розроблено план заходів щодо збереження матеріально-технічної бази під час воєнного стану. Відповідно до цих заходів з метою збереження м’якого та твердого інвентарю проводилася фінансово-господарська діяльність:

* вікна було заклеєно скотчем, завішено папером та тканиною;
* м’який інвентар, гардини, штори складено в поліетиленові пакети та у мішки з тканини з дірками для вентиляції;
* матраци зберігалися у наматрацниках, 1 раз на місяць їх пилососили;
* паласи та килими, скручені та накриті тканиною зберігалися у вертикальному положенні, 1 раз на місяць їх провітрювали та перевіряли на наявність шкідників, цвілі чи грибка;
* усі меблі, iгровi зони, іграшки, методична література складене одне на одне, зберігалося подалі від вікон та накрите тканиною;
* кухонний та столовий посуд зберігався у закритих шафах;
* було перезаряджено 22 вогнегасники.

Завідувачем господарства Кошаренко В.В. щомісяця здійснювався аналіз використання енергоносіїв, своєчасно подавалися звіти по світлу та воді до Управляння освіти адміністрації Основ’янського району, по теплу у КП «Харківські теплові мережі».

Також завідувачем господарства було складено акти списання продуктів, термін придатності яких спливає у 2022 році. Продукти, термін яких не сплив, зберігалися у коморі згідно вимог.

Сестрою медичною старшою Яковлєвою Т.М. було складено акти списання медикаментів з вичерпаним терміном придатності, ці медикаменти було утилізовано.

Дошкільний заклад повністю забезпечений необхідним технологічним, господарчим обладнанням, меблями та м’яким інвентарем, все обладнання знаходиться у задовільному робочому стані. Електрообладнання на харчоблоці, пральні, підтримувалося в належному стані.

Не зважаючи на постійні обстріли міста, перебої зі світлом, заклад своєчасно було підготовлено до осінньо-зимового сезону.

**Впродовж 2022/2023 навчального року в роботі закладу важливе місце займала** **волонтерська діяльність:**

* працівники приймали участь у зборі коштів для придбання військовим машини та термобілизни;
* адміністрація закладу до новорічних свят ініціювала та провела акцію «Дякуємо захисникам». Працівники закладу виготовили відро олів’є, напекли пироги, купили печиво, цукерки та мандарини, принесли домашню консервацію. Все це разом з привітаннями передали бійцям добровольчого підрозділу «Фрайкор», який приймав участь у звільненні Куп’янська;
* працівники приймали участь у зборі коштів для придбання квадрокоптеру для 93 бригади «Холодний яр»;
* з нагоди великодніх свят батьки та вихованці ЗДО долучилися до марафону «Від серця до серця», випікаючи разом паски та розписуючи писанки, які потім передали нашим захисникам. Також було зібрано кошти, придбано та передано нашим захисникам медичні засоби, шкарпетки, чай та каву;
* з квітня 2023 року колектив закладу почав співпрацювати з громадською організацією «Крок до перемоги», працівники плели маскувальні сітки;
* працівники долучилися до допомоги постраждалим мешканцям Херсонської області після підриву російськими окупантами дамби Каховського водосховища: збір продуктів довготривалого зберігання, питної води, засобів гігієни, корму для тварин тощо.

До волонтерської діяльності вихователі долучали і своїх вихованців з батьками:

* діти малювали малюнки для наших захисників з побажаннями найскорішої перемоги;
* працівники та батьки збирали банки для окопних свічок, які передавали потім волонтерам;
* педагоги та батьки приносили консервацію, яку передавали разом з маскувальними сітками на передову;
* педагоги плели обереги, ляльки-мотанки для наших захисників.

**ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

Проаналізував виконання заходів плану роботи закладу на 2022/2023 навчальний рік, враховуючи досягнення та недоліки, продовжуючи роботу щодо реалізації загальної мети – підвищення якості освітньої діяльності – заклад дошкільної освіти №52 на 2023/2024 навчальний рік визначає пріоритетні напрямки діяльності:

* організація та підтримка безпечного освітнього простору;
* організація освітнього процесу у різних форматах і подолання освітніх втрат;
* педагогічна взаємодія з дітьми, зокрема з дітьми з особливими освітніми потребами;
* партнерство у співпраці з батьками або законними представниками дітей;
* організаційно-методична підтримка педагогів ЗДО;
* організація в нових умовах атестації педагогічних працівників;
* участь у волонтерських акціях, спрямованих на підтримку ЗСУ;
* зміцнення національної ідентичності як основи, яка виховує патріотизм;
* збереження та зміцнення здоров’я дітей, формування у них розуміння цінності власного здоров’я та життя.

Єдина науково-методична тема: «Підвищення фахової майстерності педагога – основа забезпечення якісної освіти».

Для підвищення результативності освітнього процесу, з метою ефективності впливу роботи закладу дошкільної освіти на розвиток особистості дитини та з погляду на проблеми, які виявлено у 2022/2023 навчальному році,

спрямувати роботу педагогічного колективу у 2023/2024 навчальному році на реалізацію наступних річних завдань:

1. Забезпечити здійснення якісного освітнього процесу та ефективної комунікації з дітьми та батьками шляхом використання синхронного та асинхронного навчання.

2. Продовжувати роботу над формуванням соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку шляхом виховання любові та шанобливого ставлення до природи рідного краю.

3. Продовжувати роботу над охороною життя та здоров’я дітей шляхом ознайомлення з правилами поведінки в умовах війни та надзвичайних ситуацій.

**РОЗДІЛ ІІ**

**ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**2.1. Загальні збори (конференції)**

**колективу та батьків або осіб, що їх замінюють**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Про звітування завідувача перед батьками та громадсь-кістю з основних напрямків її діяльності | Серпень  2024 | Завідувач  Шмельова О.В.  Голова Ради  закладу |  |
| Про звіт голови Ради закладу про діяльність Ради протягом 2022/2023 навчального року |
| Про вибори голови Ради закладу |
| Про затвердження плану роботи Ради закладу |
| Про пріоритетні напрямки роботи закладу у 2023/2024 навчальному році |

**2.2. Виробничі наради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Вересень  2023 | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про завдання колективу на новий 2023/2024 навчальний рік | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про виконання Правил внутрішнього розпорядку | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 4. Про правила поведінки працівників закладу в умовах надзвичайної ситуації воєн-ного характеру | В/методист  Зубко В.О. |
| 5. Про підготовку закладу дошкільної освіти до роботи в осінньо-зимовий період | Зав. господарст.  Кошаренко В.В. |
| 2 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Грудень  2023 | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про дотримання вимог охорони праці та техніки безпеки | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про затвердження графіку щорічних основних відпусток на 2024 рік | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 3 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Лютий  2024 | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про виконання Закону України по запобіганню корупції | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про економне викорис-тання енергоресурсів у ЗДО | Зав. господарст.  Кошаренко В.В. |
| 4 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Квітень  2024 | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про безпеку працівників під час воєнного стану | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 3. Про дотримання мовного режиму згідно Закону Украї-ни «Про забезпечення функ-ціонування української мови як державної» | В/методист  Зубко В.О. |
| 2. Про підсумки роботи щодо запобігання дитячого трав-матизму та збереження здо-ров’я дітей у 2023/2024 навчальному році | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про виконання антикоруп-ційних заходів у 2023/2024 навчальному році | В/методист  Зубко В.О. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2.3. Наради при завідувачеві** | | | | | |
| № | Зміст роботи | | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Вересень 2023 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про організацію освітнього  процесу в різних форматах і подолання освітніх втрат | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про підсумки обліку дитя-чого населення в мікрорайоні | В/методист  Зубко В.О. |
| 4. Про безпеку кожного учасника освітнього процесу | В/методист  Зубко В.О. |
| 2 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Жовтень 2023 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про організацію прове-дення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про організацію роботи з дітьми пільгового контин-генту | Громадський інспектор |
| 4. Про ознайомлення з нормативними документами в галузі освіти, дорученнями Управління освіти | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 3 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Листопад 2023 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про дитину з особливими освітніми потребами. Як забезпечити рівний доступ до освіти | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про організацію роботи щодо дотримання вимог антикорупційного законо-давства у закладі | В/методист  Зубко В.О. |
| 4. Про навчання дітей правилам мінної безпеки | В/методист  Зубко В.О. |
| 4 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Грудень 2023 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про природу рідного краю як засіб патріотичного виховання дошкільників | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про роботу з охорони жит-тя та здоров’я, профілактику дитячого травматизму | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 5 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Січень  2024 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про аналіз роботи зі звер-нення громадян у 2023 році | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про безпеку працівників під час воєнного стану | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 4. Про ознайомлення з нормативними документами в галузі освіти, дорученнями Управління освіти | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 6 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Лютий  2024 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про ефективність вихо-вання без покарань. Протидія булінгу | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про особливості органі-зації трудових відносин в умовах воєнного стану | Завідувач  Шмельова О.В. |
| 7 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Березень 2024 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про мовленнєву культуру вихователя та його роль у вихованні правильної звуко-вимови дітей | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про організацію еколо-гічного двомісячника | Зав. господарст.  Кошаренко В.В. |
| 8 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Квітень 2024 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про підсумки проведення атестації педагогічних пра-цівників у 2023/2024 навчаль-ному році | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про роботу з дітьми піль-гового контингенту (звіт) | Громадський інспектор |
| 9 | 1. Про виконання рішень попередньої наради | Травень 2024 | | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2. Про підсумки роботи щодо запобігання дитячого трав-матизму та збереження здо-ров’я дітей у 2023/2024 навчальному році | В/методист  Зубко В.О. |
| 3. Про виконання антикоруп-ційних заходів у 2023/2024 навчальному році | В/методист  Зубко В.О. |

**2.4. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | | Відповідальні | | Відмітка  про виконання | |
| **І. Визначення основних завдань і напрямків**  **освітньої роботи у 2023/2024 навчальному році** | | | | | | | |
| 1 | Про вибори секретаря педаго-гічної ради на 2023/2024 навчальний рік | Серпень 2023 | | Завідувач Шмельова О.В. | |  | |
| 2 | Про виконання рішень попе-редньої педради | Завідувач Шмельова О.В. | |
| 3 | Про обговорення та схвалення плану роботи закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік | Завідувач  Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. | |
| 4 | Про обговорення та схвалення освітньої програми закладу на 2023/2024 навчальний рік, затвердження навчальних програм, за якими буде працювати педколектив у 2023/2024 навчальному році, затвердження форм плануван-ня освітнього процесу | В/методист  Зубко В.О. | |
| 5 | Про роботу закладу під час воєнного стану в Україні | Завідувач  Шмельова О.В. | |
| 6 | Про підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників | В/методист  Зубко В.О. | |
| 7 | Про організаційні питання початку навчального року:   * вибори громадського інспектора; * вибори складу творчої групи | Завідувач  Шмельова О.В. | |
| 8 | Про затвердження плану оздо-ровчих заходів щодо збережен-ня та зміцнення здоров’я дітей на 2023/2024 навчальний рік | В/методист  Зубко В.О. | |
| 9 | Про ознайомлення з норматив-но-правовими документами у галузі освіти |  | | В/методист  Зубко В.О. | |  | |
| **ІІ. Безпека учасників освітнього процесу –**  **один із важливих пріоритетів у діяльності закладу дошкільної освіти** | | | | | | | |
| 1 | Про виконання рішень попе-редньої педради | | Листопад  2023 | | Завідувач Шмельова О.В. |  | |
| 2 | Про освітній напрям «Осо-бистість дитини» та форму-вання здоров’язбережувальної компетентності дошкільника | | В/методист  Зубко В.О. |
| 3 | Про консолідацію зусилля педагогів і батьків щодо збереження фізичного та психічного здоров’я дитини, формування у неї уявлень щодо важливих правил безпеки під час війни | | Вихователь  Зінченко О.Г. |
| 4 | Про те, як допомогти дитині навчати розпізнавати вибухо-небезпечні предмети | | Вихователь  Сичік Л.В. |
| 5 | Про дітей повітряних тривог: захищаємо, підтримуємо, вихо-вуємо. Ігри та вправи в укритті | | Вихователь  Сизоненко О.М |
| 6 | Про те, як пережити війну і не втратити здоровий глузд: поради дорослим | | Пр. психолог  Вирищака Г.М. |
| 7 | Про роботу з дітьми пільгово-го контингенту | | Громадський інспектор |
| **ІІІ. Виховання любові до рідного краю – один із шляхів формування соціально-громадянської компетентності дошкільника** | | | | | | | |
| 1 | Про виконання рішень попе-редньої педради | | Лютий  2024 | | Завідувач Шмельова О.В. | |  |
| 2 | Про формування соціально-громадянської компетентності у Базовому компоненті дошкільної освіти | | В/методист  Зубко В.О. | |
| 3 | Про ознайомлення дітей з рідним краєм як складову патріотичного виховання | | Вихователь  Дробишева Г.А. | |
| 4 | Про формування знань дітей дошкільного віку про рідний край під час занять та повсякденному житті | | Вихователь  Сичова О.В. | |
| 5 | Про налагодження тісної комунікації з батьками щодо формування соціально-громадянської компетентності дитини дошкільного віку | | Вихователь  Широколава Г.Д | |
| 6 | Про обмін досвідом: форми, методи та прийоми ознайом-лення дітей дошкільного віку з природою | | В/методист  Зубко В.О. | |
| **IV. Підсумки освітньої роботи за 2023/2024 навчальний рік,**  **завдання на новий навчальний рік** | | | | | | | |
| 1 | Про виконання рішень попе-редньої педради | Травень  2024 | | Завідувач  Шмельова О.В. | | |  |
| 2 | Про аналіз діяльності педаго-гічного колективу, виконання річного плану та вирішення поставлених річних завдань у 2023/2024 навчальному році | В/методист  Зубко В.О. | | |
| 3 | Про рівень готовності до школи дітей 6-річного віку | Вихователі  старших груп | | |
| 4 | Про результати освітньої роботи з дітьми-логопатами | Вчитель-логопед  Куценко О.А. | | |
| 5 | Про організацію роботи з дітьми в літній період 2024 року | В/методист  Зубко В.О. | | |
| 6 | Про обговорення пріоритетних напрямків роботи у 2024/2025 навчальному році | В/методист  Зубко В.О. | | |
| 7 | Звіт громадського інспектора про виконання заходів щодо забезпечення прав дитини та роботи з дітьми пільгового контингенту за 2023/2024 н.р. | Громадський інспектор | | |

**2.5. Атестаційна комісія**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Підготовка та видання наказу «Про створення атестаційної комісії у 2023/2024 навчальному році» | До  20.09.2023 | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії; * планування роботи атестаційної комісії; * складання графіку засідання атестаційної комісії | До  20.09.2023 | Голова АК |  |
| 3 | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників | Вересень  2023 | Заступник голови АК |  |
| 4 | Опрацювання законодавчої, правової та нормативної документації з питань атестації педагогічних працівників | Вересень  2023 | Голова, члени АК |  |
| 5 | Прийом заяв від педагогічних працівників на проходження позачергової атестації чи її перенесення | До  10.10.2023 | Голова АК |  |
| 6 | Складання списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації | До  10.10.2023 | Голова АК |  |
| 7 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * розгляд документів, які надійшли до атестаційної комісії, * складання графіку проведення атестації педагогічних працівників на 2022/2023 навчальний рік | 10.10.2023-  20.10.2023 | Голова АК |  |
| 8 | Підготовка та видання наказу «Про атестацію педагогіч­них працівників» | До  20.10.2023 | Завідувач |  |
| 9 | Закріплення членів атеста-ційної комісії за вихова-телями, які атестуються длянадання консультативної допомоги у підготовці та проведенні атестації | До  20.10.2023 | Голова АК |  |
| 10 | Складання планів індиві-дуальної підготовки і проведення атестації педаго-гами, які атестуються | До  30.10.2023 | Секретар,  члени АК |  |
| 11 | Вивчення професійної діяль-ності педагогічних працівни-ків, що атестуються | До  20.03.2024 | Голова, члени АК |  |
| 12 | Відвідування освітніх заходів під час вивчення системи і досвіду роботи педагогів, які атестуються (згідно з планами індивідуальної підготовки педагогічного працівника до атестації) | Листопад  2023 – березень  2024 | Члени АК |  |
| 13 | Засідання атестаційної комісії (за потребою) з розгляду поточних питань під час підготовки і проведення атестації | 10.11.2023-  20.03.2024 | Голова АК |  |
| 14 | Ознайомлення під підпис педагогічних працівників з характеристикою своєї діяльності | Не пізніше як за 10 днів до проведення  атестації | Секретар АК |  |
| 15 | Оформлення атестаційних листів | До  20.03.2024 | Секретар АК |  |
| 16 | Засідання атестаційної комісії з розгляду питань:   * прийняття рішень про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, * присвоєння (підтвердження) кваліфіка-ційних категорій, встановлення тарифних розрядів, * порушення клопотання перед атестаційною комісією вищого рівня | До 20.04.2024 | Голова, члени АК |  |
| 17 | Остаточне оформлення документації за підсумками атестації педпрацівників:   * атестаційні листи, * протоколи, * наказ про підсумки атестації | До 20.04.2024 | Голова, секретар АК |  |
| 18 | Видання під підпис при-мірника атестаційного листа педагогічному працівнику | Не пізніше 3-х днів після атестації | Секретар АК |  |
| 19 | Аналіз підсумків атестації педагогічних кадрів | Травень 2023 | Голова АК |  |
| 20 | Підготовка звітної та статистичної документації за підсумками атестації у поточного навчального року | Травень 2024 | Секретар АК |  |

**2.6. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Забезпечувати заклад нормативно-правовими документами з охорони праці та ознайомлювати працівників | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2 | Забезпечити наявність інст-рукцій з охорони праці на робочих місцях | Вересень | Члени комісії |  |
| 3 | Здійснювати контроль за дотриманням працівниками виконання інструкцій з охорони праці | Упродовж року | Члени комісії |  |
| 4 | Провести навчання та перевірку знань працівників з питань охорони праці | Вересень | Члени комісії |  |
| 5 | Проводити профілактичну ро-боту, направлену на недопу-щення випадків травмування учасників освітнього процесу | Упродовж року | Члени комісії |  |
| 6 | Здійснювати обходи території та приміщень з метою виявлення несправностей та небезпечних предметів | Щоденно | Члени комісії |  |
| 7 | Проводити інструктажі з персоналом з питань охорони праці та дотримання техніки безпеки на робочих місцях, інструктажі з пожежної безпеки | 2 рази на рік | В/методист  Зубко В.О.  Завідувач господарством |  |
| 8 | Розглядати питання охорони праці та попередження травматизму на нарадах | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 9 | Здійснювати контроль за дотриманням працівниками закладу санітарно-епідеміологічних вимог | Упродовж року | Члени комісії |  |
| 10 | Своєчасно виявляти недоліки та забезпечувати ремонт електрообладнання | Упродовж року | Завідувач господарством |  |

**27. Комісія з цивільного захисту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Проводити навчання за тема-тикою цивільного захисту | Згідно графіку | Завідувач  Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Опрацювати інструкцію щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій | Вересень 2023 | Завідувач  Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Провести перевірку готовності системи оповіщення та планів евакуації | Вересень 2023 | Завідувач,  завідувач господарством |  |
| 4 | Систематизувати методичні матеріали з питань цивільного захисту | До 01.10.2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 5 | Поновити стенд з проти-пожежної безпеки | До 10.10.2023 | Зав. господарств.  Кошаренко В.В. |  |
| 6 | Проводити перевірку приміщень та території закладу на наявність вибухонебезпечних предметів | Щоденно | Завідувач господарством  Кошаренко В.В |  |
| 7 | Проводити інструктажі з питань безпеки життєдіяль-ності та цивільного захисту з працівниками закладу | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 8 | Провести «Тиждень безпеки дитини» | Травень 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 9 | Провести тренування по відпрацюванню дій праців-ників та дітей закладу по інструкції з питань евакуації | Листопад 2023  Травень 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 10 | Поновлювати та розміщати на сайті закладу рекомендації та пам’ятки з питань поводження на водних об’єктах, з вибухонебезпечними предметами та вогнем, отруйними речовинами тощо | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |

**2.8. Комісія з організації та проведення**

**експертизи цінності документів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Переглянути інструкцію з діловодства закладу дошкіль-ної освіти, положення про архів та експертну комісію | Вересень  2023 | Завідувач  Шмельова О.В.  Експертна комісія |  |
| 2 | Проводити консультації з відповідальними працівни-ками за ведення та збереження документації з питань оформ-лення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів | Упродовж року | Особа, відповідальна за діловодство Голова експертної комісії |  |
| 3 | Вивчити якість оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів | Грудень  2023 | Голова експертної комісії |  |
| 4 | Скласти та затвердити план роботи експертної комісії на наступний рік | Грудень  2023 | Експертна комісія |  |
| 5 | Розглянути і схвалити номен-клатуру справ на наступний рік | Грудень  2023 | Голова експертної комісії |  |
| 6 | Підбити результати діяльності експертної комісії та визна-чити завдання на наступний рік | Грудень  2023 | Голова експертної комісії |  |
| 7 | Провести експертизу цінності документів, що утворилися у діловодстві закладу | До 30.12.2023 | Експертна комісія |  |
| 8 | Оформити зведені описи справ постійного, тривалого збері-гання | Січень 2024 | Експертна комісія |  |
| 9 | Скласти акт про вилучення для знищення документів, термін зберігання яких закінчився | До 15.01.2024 | Експертна комісія |  |
| 10 | Упорядкувати зберігання архівних документів | Січень 2023 | Експертна комісія |  |

**2.9. Робота команди супроводу дітей з ООП**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Опрацювати нормативно-законодавчі акти щодо функціонування інклюзивних груп, організації освітнього процесу дітей з особливими освітніми потребами | Вересень 2023 | Команда супроводу |  |
| 2 | Визначити обсяг роботи, обов’язки членів команди супроводу та послідовність всього процесу психолого-педагогічного супроводу вихованця з ООП | Вересень 2023 | Команда супроводу |  |
| 3 | Ознайомитися з планом роботи команди на 2023/2024 навчальний рік | До 05.09.2023 | Команда супроводу |  |
| 4 | Надати рекомендації педаго-гічним працівникам щодо організації освітнього процесу в інклюзивній групі | Вересень 2023 | Команда супроводу |  |
| 5 | Розробити індивідуальну про-граму розвитку дитини (ІПР), індивідуальний навчальний план відповідно до висновків ІРЦ | До 15.09.2023 | Команда супроводу |  |
| 6 | Провести моніторинг освітньої діяльності вихованця з ООП | Січень 2024 | Команда супроводу |  |
| 7 | Визначити ефективність інди-відуальної програми розвитку. Внести корективи та допов-нення в ІПР (за потребою) | Січень 2024 | Команда супроводу |  |
| 9 | Проводити консультативну ро-боту з батьками дитини з ООП | Упродовж року | Команда супроводу |  |
| 10 | Провести моніторинг виконан-ня ІПР з метою вивчення дина-міки розвитку дитини з ООП | Травень 2024 | Команда супроводу |  |
| 11 | Провести аналіз роботи команди психолого-педаго-гічного супроводу у 2023/2024 навчальному році | Травень 2024 | Команда супроводу |  |

**РОЗДІЛ ІІІ**

**ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**3.1. Підвищення професійної компетентності педагогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Забезпечити участь педагогів у роботі районних методичних об’єднань:   * груп раннього віку; | Упродовж року | В/методист Зубко В.О.  Сичік Л.В. |  |
| * груп молодшого дошкільного віку; | Дробишева Г.А.  Сичова О.В. |  |
| * груп середнього дошкільного віку; | Сизоненко О.М.  Зінченко О.Г. |  |
| * груп старшого дошкільного віку; | Воліна Т.Д.  Широколава Г.Д  Бондур А.П. |  |
| * музичних керівників; | Філатова І.В.  Стрельченко О.А. |  |
| * вчителів-логопедів | Куценко О.А. |  |
| 2 | З метою підвищення теоре-тичного рівня та фахової майстерності педагогічних працівників направити на курси підвищення кваліфі-кації педагогів згідно перспективного плану | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 3 | Знайомити з новинками нау-ково-методичної літератури, періодичними виданнями | Щомісяця | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 4 | Брати участь у районних конкурсах | Згідно плану | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 5 | Вивчити систему роботи педагогів, які підлягають атестації | До 01.03.2024 | Завідувач  Шмельова О.В.  Члени атестаційної комісії |  |
| 6 | Атестувати у 2023/2024 н.р. вихователів Дробишеву Г.А., Сичову О.В., Зінченко О.Г., Сичік Л.В | Березень –квітень  2023 | Члени атестаційної комісії |  |
| **Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Опрацювати, законспек-тувати листи МОНУ:  - «Про окремі питання діяльності закладів дошкіль-ної освіти у 2023/2024 навчальному році» від 21.08.2023 № 1/12490-23;  - «Щодо надання роз’яснень прпо комплектування спеціальниї груп у закладах дошільної освіти» від 15.08.2023 № 1/12132-23;  - «Про рекомендації для працівників закладів дош-кільної освіти на період ді воєнного стану в Україні» від 02.04.2022 №1/3845-22;  - «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» від 15.06.2022 №1/6435-22;  - «Про методичні рекомен-дації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» від 08.06.2022 № 4/1196-22 | Вересень 2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Знайомитися з публікаціями щодо реалізації Базового ком-понента дошкільної освіти (нової редакції) | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 3 | Знайомитися та опрацьову-вати періодичні видання | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |

**3.2. Семінари**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мета | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **І. Сучасні підходи до навчання**  **дітей з особливими освітніми потребами** | | | |
| Мета:   * підвищити рівень теоретичної підготовки педагогів щодо питань інклюзивного навчання в умовах сьогодення; * розширити та уточнити знання педагогів щодо принципів, методів, прийомів і форм роботи з дітьми з особливими освітніми потребами; * розглянути сучасні підходи до інклюзивного навчання; * сприяти впровадженню нетрадиційних технік та прийомів в роботі з дітьми, які мають індивідуальні особливості поведінки | Жовтень  2023 | В/методист Зубко В.О.  Пр.психолог  Вихователі |  |
| **ІІ. Технологія Геокешинг як засіб розвитку**  **пізнавальної активності дітей дошкільного віку** | | | |
| Мета:   * розкрити сутність технології Геокешинг та особливості мето-дики її впровадження в освітній процес із дітьми дошкільного віку в закладі дошкільної освіти; * познайомити з етапами проведення гри Геокешингу з дітьми дошкільного віку; * познайомити з правилами ефективного проведення заняття-гри заняття у стилі Геокешингу; * окреслити переваги організації роботи з дітьми у стилі Геокешинг, * активізувати творчий потенціал педагогів | Квітень  2024 | В/методист Зубко В.О.  Пр.психолог  Вихователі |  |

**Семінари-практикуми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мета | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **І. Ми – українці і нам є чим пишатися** | | | |
| Мета:   * підвищити рівень теоретичної підготовки педагогів щодо питань патріотичного вихо-вання дошкільників в умовах сьогодення; * розширити та уточнити знання педагогів щодо принципів, методів, приймів і форм роботи з дітьми з основних напрямів патріотичного виховання; * розширити та уточнити знання педагогів щодо принципів, методів, приймів і форм роботи з дітьми з основних напрямів патріотичного виховання; * розвивати творчий потенціал педагогів, їх компетентність з питань національного виховання | Листопад  2023 | В/методист Зубко В.О.  Пр. психолог |  |
| **І. Гра та творчість для психологічного розвантаження** | | | |
| Мета:   * підвищити компетентність педагогів щодо використання ігрової діяльності для послаблення емоційного напру-ження в себе і дітей; * розширювати знання про методи психологічного розван-таження; * формувати вміння актуалізу-вати особистісний ресурс у стресових ситуаціях; * розвивати здатність контролювати свій емоційний стан | Лютий  2024 | В/методист Зубко В.О.  Вихователі  Пр. психолог |  |

**3.3. Консультації для педагогів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | На захисті майбутнього: як забезпечити якість дошкільної освіти в умовах дії воєнного стану | Вересень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Ознайомлення дітей з приро-дою рідного краю як складова патріотичного виховання дошкільників | Жовтень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Секрети дистанційної підт-римки родинного виховання: система онлайн-комунікації з батьками | Листопад 2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 4 | Створення сприятливого психолого-педагогічного середовища для інклюзивної освіти дітей із особливими освітніми потребами | Грудень 2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 5 | Сучасний освітній простір в збереженні та зміцненні здоров’я дитини | Січень 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 6 | Соціально-громадянська компетентність дошкільника: сучасний освітній вектор | Лютий 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 7 | Активізація рухової діяль-ності дошкільника як необхідність сьогодення | Березень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 8 | Українська мова як код нації: чому дітям варто говорити рідною моваю | Квітень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 9 | Розвиток творчих здібностей дітей шляхом використання казок і сендплея | Травень 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |

**3.4. Діяльність закладу щодо розвитку**

**інформаційно-комунікаційних технологій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **Організаційна робота** | | | | |
| 1 | Призначити відповідального за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці | Згідно циклограми | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2 | Систематизувати норматив-но-правову базу щодо інформатизації закладу дошкільної освіти | Вересень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Систематично оновлювати інформацію на сайті «Класна оцінка»:   * новини * фотогалерея * благодійні внески | 1 раз на тиждень  1 раз на місяць  1 раз на місяць | В/методист  Зубко В.О.  Пр. психолог |  |
| 4 | Заповнювати та поповнювати інформацію в Інформаційній системі управління освітою | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 5 | Тримати в актуальному стані інформацію на веб-порталі  відкритих даних Харкова | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 6 | Проводити практичні заняття, спрямовані на підвищення медіаграмотності працівників | За потребою | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 7 | Забезпечити наявність кон-сультативних матеріалів на сайті «Класна оцінка» | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Пр. психолог  Вчит.-логопед |  |
| 8 | Провести консультації для педагогів:  - «За яким алгоритмом створити якісне відеозаняття»  - «Медіаосвіта – інновація в процесі дошкільної освіти» | Листопад  2023  Березень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |

**3.5. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Скласти та затвердити освітню програму закладу | До 01.09.2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Скласти та затвердити роз-клад групових фронтальних занять | До 01.09.2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Поповнювати кабінет науко-во-методичною літературою, демонстраційним матеріалом відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 4 | Оформити стенд «Готуємося до педради» | Серпень,  жовтень 2023  Січень,  квітень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 5 | Підготувати:   * перспективний план підвищення кваліфікації; * перспективний план атестації педагогів | Вересень 2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 6 | Скласти графік контролю за освітнім процесом | Щомісяця | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 7 | Скласти план заходів до Дня Дошкілля | До 10.09.2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 8 | Організувати виставку науко-во-методичної літератури, методичних посібників відпо-відно до річних завдань закладу | До 10.09.2022 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 9 | Оформити стенд по атестації педагогічних працівників | Вересень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 10 | Провести інвентаризацію ма-теріалів методичного кабінету відповідно Типового переліку | Жовтень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 11 | Контролювати наявність пер-спективного плану роботи в усіх вікових групах на наступний місяць | Щомісяця | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 12 | Розробити протоколи оціню-вання тематичного та комплексного вивчення стану освітнього процесу | Жовтень  2023  Лютий  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 13 | Скласти план заходів до Тижня безпеки | Вересень  2023  Січень  2024  Травень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 14 | Поповнювати каталог пуб-лікацій педагогічних видань | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 15 | Систематичне оновлювати матеріали у «Педагогічному календарі», висвітлювати ре-зультати освітнього процесу | І тиждень місяця | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 16 | Оформити підписку на періодичні видання «Дош-кільне виховання», «Палітра педагога», «Джміль» | До 01.12.2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 17 | Оформити підписку на елек-тронні журнали «Практика управління дошкільним зак-ладом», «Вихователь-методист дошкільного закладу», «Ме-дична сестра дошкільного закладу» | До 01.12.2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 18 | Проводити консультації з методики проведення занять, режимних моментів | За потребою | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 19 | Поповнювати кабінет новин-ками методичної літератури з тем, що визнані пріоритет-ними | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 20 | Поповнити та оновити матеріали тематичних папок:  «Логіко-математичний розвиток дошкільників», «Робота з батьками»,  «Економічне виховання»,  «Розвиваємо мовлення малюків» | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 21 | Оновлювати інформацію на веб-сайті закладу | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 22 | Оформити (поновити) папки з практичним матеріалом:  - каталог дидактичних ігор та вправ мовленнєвого спряму-вання;  - добірка вправ ранкової гімнастики, гімнастики після денного сну;  - добірка пальчикових ігор;  - мнемотаблиці для вивчення віршів;  - мнемотаблиці для складання описових розповідей за темам |  | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 23 | Проводити для педагогів огляд публікацій фахових періодичних видань | Щомісячно | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 24 | Організувати проведення індивідуальних співбесід з педагогами з метою визначення рівня опанування основними засадами Освітьньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» та нової редакції Базового компонента дошкільної освіти | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 25 | Продовжити розробку інст-рументарію до комплексного та тематичного вивчення | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 26 | Створити папку з добіркою конспектів занять, заходів відповідно річних завдань | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |

**3.6. Система моніторингу якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **Робота з дітьми** | | | | |
| 1 | Діагностика нервово-психіч-ного розвитку дітей раннього віку | Вересень,  січень,  травень | Практичний психолог  Вирищака Г.М. |  |
| 2 | Діагностика звуковимови дітей | Вересень, січень | Вихователі |  |
| 3 | Психологічне обстеження адаптації до умов закладу освіти | Вересень-жовтень | Практичний психолог  Вирищака Г.М. |  |
| 4 | Діагностика фізичного розвитку дітей (моторна щільність) | Жовтень, квітень | В/методист  Зубко В.О.  Сестра мед. старша  Яковлєва Т.М. |  |
| 5 | Педагогічне обстеження рів-нів розвитку дітей за освітніми лініями Базового компонента | Грудень 2023  Травень 2024 | Вихователі |  |
| 6 | Моніторинг з основ безпеки життєдіяльності за темами:   * «Світ природи»; * «Світ людей»; * «Світ речей»; * «Світ гри»; * «Дитина і здоров’я»; * «Небезпека вулиць і доріг» | Грудень 2023  Травень  2024 | Вихователі |  |
| 7 | Діагностика рівня тривожності дітей | Листопад, грудень | Практичний психолог  Вирищака Г.М. |  |
| 8 | Діагностика готовності вихо-ванців старшої групи до навчання у школі | Квітень-травень 2024 | Практичний психолог  Вирищака Г.М. |  |
| 9 | Оцінка результативності освітнього процесу у 2023/2024 навчальному році | Травень 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| **Робота з педагогами** | | | | |
| 1 | Моніторинг оцінки якості підготовки груп до нового навчального року | Вересень 2023 | Завідувач Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу у кожній окремо взятій віковій групі | Жовтень 2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Самоаналіз рівня фахової майстерності | Грудень 2023 | Вихователі |  |
| 4 | Педагогічна оцінка (само-оцінка) здатності педагогів до інноваційної діяльності | Лютий 2024 | Вихователі |  |
| 5 | Моніторинг проходження педагогічними працівниками курсів підвищення квалі-фікації | Квітень 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 6 | Моніторинг атестації педагогічних працівників | Квітень 2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1 | Анкетування «Адаптація дитини до закладу дошкільної освіти» | Жовтень 2023 | Пр. психолог Вирищака Г.М. |  |
| 2 | Результативність анкетування батьків щодо реалізації варіативної складової Базо-вого компоненту дошкільної освіти | Січень 2024 | Вихователь-методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Анкетування «Чи достатньо ви цікавитеся своїми дітьми?» | Лютий 2024 | Пр. психолог Вирищака Г.М. |  |
| 4 | Моніторинг якості організації освітнього процесу в закладі (за результатами опитування та анкетування батьків) | Січень-березень 2024 | Вихователь-методист  Зубко В.О. |  |

**РОЗДІЛ ІV**

**ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**4.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей**

**4.1.1. Групові батьківські збори**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **Ранній вік** | | | | |
| **1** | 1. Про особливості розвитку дітей раннього віку. Пси-хологічно-вікова характери-тика дитини 3-го року життя | Вересень 2023 | Вихователь  Сичік Л.В. |  |
| 2. Про вимоги програми «Дитина» до розвитку дитини 3-го року життя. Що повинна знати та вміти дитина |
| 3. Про актуальність та значи-мість сенсорного виховання дітей в ранньому віці |
| 4. Про те, як правильно підтримати та заспокоїти дитину під час війни |
| **2** | 1. Про організацію раціо-нального харчування дитини раннього віку вдома | Грудень 2023 | Вихователь  Сичік Л.В. |  |
| 2. Про виховання в дитини раннього віку любові до своєї рідної країни |
| 3. Про розвиток мовлення дітей раннього віку як важливу умову їхнього розумового розвитку |
| 4. Про охорону та безпеку життєдіяльності дитини в умовах воєнного стану |
| **3** | 1. Про необхідні умови для розвитку самостійності у дитини раннього віку | Квітень  2024 | Вихователь  Сичік Л.В. |  |
| 2. Про те, які іграшки можуть бути небезпечними та корисними для дітей |
| 3. Про «Здоров'я дитини – здоров'я родини». Як виростити здорову дитину |
| 4. Про безпеку дитини в літній період. Правила безпечних канікул |
| **Молодший дошкільний вік** | | | | |
| **1** | 1. Про вимоги програми «Дитина» до розвитку дитини 4-го року життя. Що повинна знати та вміти дитина | Вересень  2023 | Вихователі  Дробишева Г.А.  Сичова О.В. |  |
| 2. Про організацію раціо-нального харчування дітей молодшого віку вдома: вимоги та поради |
| 3. Про режим дня та його значення в розвитку дитини |
| 4. Про те, як допомогти дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій |
| **2** | 1. Про вітаміни і здоров’я вашої дитини | Грудень  2023 | Вихователі  Дробишева Г.А.  Сичова О.В. |  |
| 2. Про роль батьків у вихованні правильної звуковимови у дітей |
| 3. Про те, як навчити дітей мінної безпеки. Що треба знати дітям та як їм про це говорити |
| 4. Про роль україномовного оточення у вихованні маленького патріота |
| **3** | 1. Про вплив розвитку мото-рики на розвиток мовлення малюків | Квітень  2024 | Вихователі  Дробишева Г.А.  Сичова О.В. |  |
| 2. Про роль гри в розвитку дітей молодшого дошкільного віку |
| 3. Про сімейні традиції, як важливий засіб виховання дитини |
| 4. Про правила безпечної по-ведінки під час літніх канікул |
| **Середній дошкільний вік** | | | | |
| **1** | 1. Про дитину п’ятого року життя: психологічний портрет | Вересень  2023 | Вихователі Сизоненко О.М.  Зінченко О.Г.  Вчитель-логопед  Куценко О.А. |  |
| 2. Про те, що повинна знати та вміти дитина 5-го року життя згідно вимог програми |
| 3. Про дитячий садок та сім’ю: аспекти взаємодії що-до формування різнобічно розвиненої особистості, май- бутнього громадянина України |
| 4. Про роль батьків у вихованні правильної звуковимови у дітей |
| 5. Про те, як допомогти дітям пережити реалії війни |
| **2** | 1. Про комунікативне мовлен-ня та його вплив на розвиток дитини | Грудень  2023 | Вихователі Сизоненко О.М.  Зінченко О.Г.  Вчитель-логопед  Куценко О.А. |  |
| 2. Про насильство в сім’ї: чому виникає та чим загрожує |
| 3. Про виховання у дітей поваги до праці дорослих як засіб трудового виховання |
| 4. Про роль та відповідаль-ність дорослого в забезпе-ченні здоров’я дітей. Дотри-мання правил безпеки під час новорічних та різдвяних свят |
| 5. Про організацію раціо-нального харчування в закладі дошкільної освіти та вдома |
| **3** | 1. Про наші досягнення. Нав-   чальний рік позаду: чому ми  навчилися. | Квітень  2024 | Вихователі Сизоненко О.М.  Зінченко О.Г.  Вчитель-логопед  Куценко О.А. |  |
| 2. Про аналіз відвідуваності та захворюваності дітей за навчальний рік |
| 3. Про рухову активність як основу здорового способу життя дітей |
| 4. Про батьківський приклад у вихованні дитини. Яка родина – така й дитина |
| 5. Про безпеку життєдіяль-ності вашого малюка в літній оздоровчий період |
| **Старший дошкільний вік** | | | | |
| **1** | 1. Про вимоги програми «Ди-тина» до розвитку дитини 5-го року життя. Що повинна знати та вміти дитина | Вересень  2023 | Вихователі  Воліна Т.Д.  Бондур А.П.  Широколава Г.Д.  Вчитель-логопед Куценко О.А. |  |
| 2. Про секрети створення правильного мовленнєвого середовища вдома |
| 3. Про дитину на порозі школи: поради батькам. Як дошкільник стає школярем |
| 4. Про те, як підтримати ди-тину у стресових ситуаціях та подолати тривогу і страх |
| **2** | 1. Про рідне слово як основу розумового розвитку дитини й скарбницю всіх знань | Грудень  2023 | Вихователі  Воліна Т.Д.  Бондур А.П.  Широколава Г.Д.  Вчитель-логопед Куценко О.А. |  |
| 2. Про роль сім’ї у форму-ванні різнобічно розвиненої особистості, майбутнього громадянина України |
| 3. Про батьківський приклад у вихованні дитини. Яка родина – така й дитина |
| 4. Про те, як навчити дітей мінної безпеки. Що треба знати дітям та як їм про це говорити |
| **3** | 1. Про 5 компонентів психо-логічної готовності дитини до школи | Квітень  2024 | Вихователі  Воліна Т.Д.  Бондур А.П.  Широколава Г.Д.  Вчитель-логопед Куценко О.А. |  |
| 2. Про запобігання ранньої шкільної дезаптації. Роль сім’ї у підготовці дитини до шкільного навчання |
| 3. Про українські народні тра-диції як невичерпне джерело виховання дошкільника |
| 4. Про оздоровлення, загар-тування та організацію без-печного відпочинку дітей в літній період вдома |

**4.1.2.** **Консультації для батьків**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Дванадцять засобів невід-кладної психологічної само-допомоги в умовах війни | Вересень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Говоримо українською. Роль батьків у розвитку українського мовлення дітей | Жовтень  2023 | Вихователь  Зінченко О.Г. |  |
| 3 | Роль гри у житті дитини. Як організувати дитячу гру, щоб вона приносила не тільки задоволення, а й користь | Листопад  2023 | Вихователь  Дробишева Г.А. |  |
| 4 | Формування основ патріо-тичного виховання дитини дошкільного віку в родині | Грудень  2023 | Вихователь  Сичова О.В. |  |
| 5 | Розвиваємо логіко-математичну компетентність дитини під час повсякденного спілкування | Січень 2024 | Вихователь  Сизоненко О.М. |  |
| 6 | Роль батьків у формуванні здорового способу життя дитини | Лютий  2024 | Вихователь  Сичік Л.В. |  |
| 7 | Виховуємо з любов’ю. Стилі виховання: гуманістичний VS авторитарний | Березень  2024 | Вихователь  Широколава Г.Д |  |
| 8 | Дитяча праця в сім’ї: за чи проти. Особливості залучення дитини до домашніх справ у різні вікові періоди | Квітень  2024 | Вихователь  Воліна Т.Д. |  |
| 9 | Проблеми в поведінці дитини. Шукаємо причини – знаходимо рішення | Травень  2024 | Вихователь  Бондур А.П. |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ПОГОДЖЕНО  Директор комунального закладу  «Харківська гімназія №35  Харківської міської ради»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Р.Шарлай «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року | ЗАТВЕРДЖУЮ  Завідувач комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) № 52  комбінованого типу  Харківської міської ради»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.В. Шмельова «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року |

**СПІЛЬНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**З НАСТУПНОСТІ**

**комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад**

**(ясла-садок) № 52 комбінованого типу Харківської міської ради»**

**та комунального закладу**

**«Харківська гімназія №35 Харківської міської ради»**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Обговорити та затвердити спільний план заходів | Серпень  2023 | Завідувач  В/методист  Заступник директора |  |
| 2 | Провести День Знань у онлайн-форматі | 01.09.2023 | Муз. керівник  Вихователі |  |
| 3 | З метою мотиваційної готов-ності дитини до школи систематично використовувати в роботі:  – бесіди з дошкільнятами про школу;  – знайомство дітей з правилами поведінки учнів;  – читання літературних творів про школу | Упродовж року | Вихователі |  |
| 4 | Реалізувати Базовий компонент дошкільної освіти | Упродовж року | Вихователі |  |
| 5 | Забезпечити взаємовідвіду-вання уроків і занять вихователями ЗДО №52 та вчителями ХГ № 35 | Упродовж року | Завідувач ДНЗ  Шмельова О.В.  Вчителі ХГ |  |
| 6 | Провести консультації для вихователів старших груп «Наступність та перспек-тивність дошкільної та початкової освіти», «Особ-ливості вольової й мотиваційної готовності до навчання шестирічних першокласників» | Упродовж року | В/методист Зубко В.О.  Практичний психолог  Вирищака Г.М. |  |
| 7 | Проводити консультації для батьків дітей старшого дошкільного віку із проблеми підготовки дитини до шкільного навчання | Упродовж року | Вихователі старших груп |  |
| 8 | Здійснювати контроль за рівнем підготовки дітей 6-го року життя до школи | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 9 | З метою мотивації готовності до навчання у школі організувати та провести екскурсії:  – до гімназії;   * на перший дзвоник; * до бібліотеки; * на останній дзвоник | Упродовж року | Вихователі старших груп  Вчителі початкових класів ХГ |  |
| 10 | Поповнити інформаційно-педагогічну бібліотеку з посібниками для батьків та вихователів щодо підготовки дітей до гімназії | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 11 | Організувати зустріч батьків з учителями початкових класів «У школу – зі стійкими навичками» | Квітень  2024 | В/методист  Зубко В.О.  Вчителі ХГ  Вихователі |  |
| 12 | Провести аналіз контроль-них занять в старших дошкільних групах | Квітень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 13 | Запросити психолога школи для ознайомлення з протоколами психолого-педагогічними обстеже-ннями дітей старшого дошкільного віку | Травень  2024 | Практичний психолог  Вирищака Г.М. |  |
| 14 | Організувати виставку малюнків «Я йду до школи» | Травень  2024 | Вихователі старших груп |  |
| 15 | Організувати творчу зустріч «Підсумки діяльності ЗДО і гімназії в здійсненні безперервності процесу розвивального навчання дітей» | Травень  2024 | Педколективи ЗДО, ХГ |  |

**4.2. Охорона прав дитинства та соціальний захист дітей**

**пільгових категорій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **Організаційна робота** | | | | |
| 1 | Призначити громадського інспектора з охорони прав дитинства | Згідно циклограми | Завідувач Шмельова О.В. |  |
| 2 | Призначити відповідального за правове виховання в закладі дошкільної освіти | До  05.09.2023 | Завідувач Шмельова О.В. |  |
| 3 | Поповнювати базу норма-тивно-правових документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 4 | Забезпечити своєчасний облік та повноту даних про дітей пільгового контингенту, оформити та надати дані до Управління освіти Основ′ян-ського району | Вересень  2023 | Громадський  інспектор  В/методист  Зубко В.О. |  |
| 5 | Оформити акти обстеження житлово-побутових умов дітей пільгового контингенту | Вересень  2023 | Громадський  інспектор  Вихователі |  |
| 6 | Скласти соціальний паспорт закладу дошкільної освіти | До 15.09.2023  До 15.01.2024 | Громадський  інспектор |  |
| 7 | Поповнювати банк даних по мірі надходження інформації про зміну соціального стату-  су дитини та появу нових дітей пільгового контингенту | Упродовж року | Громадський  інспектор |  |
| **Робота з дітьми** | | | | |
| 1 | Провести поглиблене обсте-ження дітей пільгового кон-тингенту з метою виявлення вад мовлення | Вересень  2023 | Вчителя-логопеди |  |
| 2 | Скласти графік інди-відуальних занять корекцій-ної роботи з дітьми пільгового контингенту | Вересень  2023 | Вчителя-логопеди |  |
| 3 | Проводити святкування днів народження дітей пільгового контингенту | Щомісяця | Гр.інспектор  Вихователі  Муз. керівники |  |
| 4 | Проводити з дітьми:   * заняття з правового виховання; * бесіди з правового виховання | 1 раз на місяць  1 раз на тиждень | Вихователі |  |
| 5 | Провести Тиждень права | 04-10 грудня 2023 | Вихователі  Муз.керівники |  |
| 6 | Інтегрувати роботу з право-вого виховання в ігрову діяльність: дидактичні ігри, сюжетно-рольові ігри | Упродовж року | Вихователі |  |
| 7 | Проводити індивідуальну корекційну роботу з дітьми пільгового контингенту | Упродовж року | Вчителя-логопеди |  |
| 8 | Під час проведення корек-ційно-відновлювальної та розвиваючої роботи з дітьми особливу увагу надавати дітям пільгового контингенту | Упродовж року | Пр. психолог  Вирищака Г.М. |  |
| 9 | Забезпечити безкоштовне відвідування дітьми піль-гового контингенту театрів, цирку | Упродовж року | Громадський інспектор |  |
| 10 | Враховувати в системі індивідуальної роботи з вихованцями роботу з дітьми пільгового контингенту | Упродовж року | Вихователі |  |
| **Робота з педагогами** | | | | |
| 1 | Оформити наочний матеріал з правового виховання дітей | Вересень 2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Провести консультації для педагогів:   * «Безпечний дитсадок: маркери булінгу» | Листопад 2023 | Практичний психолог |  |
| * «Великі права маленької дитини» | Січень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| * «Дитинство без насильства. Протидія булінгу» | Березень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Звіт громадського інспектора про організацію роботи з охорони прав дитинства та соціального захисту неповнолітніх | Травень  2023 | Громадський інспектор |  |
| 4 | Обговорювати питання щодо організації роботи з дітьми пільгового контингенту на нарадах при завідувачеві, батьківських зборах, педаго-гічних радах | Згідно плану | Громадський інспектор |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1 | Провести консультації для батьків:   * «Недопущення насильства у сім’ї та відповідальність за порушення прав дитини» | Жовтень  2023 | Практичний психолог |  |
| * «Що таке булінг, як проявляється та як з ним боротися» | Грудень  2023 | Громадський інспектор |  |
| * «Чи припустиме покарання дітей? Любов – найкращий спосіб виховання» | Березень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Провести опитування батьків дітей пільгового контингенту з метою виявлення труднощів у вихованні дітей | Вересень-жовтень  2023 | Громадський інспектор  Практичний психолог |  |
| 3 | Оформити наочний матеріал для батьків з питань правової освіти | Листопад 2023 | Вихователі |  |
| 4 | Надавати консультативну допомогу у розв’язанні медичних проблем дітей пільгового контингенту | За потребою | Сестра мед. старш  Яковлєва Т.М. |  |
| 5 | Проводити роз’яснювальну роботу серед батьків дошкільників з питань державної політики щодо забезпечення прав дитини | За графіком батьківсь-ких зборів | Вихователі |  |
| 6 | Ознайомлювати батьків із законодавчими документами щодо охорони життя та соці-ального захисту малолітніх, Програмою «Діти України» | Упродовж року | Громадський інспектор  Практичний психолог |  |
| 7 | Вжити заходів для своє-часного виявлення і поста-новці на облік функціонально неспроможних сімей, нада-вати інформацію про них до Управління освіти | Упродовж року | Завідувач  Громадський інспектор  Вихователі |  |
| 8 | Забезпечити надання необ-хідної психолого-педагогіч-ної допомоги сім’ям, де виховуються діти пільгового контингенту | Упродовж року | Практичний психолог |  |
| 9 | Проводити свята, творчі конкурси, фестивалі тощо за участю дітей пільгового контингенту та членів їх родин | Згідно плану свят | Муз.керівники  Вихователі |  |
| 10 | Надавати консультативну допомогу у розв’язанні медичних проблем дітей  пільгового контингенту | За потребою | Сестра медична старша  Яковлєва Т.М. |  |
| 11 | Забезпечити проведення благодійної акції «Допоможи ближньому», залучати до участі в ній батьків усіх груп, працівників ЗДО | Упродовж року | Громадський інспектор  Вихователі |  |
| 12 | Відвідування сімей та проведення опитування бать-ків, інших громадян з питань, пов’язаних з вихованням та захистом прав дитини | За потребою | Завідувач  Громадський інспектор |  |

**4.3. Охорона життя, здоров’я та запобігання дитячого травматизму**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **Організаційна робота** | | | | |
| 1 | Призначити відповідальних за протипожежну безпеку, охорону праці та безпеку життєдіяльності в закладі дошкільної освіти | Згідно циклограми | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2 | Поповнювати нормативну базу щодо роботи закладу на період воєнного стану | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Поповнювати наочно-мето-дичну базу з питань охорони життя, здоров’я та профі-лактики дитячого травма-тизму, пожежної безпеки | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 4 | Поповнювати картотеку методичної літератури та посібників, передового педагогічного досвіду з питань охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 5 | Поповнити та оновити в кожній віковій групі куточки інформаційної грамотності з охорони життя та здоров’я дітей | До  01.10.2023 | Вихователі |  |
| 6 | Оновити матеріали для прак-тичного закріплення дітьми правил дорожнього руху (на майданчику) | До  01.10.2023 | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| **Робота з дітьми** | | | | |
| 1 | При розподілі та складанні розкладу занять враховувати проведення занять з безпеки життєдіяльності | До  01.09.2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Ввести в систему виховної роботи з дітьми проведення ігор, бесід з дітьми щодо запобігання травматизму за такими розділами:  1. Дитина і війна:   * вибухонебезпечні предмети; * правила мінної безпеки;   2. Світ природи:   * стихійні природні явища; * отруйні рослини; * небезпечні тварини.   3. Світ людей:   * незнайомці.   4. Світ речей:   * електричні та газові прилади; * вогонь та людина; * побутові речі.   5. Світ гри:   * небезпечні ігри та розваги; * зимові розваги.   6. Дитина і здоров’я:   * хвороби та їх лікування, правила надання елементарної першої допомоги; * особиста гігієна; * загартування.   7. Небезпека вулиць та доріг:   * пішоходи; * пасажири. | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 3 | Відпрацювання евакуації дітей та дорослих на час виникнення надзвичайної ситуації | Листопад  2023  Травень  2024 | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 4 | Проводити театралізовані вистави, конкурси, естафети, які сприятимуть відпрацю-ванню стереотипів можливої поведінки в екстремальних умовах | Щомісячно | Вихователі  Музичний керівник  Філатова І.В. |  |
| 5 | Скласти план основних заходів до проведення «Тижня безпеки дитини» | Вересень  2023  Січень  2024  Травень  2024 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 6 | Провести тижні безпеки в ЗДО «Бережімо себе, діти!» | Вересень 2023  Січень  2024  Травень 2024 | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі  Музичний керівник  Філатова І.В. |  |
| 7 | Дитяча творчість разом з батьками:   * «Правилам дорожнім вчиться завжди знадобиться» (виставка малюнків); * «Про безпеку дбай – загрози помічай» (виставка малюнків); * «Безпека дитини – спокій родини» (виставка дитячих малюнків та поробок) | Вересень  2023  Січень  2024  Травень  2024 | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 8 | Обігравання ситуацій:   * «Повітряна тривога»; * «Увага! Незнайомі предмети»; * «Осінь прийшла, в дарунок гриби, ягоди при-несла»; * «Як слід поводитися під час виникнення пожежі»; * «Сам вдома»; * «Безпритульні тварини»; * «Увага! Перехрестя!»; * «Ми на ковзанці»; * «Мій друг – телевізор»; * «Небезпечні іграшки»; * «Я і незнайомець»; * «Ми – пасажири»; * «На прогулянці в лісі»; * «На відпочинку біля річки» | Упродовж року | Вихователі |  |
| 9 | Проводити моніторинги з основ безпеки життєді-яльності за темами:   * «Світ природи»; * «Світ людей»; * «Світ речей»; * «Світ гри»; * «Дитина і здоров’я»; * «Небезпека вулиць і доріг» | Грудень 2023  Травень  2024 | Вихователі |  |
| 10 | Провести тематичні розваги з безпеки життєдіяльності:   * «Наш друг – дорожній рух»; | Вересень  2023 | Музичний керівник  Філатова І.В.  Вихователі |  |
| * «Правила безпеки знай, ніколи їх не забувай!»; | Січень  2024 |
| * «Щоб не трапилось біди, обережні будьте ви!» | Травень  2024 |
| **Робота з педагогами** | | | | |
| 1 | З метою запобігання нещас-ним випадкам та збереження здоров’я кожного вихованця:   * систематично проводити інструктажі під час вступу на роботу, на робочому місці, позачергові інструк-тажі; * стежити за дотриманням техніки безпеки в групах та на ділянках закладу; * стежити за якістю надання дітям знань з ППД та ПДР; пропаганди цих знань серед батьків; * надати необхідну мето-дичну допомогу вихова-телям щодо пропаганди валеологічних знань серед дітей і батьків | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| 2 | Систематично ознайомлю-вати педпрацівників закладу з наказами з охорони життя та здоров’я дітей, запобігання травматизму | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| 3 | Розглядати питання щодо запобігання дитячого травма-тизму в ЗДО на педрадах, нарадах при завідувачеві, виробничих нарадах, засі-данні Ради закладу | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| 4 | Провести консультації для педагогічних працівників:   * «Роль та відповідальність дорослого у забезпеченні здоров’я дітей» | Вересень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| * «Правила поводження з вибухонебезпечними предметами» | Жовтень  2023 | Вихователь  Сичова О.В. |  |
| * «Безпечне дозвілля взим-ку: правила поведінки на водоймах» | Грудень 2023 | Вихователь Сичік Л.В. |  |
| * «Захист ментального здо-ров’я учасників освітнього процесу в умовах війни» | Лютий  2024 | Вихователь  Дробишева Г.А. |  |
| * «Правила поводження у надзвичайних ситуаціях» | Квітень  2024 | Вихователь  Воліна Т.Д. |  |
| * «Пригоди без шкоди: правила безпечних канікул» | Травень  2024 | Вихователь  Широколава Г. |  |
| 5 | Опрацьовувати та фіксувати в журналах самоосвіти літера-туру з безпеки життєдіяль-ності дітей | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 6 | Організувати проведення практичних занять для працівників:   * «Правила користування вогнегасниками різних типів»; * «Надання першої допомоги під час нещасних випадків» | Листопад  2023  Квітень  2024 | Завідувач господарством  Кошаренко В.В.  Сетра медична старша  Яковлєва Т.М. |  |
| 7 | Виготовити дидактичні ігри з питань охорони життя та здоров’я дітей | Листопад-грудень  2022 | Вихователі |  |
| 8 | Проводити заняття з цивільної оборони | Згідно роз-кладу за-нять з ЦО | В/методист  Зубко В.О. |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1 | Включити в систему просвіт-ницької роботи з батьками заходи по запобіганню дитя-чого травматизму шляхом бесід, інформацій на батьківських зборах, консультацій за темами:   * дії під час виникнення пожежі; * надзвичайні ситуації; * безпека на дорозі; * правила поведінки на воді, в лісі, в полі; * безпечність ігор на вулиці та вдома | Щомісячно | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |
| 2 | Оновити та поповнити папки-пересувки для батьків за темами:   * «Що має бути в три-вожному рюкзаку для дорослого та дитини»; * «Що потрібно робити в надзвичайній ситуації»; * «Небезпечні речі в руках у малечі» | Листопад  2023  Січень  2024  Квітень  2024 | Вихователі |  |
| 3 | Провести анкетування бать-ків для з’ясування ставлення батьків до проблеми, їх обізнаність щодо чинників безпеки життя і здоров’я дитини, наявність умов максимальної безпеки для дитини вдома | Листопад  2023 | Вихователі |  |
| 4 | Висвітлювати питання охо-рони життя та здоров’я дітей на батьківських зборах | Вересень  2023  Березень  2024 | Завідувач  Шмельова О.В.  Сестра мед. старша  Яковлєва Т.М. |  |
| 5 | Провести консультації для батьків:   * «Безпека дитини на дорозі. Що потрібно знати дітям про правила дорожнього руху» | Вересень  2023 | В/методист  Зубко В.О. |  |
| * «Як створити безпечне середовище для дитини» | Листопад  2023 | Вихователь  Сичік Л.В. |  |
| * «Життя в умовах воєнного стану: що потрібно знати в надзвичайній ситуації» | Січень  2023 | Вихователь  Дробишева Г.А. |  |
| * «Правила безпеки на льоду, на водоймах взимку» | Лютий  2024 | Вихователь  Сичова О.В. |  |
| * «Обережно, міни! Як правильно розповідати дітям про небезпеку» | Березень  2024 | Вихователь  Зінченко О.Г. |  |
| * «Правила безпеки, які повинна знати дитина, якщо вона загубилася» | Травень 2024 | Вихователь  Сизоненко О.М. |  |
| 6 | Обладнати виставку літера-тури та дидактичних посіб-ників із питань запобігання дитячого травматизму | Травень  2024 | В/методист  Зубко В.О.  Вихователі |  |

**РОЗДІЛ V**

**АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| Адміністративна діяльність | | | | |
| 1 | Забезпечити збереження ділової документації, печатки | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2 | Трудові книжки, що залишилися, зберігати у сейфі разом з особовими справами працівників | Упродовж року | Завідувач |  |
| 3 | Зберігати на електронних носіях, у хмарі та у сейфі копії важливих документів | Упродовж року | В/методист  Зубко В.О. |  |
| 4 | Зберігати дублікати ключів від сейфу та приміщень | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 5 | Забезпечити проведення зі співробітниками інструктажів з охорони праці | За планом або по мірі необхідності | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 6 | Забезпечити закриття контуру будівлі та організувати відповідальне збереження інвентарю, меблів та обладнання на базі інших (сусідніх) ЗДО, ЗЗСО (скласти акт обстеження, фото та відео фіксація пошкоджень з описом) | У разі руйнування / значного пошкоджен-ня ЗДО | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| Господарська діяльність | | | | |
| 1 | Створити постійно діючу технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій ЗДО | Вересень  2023 | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2 | Вживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів з усуненням поточних несправностей | Упродовж року | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 3 | Провести повну інвента-ризацію основних товарно-матеріальних цінностей | Згідно графіку УОАОР | Завідувач  господарством, кастелянка |  |
| 4 | Організувати систематичну перевірку стану будівель і території ЗДО | Упродовж року | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 5 | Вжити заходів щодо теплоізолювання труб водопостачання та опалення | Вересень-жовтень | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 6 | Заготовити пісок на осінньо-зимовий період для посипання доріжок в період ожеледиці | До 01.10.2023 | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 7 | Підготувати інвентар для прибирання території у осінньо-зимовий період | До 01.10.2023 | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 8 | Провести утеплення вікон та дверей для збереження тепла у приміщеннях | Під час опалюваль-ного періоду | Завідувач  господарством,  помічники вихователів |  |
| 9 | Організувати закриття вікон з метою збереження м’якого та твердого інвентарю | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач  господарством,  помічники вихователів |  |
| 10 | Зберігати м’який інвентар, гардини, штори в тому числі в поліетиленових пакетах з дірками для вентиляції або у мішках з тканини | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач  господарством,  помічники вихователів |  |
| 11 | Зберігати матраци у наматрацниках, періодично їх пилососити | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач  господарством,  помічники вихователів |  |
| 12 | Забезпечити зберігання у вертикальному, скрученому вигляді та накриті тканиною килими та паласи | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач  господарством,  помічники вихователів |  |
| 13 | Скласти одне на одне, подалі від вікон усі меблі, iгровi зони, іграшки, методичну літературу та накрити все тканиною | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач  господарством,  помічники вихователів |  |
| 14 | Зберігати кухонний та столовий посуд у закритих шафах | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 15 | Забезпечити виконання сані-тарно-гігієнічних вимог утримання господарської зони ЗДО (закритий сміттєзбірник, сараї, овочесховище, інше | Упродовж року | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 16 | Організувати наявність альтернативних засобів освітлення приміщень | На випадок відключення енергопоста-чання | Завідувач  господарством  Кошаренко В.В. |  |
| Фінансова діяльність | | | | |
| 1 | Здійснювати постійний контроль за фінансовою діяльністю матеріально відповідальних осіб щодо обліку | Упродовж року | Завідувач  Шмельова О.В. |  |
| 2 | Забезпечити економне вико-ристання електроенергії, тепло- та водопостачання | Упродовж року | Завідувач господарством |  |
| 3 | Здійснювати аналіз використання енергоносіїв | Щомісячно | Завідувач господарством |  |
| 4 | Скласти акти списання продуктів, термін придатності яких спливає | По мірі необхідності | Завідувач господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 5 | Зберігати згідно вимог продукти у коморі, термін яких не сплив | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 6 | Здійснювати списання та утилізацію медикаментів з вичерпаним терміном придатності | На період призупинення освітнього процесу | Завідувач  Шмельова О.В.  Сестра медична старша  Яковлєва Т.М. |  |

**5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Проводити вступні інструк-тажі з новоприбулими працівниками | Перед початком роботи |  |  |
| 2 | Проводити первинні інструк-тажі з новоприбулими працівниками | До початку роботи на  робочому місці |  |  |
| 3 | Проводити повторні інструк-тажі на робочому місці:   * для працівників харчоблоку та пральні; * для решти працівників | 1 раз на 3 місяці  1 раз на 6 місяців |  |  |
| 4 | Проводити позапланові інст-руктажі з працівниками на робочому місці | Упродовж року, за потребою |  |  |
| 5 | Проводити цільові інструктажі з працівниками | Упродовж року, за потребою |  |  |

**5.3. Медичне обслуговування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| Організаційна робота | | | | |
| 1 | Систематично вести обов'яз-кову медичну документацію за встановленою формою | Упродовж року | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| 2 | Аналізувати стан здоров’я новоприбулих дітей | Вересень 2023 | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| 3 | Забезпечувати медичний кабінет необхідними ліками та медичними інструментами | За потребою | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| 4 | Брати участь у педагогічних радах, нарадах при завідува-чеві, на які виносяться питання фізичного виховання та зміцнення здоров'я дітей | Упродовж року | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| 5 | Брати участь у батьківських зборах | За планом | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| 6 | Аналізувати стан захворюваності дітей та персоналу | Вересень 2023  Грудень 2023  Березень 2024 | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| Лікувально-профілактична робота | | | | |
| 1 | Надавати медичну допомогу працівникам, які захворіли | Упродовж року | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| 2 | Проводити обстеження співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз | Жовтень  2022 | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| 3 | Здійснювати контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань та розподілом обов'язків серед технічного персоналу | Упродовж року | Сестра мед.стар.  Яковлєва Т.М. |  |
| Санітарно-просвітницька робота | | | | |
| 1 | Проводити співбесіди із батьками та співробітниками з підвищення санітарно-гігієнічних знань | За планом | Сестра мед.стар Яковлєва Т.М. |  |
| 2 | Проводити бесіди і консуль-тації з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювань, запобі-гання дитячого травматизму | За потребою | Сестра мед.стар Яковлєва Т.М. |  |
| 3 | Проводити індивідуальні бесіди з батьками про стан здоров'я дітей | За потребою | Сестра мед.стар. Яковлєва Т.М. |  |
| 4 | Випуск «Санбюлетеню» за  темами:   * «Кір швидкий і небез-печний: як захистити себе і дитину», * «Що треба знати про полієміліт», * «Перша допомога у випадках травмування та нещасних випадках», * «Запобігання виникнення харчових отруєнь і кишкових інфекцій» | Вересень 2023  Листопад 2023  Січень 2024  Квітень 2024 | Сестра мед.стар. Яковлєва Т.М. |  |
| 5 | Оформити куточок прос-вітницької літератури для працівників та батьків | Упродовж року | Сестра мед.стар. Яковлєва Т.М. |  |

**РОЗДІЛ VІ**

**ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ**

**ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

**-------------------------------------------------------------------------------------------------------**

**6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид контролю | Предмет вивчення | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Тематичний | Стан налагодження різноманітних форм партнерської взаємодії з родинами вихованців | Квітень  2024 |  |  |
| 2 | Вибірковий | Моніторинг участі батьків різних груп у освітньому процесі | 1 раз на місяць | Завідувач Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| Стан підготовки пе-дагога до робочого дня | Упродовж року |  |
| Моніторинг зворот-ного зв’язку з бать-ками щодо місцезна-ходження дітей | 1 раз на місяць |  |
| Моніторинг зворот-ного зв’язку з батьками, наявність фото та відео виконаних завдань | 1 раз на місяць |  |
| 3 | Оператив-ний | Рівень ведення ділової документації | 1 раз на місяць | Завідувач Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| Організація роботи з батьками | 1 раз на 3 місяці |  |
| 4 | Попереджу-вальний | Зміст та якість календарного планування | 1 раз на місяць | Завідувач Шмельова О.В.  В/методист  Зубко В.О. |  |
| Стан ведення ділової документації | Листопад  2023  Березень  2024 |  |
| Готовність праців-ників до робочого дня | 1 раз на місяць |  |

**6.2. Вивчення процесів функціонування закладу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Вид контролю | Предмет вивчення | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| 1 | Вибірковий | Контроль за прове-денням інструктажів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях | Упродовж року | Завідувач Шмельова О.В. |  |
| Контроль за прове-денням дезінфекції приміщень | Упродовж року | Сестра мед. старша  Яковлєва Т.М. |  |
| Контроль за утри-манням шляхів ева-куації у відповід-ності з Правилами пожежної безпеки | Упродовж року | Завідувач господарством  Кошаренко В.В. |  |
| Контроль за дот-римуванням вимог пожежної безпеки у закладі (запасні ви-ходи, розетки, стан пожежної сигналі-зації, перезарядка вогнегасників) | Упродовж року | Завідувач господарством  Кошаренко В.В. |  |
| 2 | Оператив-ний | Контроль за якістю прибирання терито-рії та приміщень зак-ладу | 1 раз на тиждень | Завідувач Шмельова О.В.  Завідувач господарством  Кошаренко В.В. |  |
| Контроль підготовки закладу до опалю-вального сезону | Вересень 2023 | Завідувач Шмельова О.В. |  |
| Контроль за виконанням заходів щодо підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період | До 15 жовтня 2023 | Завідувач Шмельова О.В. |  |
| 3 | Попереджу-вальний | Контроль за станом електробезпеки у закладі | Вересень 2023 | Завідувач господарством  Кошаренко В.В. |  |
| Контроль за прове-денням навчання з охорони праці з працівниками закладу | Жовтень 2023 | Комісія з пожежно-технічної безпеки |  |
| Контроль за проход-женням працівника-ми медичних оглядів | Упродовж року | Сестра мед. старша  Яковлєва Т.М. |  |
| 4 | Підсумко-вий | Контроль за готовністю закладу до осінньо-зимового та літнього періоду | Вересень  2023  Травень  2024 | Завідувач господарством  Кошаренко В.В. |  |
| Контроль за вико-нанням правил внут-рішнього трудового розпорядку праців-никами закладу | Упродовж року | Завідувач Шмельова О.В. |  |

**ДОДАТКИ**

*Додаток 1*

**План оздоровчих заходів**

**щодо збереження та зміцнення здоров’я дітей**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| Організаційна робота | | | | |
| 1 | Суворо дотримуватись режиму дня з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей | Упродовж року | Сестра медична старша,  вихователі |  |
| 2 | Контролювати виконання санітарно-гігієнічних вимог в групах, приміщеннях закладу, ігрових майданчиках | Упродовж року | Сестра медична старша |  |
| 3 | Проводити аналіз захворюваності у всіх вікових групах | Щоквар-тально | Сестра медична старша |  |
| 4 | Здійснювати контроль за навантаженням дітей на заняттях з фізкультури та дотримання санітарно-гігієнічних вимог приміщень | Упродовж року | Сестра медична старша |  |
| 5 | Дотримуватись температурного та санітарно-гігієнічного режиму в приміщеннях | Упродовж року | Вихователі, помічники вихователів |  |
| 6 | Проводити кварцювання гру-пових приміщень, спальних кімнат | За графіком | Помічники вихователів |  |
| Робота з дітьми | | | | |
| 1 | Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти | Упродовж року | Вихователі,  пр.психолог |  |
| 2 | Вести спостереження за дітьми в період адаптації. Вести лист адаптації дітей | Вересень-жовтень 2023 | Сестра медична старша, вихователі |  |
| 3 | Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі | Упродовж року | Вихователі |  |
| 4 | Щоденно проводити ранковий прийом дітей з опитуванням батьків про стан здоров'я дітей | Упродовж року | Вихователі |  |
| 5 | Проводити фізкультурно-оздо-ровчу роботу в різних організаційних формах:   * ранкову гімнастику; * заняття з фізкультури; * прогулянки; * рухливі ігри; * фізкультурні хвилинки, паузи; * гімнастику пробудження; * вправи для формування та корекції постави та профілактики плоскостопості; * пальчикову гімнастику; * спортивні свята, розваги, змагання, естафети; * Дні здоров’я | Упродовж року | Вихователі, муз.керівники |  |
| 6 | Організувати самостійну рухову активність дітей на свіжому повітрі | Упродовж року | Вихователі |  |
| 7 | Проводити загартувальні процедури:  - провітрювання;  - прогулянки;  - повітряні ванни;  - ходьба по килимку здоров’я;  - ходьба по каштанам;  - тупцювання по морській солі;  - миття рук, обличчя, вух, носа;  - сон при відкритих фрамугах;  - ходіння босоніж;  - обливання ніг;  - сонячні ванни | Щоденно  В теплу пору року | Вихователі |  |
| Робота з педагогами | | | | |
| 1 | Контролювати фізичні наванта-ження на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей | Упродовж року | Вихователь-методист, сестра медична старша |  |
| 2 | Проводити консультації про інфекційні захворювання для вихователів | Упродовж року | Сестра медична старша |  |
| 3 | Забезпечити якісне планування оздоровчих заходів у всіх вікових групах | Упродовж року | Вихователі |  |
| 4 | Обговорювати питання про захворюваність та відвідуваність дітей на нарадах | Лютий  2024 | Сестра медична старша |  |
| Робота з батьками | | | | |
| 1 | Проводити бесіди з батьками з питань загартування, адаптації, запобігання травматизму в побуті | Упродовж року | Вихователі |  |
| 2 | Активізувати роботу з батьками щодо фізичного виховання дітей в сім’ї | Упродовж року | Вихователі |  |
| 3 | Провести консультацію для батьків «Дванадцять засобів невідкладної психологічної самодопомоги в умовах війни» | Вересень 2023 | Вихователь-методист |  |
| 4 | Забезпечити участь батьків у фізкультурно-оздоровчих заходах закладу дошкільної освіти | Упродовж року | Вихователі |  |
| 5 | Обговорювати питання щодо збе-реження та зміцнення здоров’я, загартування, руховий режим дітей на групових батьківських зборах | Вересень  Грудень 2023 Квітень 2024 | Вихователі |  |

*Додаток 2*

**Циклограма наказів**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва наказу** | **08** | **09** | **10** | **11** | **12** | **01** | **02** | **03** | **04** | **05** | **06** | **07** |
| 1 | Про підготовку та організований початок 20../20.. навчального року у закладі | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Про підготовку засідання педагогічної ради | 08 |  |  | 11 |  |  | 02 |  |  | 05 |  |  |
| 3 | Про затвердження тижневого педагогічного навантаження педа-гогічним та медичним праців-никам на 20../20.. навчальний рік | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Про створення атестаційної комісії у 20../20.. навчальному році | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | Про підсумки роботи з підготовки закладу дошкільної освіти до нового 20../20.. навчального року | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Про створення постійно діючої пожежно-технічної комісії з охорони праці та пожежної безпеки | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | Про організацію роботи з охорони праці, пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності у 20../20.. навчальному році | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 | Про організацію освітнього процесу у закладі дошкільної освіти у 20../20.. навчальному році | 08 |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Про створення тарифікаційної комісії | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 | Про призначення відповідального за підготовку електрогосподарства до роботи в осінньо-зимовий період 20../20.. навчального року | 08 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 | Про організацію харчування дітей у закладі дошкільної освіти в 20../20.. навчальному році |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 | Про створення інвентаризаційної комісії |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 | Про організацію роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму та обліку нещасних випадків з вихованцями закладу дошкільної освіти у 20../20.. навчальному році |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Про створення консультативного центру на базі закладу дошкільної освіти |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 | Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитинства на 20../20.. навчальний рік |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Про організацію методичної роботи у 20../20.. навчальному році |  | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 | Про організацію роботи з охорони життя, здоров’я, безпеки життєдіяльності, профілактики дитячого травматизму в осінній (зимовий, весняний, літній) період |  | 09 |  |  | 12 |  |  | 03 |  | 05 |  |  |
| 18 | Про забезпечення надійності й безпечної експлуатації будівель, споруд та інженерних мереж |  | 09 |  |  |  |  |  | 03 |  |  |  |  |
| 19 | Про підготовку та проведення Тижня безпеки в ЗДО |  | 09 |  |  |  | 01 |  |  |  | 05 |  |  |
| 20 | Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини в ЗДО |  | 09 |  |  |  | 01 |  |  |  | 05 |  |  |
| 21 | Про підсумки літнього відпочинку та оздоровлення вихованців закладу дошкільної освіти у 20.. році |  | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 | Про роботу закладу дошкільної освіти в програмному комплексі «Україна ІСУО (Інформаційна система управління освітою)» у 20../20.. навчальному році |  | 09 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 23 | Про створення ради закладу дошкільної освіти |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24 | Про проведення атестації педагогічних працівників у 20../20.. навчальному році |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 25 | Про стан харчування за І, ІІ, ІІІ, ІV квартал |  |  | 10 |  |  | 01 |  |  | 04 |  |  | 07 |
| 26 | Про аналіз захворюваності та відвідування дітей у І, ІІ, ІІІ, ІV кварталі 20.. (20.. ) року |  |  | 10 |  |  | 01 |  |  | 04 |  |  | 07 |
| 27 | Про легалізацію батьківських комітетів закладу дошкільної освіти |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 28 | Про початок опалювального сезону у закладі дошкільної освіти |  |  | 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 29 | Про проведення комплексного вивчення стану організації життєдіяльності дітей у групі №.. . |  |  | 10 |  |  |  |  |  | 04 |  |  |  |
| 30 | Про підсумки комплексного вивчення стану організації життєдіяльності дітей у групі №.. . |  |  | 10 |  |  |  |  |  | 04 |  |  |  |
| 31 | Про тематичне вивчення «….» |  |  |  | 11 |  |  | 02 |  |  |  |  |  |
| 32 | Про результати тематичного вивчення «…» |  |  |  | 11 |  |  | 02 |  |  |  |  |  |
| 33 | Про заходи протипожежної безпеки під час проведення Новорічних та Різдвяних свят у закладі дошкільної освіти |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 34 | Про запобігання всім видам дитячого травматизму серед вихованців закладу дошкільної освіти під час проведення Новорічних та Різдвяних свят 20../20.. навчального року |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 35 | Про стан захворюваності дітей по закладу дошкільної освіти за 20.. рік |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 36 | Про стан харчування дітей закладу дошкільної освіти за 20.. рік |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 37 | Про тимчасове призупинення навчально-виховного процесу у літній період 20.. року |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 38 | Про підсумки роботи зі зверненнями громадян у 20.. році та організацію роботи зі зверненням громадян в 20.. році |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 39 | Про підсумки роботи закладу дошкільної освіти з цивільного захисту у 20.. році та завдання на 20.. рік |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 40 | Про зняття з контролю управлінських рішень |  |  |  |  | 12 |  |  |  |  |  | 06 |  |
| 41 | Про введення в дію номенклатури справ закладу дошкільної освіти на 20.. рік |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 42 | Про затвердження графіку основних щорічних відпусток працівників на 20.. рік |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 43 | Про харчування працівників у 20.. році |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 44 | Про створення комісії для списання матеріальних цінностей |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 45 | Про створення комісії на отримання благодійної допомоги |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 46 | Про організацію харчування дітей в закладі дошкільної освіти у 20.. році |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 47 | Про призначення відповідального за правове виховання в закладі дошкільної освіти у 20.. році |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 48 | Про організацію і ведення роботи з цивільного захисту у 20.. році |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 49 | Про організацію навчання за тематикою цивільного захисту |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 50 | Про визначення особи, відповідальної за організацію роботи, пов’язаної із захистом персональних даних при їх обробці в дошкільному закладі |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 51 | Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в 20.. році та про завдання на 20.. рік |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 52 | Про призначення відповідального за стан теплового господарства закладу дошкільної освіти |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 53 | Про призначення відповідальних осіб за безпечне функціонування закладу дошкільної освіти у зимовий період 20.. року |  |  |  |  |  | 01 |  |  |  |  |  |  |
| 54 | Про підсумки проведення атестації педагогічних працівників у 20../20.. навчальному році |  |  |  |  |  |  |  | 03 |  |  |  |  |
| 55 | Про роботу над проектом плану роботи на 20../20.. навчальний рік |  |  |  |  |  |  |  |  | 04 |  |  |  |
| 56 | Про затвердження попереднього тижневого навантаження та медичним працівникам на 20../20.. навчальний рік |  |  |  |  |  |  |  |  | 04 |  |  |  |
| 57 | Про організацію обліку дітей дошкільного віку у 20.. році |  |  |  |  |  |  |  |  | 04 |  |  |  |
| 58 | Про організацію літнього відпочинку та оздоровлення дітей в закладі дошкільної освіти у 20.. році |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 05 |  |  |
| 59 | Про організацію та проведення свята випуску в школу в закладі дошкільної освіти |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 05 |  |  |
| 60 | Про стан роботи з охорони життя та здоров’я дітей та профілактики дитячого травматизму у 20../20.. навчальному році |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06 |  |
| 61 | Про результати науково-методичної роботи педагогічного колективу у 20../20.. навчальному році |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06 |  |
| 62 | Про підготовку закладу дошкільної освіти до роботи в осінньо-зимовий період 20../20.. навчального року |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06 |  |
| 63 | Про створення комісії з оцінювання стану готовності теплового господарства дошкільного закладу до опалювального періоду 20../20.. навчального року |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 06 |  |
| 64 | Про проведення профілактичних медичних оглядів працівників закладу |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 07 |
| 65 | Про організацію чергування по закладу дошкільної освіти у вихідні та святкові дні | 08 |  | 10 |  | 12 |  |  | 03 | 04 |  | 06 |  |

*Додаток 3*

**Перспективний план**

**комплексного вивчення стану освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Група** | **Дата останньої перевірки** | **2023/**  **2024** | **2024/**  **2025** | **2025/**  **2026** | **2026/**  **2027** | **2027/**  **2028** |
| **Група № 1** | Квітень  2018 |  |  |  |  |  |
| **Група № 2** | Квітень  2021 |  |  |  |  |  |
| **Група № 3** | Жовтень  2018 |  |  |  |  |  |
| **Група № 4** | Квітень  2017 |  |  |  |  |  |
| **Група № 5** | Листопад  2017 |  |  |  |  |  |
| **Група № 6** | Квітень  2019 |  |  |  |  |  |
| **Група № 7** | Квітень  2020 |  |  |  |  |  |
| **Група № 8** | Жовтень  2021 |  |  |  |  |  |

*Додаток 4*

**План роботи вчителів-логопедів**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про виконання |
| **Організаційна робота** | | | | |
| 1 | Обстежити мову дітей лого-педичних груп | Вересень  2023 | Вчителі-логопеди |  |
| 2 | Заповнити мовні картки | Вересень  2023 | Вчителі-логопеди |  |
| 3 | Скласти індивідуальні плани корекційної роботи | Вересень  2023 | Вчителі-логопеди |  |
| 4 | Поділити дітей на підгрупи за діагнозами | Вересень  2023 | Вчителі-логопеди |  |
| 5 | Скласти графік роботи, ознайомити з ним батьків, вихователів | Вересень  2023 | Вчителі-логопеди |  |
| 6 | Обстежити мову дітей у групах загального призначення | Лютий –березень  2024 | Вчителі-логопеди |  |
| 7 | Оформити документацію для проведення засідання ХІРЦ з відбору дітей у логопедичні групи | Квітень-травень 2024 | Вчителі-логопеди |  |
| **Робота з вузькими спеціалістами та ХІРЦ** | | | | |
| 1 | Організувати обстеження дітей психоневрологом | Березень – квітень  2024 | Вчителі-логопеди |  |
| 2 | Організувати консультації дітей у лікарів-спеціалістів | Березень – квітень  2024 | Вчителі-логопеди |  |
| 3 | Організувати засідання ХІРЦ в режимі онлайн | Травень 2024 | Вчителі-логопеди |  |
| **Робота з вихователями** | | | | |
| 1 | Провести бесіди з вихователями логопедичних груп за темами:  - усунення мовленнєвих порушень у дітей;  - розвиток фонематичних процесів у дітей;  - закріплення правильної звуковимови дітей. | Вересень – листопад 2023 | Вчителі-логопеди |  |
| 2 | Провести консультації для вихователів логопедичних груп за темами:  - логопедична гра, як засіб формування ключових компетентностей;  -артикуляційна гімнастика – шлях до оволодіння дітьми правильною звуковимовою. | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| 3 | Надавати консультації вихователям груп загального призначення щодо збагачення словника, формування граматичної будови мови, розвитку зв’язного мовлення дітей | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| **Робота з батьками** | | | | |
| 1 | Підготувати виступи на батьківських зборах логопедичної групи:  - організація логопедичної роботи в умовах воєнного стану;  - участь родини в корекційних заходах – запорука успіху в подоланні мовленнєвих порушень дітей;  - розвиток фонематичних процесів дітей середнього та старшого дошкільного віку;  - підсумки корекційного навчання у логопедичній групі за рік | Вересень  2023  Грудень 2023  Вересень 2023  Травень 2024 | Вчителі-логопеди |  |
| 2 | Виступити на батьківських зборах в групах №3 та №5 з доповіддю «Співпраця батьків і логопеда - ключ до гарної вимови дитини» | За планом | Вчителі-логопеди |  |
| 3 | Провести консультації для батьків вихованців логопедичної групи:  - роль батьків у корекційній роботі;  - попередження дислексії та дисграфії у дітей | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| 4 | Проводити індивідуальні заняття з дітьми в присутності батьків з метою показу прийомів логопедичної роботи | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| 5 | Систематично надавати консультації батькам дітей-логопатів (в умовах війни – за межами ЗДО) | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| 6 | Заохочувати батьків до співпраці з логопедом з метою вироблення єдиної спрямованості в роботі з усунення вад мовлення | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| **Робота з музичними керівниками** | | | | |
| 1 | Провести консультацію для музичних керівників на тему: «Координація мовлення з рухом на заняттях з логоритміки» | Жовтень 2023 | Вчителі-логопеди |  |
| 2 | Розвиток фонематичних процесів у дітей на заняттях зі слухання музики | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| **Підвищення кваліфікаційного рівня** | | | | |
| 1 | Відвідувати відкриті заняття які проводять інші логопеди | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| 2 | Слідкувати за новинками методичної літератури | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| 3 | Брати активну участь у роботі районного методоб’єднання вчителів-логопедів | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| **Поповнення логопедичного кабінету** | | | | |
| 1 | Придбати:  • Картинки до лексичних тем: «Птахи»,«Квіти»,«Електроприлади» «Продукти». | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |
| 2 | Виготовити:  - демонстраційні картинки для занять з грамоти;  - звукові лінійки;  - наочний матеріал для занять із звуковимови;  - посібник для розвитку мовного дихання. | Упродовж року | Вчителі-логопеди |  |

*Додаток 5*

**ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА**

**Цілепокладаюча частина**

***Тема, над якою працюватиме практичний психолог:***«Розвиваємо емоції – розвиваємо дитину».

*Основна мета* роботи психологічної служби в дошкільному закладі: є забезпечення збереження психологічного здоров’я вихованців, їх психологічного та емоційного благополуччя.

***Основні завдання роботи на 2023/2024 навчальний рік:***

1) Сприяння створенню умов для емоційного благополуччя та психологічного комфорту дітей.

2) Психологічна допомога дітям у адаптації до нового середовища закладу дошкільної освіти та підготовка дітей до успішної адаптації при переході до школи.

3) Допомога пед. колективу в урахуванні індивідуально-психологічних особливостей дітей при організації освітнього процесу, забезпеченні особистісно-орієнтованого підходу до кожної дитини з метою підвищення компетентності педагогів з формування особистості дитини.

4) Визначення рівня психологічної готовності дітей до школи та рівня формування у них пізнавальних процесів.

5) Проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи з дітьми, що мають труднощі у психосоціальній сфері та їх батьками.

6) Забезпечення психологічного супроводу дітей пільгового контингенту, проведення консультаційної роботи серед батьків щодо забезпечення їхніх прав та прав дитини «Дитинство без насильства».

7) Надання консультативно-психологічної допомоги всім учасникам освітнього процесу в дошкільному закладі.

8) Профілактика негативних явищ в дитячому середовищі.

9) Надання консультації батькам та педагогам з актуальних для них питань.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з\п | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти | Термін проведення | Де і з ким проводиться | Відмітка про виконання |
| 1. **Діагностика** | | | | |
| 1.1. | Діагностика рівня адаптованості новоприбулих дітей | Вересень-  Листопад | Новоприбулі діти |  |
| 1.2. | Діагностування дітей на запит вихователя | Протягом року | Діти усіх вікових груп |  |
| 1.3. | Діагностування дітей на запит батьків | Протягом року | Діти усіх вікових груп |  |
| 1.4. | Виявлення дітей «групи ризику» (спостереження, бесіди з вихователями, батьками, дітьми, тестування дітей) | Протягом року | Діти всіх вікових груп |  |
| 1.5. | 1 етап діагностики шкільної зрілості :  Комплексна діагностика «Психологічна готовність дитини до шкільного навчання» | Жовтень  Листопад | Діти старших групи |  |
| 1.6. | Спостереження за емоційним станом та поведінкою дітей, для виявлення у них можливих проблем емоційного характеру, спричинених психологічним навантаженням через військову інтервенцію російської федерації до України | Протягом року | Діти усіх вікових груп |  |
| 1.7. | 2 етап діагностики шкільної зрілості  Комплексна діагностика «Психологічна готовність дитини до шкільного навчання» | Квітень  Травень | Діти старших групи |  |
| 1. **Профілактика** | | | | |
| 2.1. | Бесіди з батьками для профілактики проблем емоційного характеру та дезадаптації дітей | Протягом року | Батьки усіх вікових груп |  |
| 2.2. | Проведення бесід з вихователями для виявлення тривожних дітей та дітей з проблемами емоційного характеру | Протягом року | Вихователі дітей усіх вікових груп |  |
| 2.3. | Проведення бесід з вихователями для виявлення дітей з проблемами в сфері соціалізації та навчанні | Протягом року | Вихователі дітей усіх вікових груп |  |
| 2.4. | Бесіди з батьками та вихователями для профілактики та запобігання булінгу | Протягом року | Вихователі та батьки дітей усіх вікових груп |  |
| 2.5. | Бесіди з батьками та вихователями щодо збереження емоційного здоров’я | Протягом року | Вихователі та батьки дітей усіх вікових груп |  |
| 2.6. | Виступи на батьківських зборах | Протягом року | Батьки всіх груп |  |
| **3. Корекція** | | | | |
| 3.1. | Адаптаційні ігри з новоприбулими дітьми | Протягом року | Діти ясельних груп |  |
| 3.2. | Індивідуальні заняття з дітьми, які потребують допомоги | Протягом року | З дітьми усіх вікових груп |  |
| 3.3. | Корекційно- розвивальні заняття з дітьми логопедичних груп | Протягом року | Діти логопедичних груп |  |
| 3.4. | Корекційно- розвивальні заняття з дітьми інклюзивної групи | Протягом року | Діти інклюзивної групи |  |
| 3.5. | Індивідуальні заняття із дітьми з інвалідністю | Протягом року | Діти з інвалідністю |  |
| 3.6. | Корекційно- розвивальні заняття з розвитку емоційної сфери дитини | Протягом року | Діти всіх вікових груп |  |
| **4. Консультування** | | | | |
| 4.1. | Консультації з приводу адаптація дітей до умов закладу дошкільної освіти | Вересень  Жовтень | Батьки новоприбулих дітей |  |
| 4.2. | Консультація за результатами психодіагностики «Психологічна готовність дитини до навчання у школі» | Травень | Батьки дітей старших груп |  |
| 4.3. | Індивідуальне консультування вихователів (за запитом) | Протягом року | Вихователі усіх вікових груп, |  |
| 4.4. | Індивідуальне консультування батьків (за запитом) | Протягом року | Батьки усіх вікових груп |  |
| 4.5. | Консультування батьків, щодо особливостей підготовки дітей до шкільного навчання | Травень | Батьки дітей старших груп |  |
| 4.6. | Консультування батьків та вихователів стосовно протидії негативного емоційного впливу та ознайомлення з методами і техніками боротьби зі стресом та збереження емоційного здоров’я | Протягом року | Вихователі та батьки дітей усіх вікових груп |  |
| **5. Просвіта** | | | | |
| 5.1. | Оформлення тематичних рекомендацій для стенду | Протягом року |  |  |
| 5.2. | Створення та розповсюдження пам’яток щодо профілактики та запобігання булінгу | Протягом року |  |  |
| 5.3. | Створення та розповсюдження пам’яток щодо збереження емоційного здоров’я | Протягом року |  |  |
| 5.4. | Ведення сторінки психолога на сайті закладу | Протягом року |  |  |
| 6. | Організаційно-методична робота |  |  |  |
| 6.1. | Складання річного плану роботи | Серпень |  |  |
| 6.2. | Складання та оформлення індивідуальних карток новоприбулих дітей | Вересень  Жовтень |  |  |
| 6.3. | Робота над звітною документацією | Згідно графіку |  |  |
| 6.4. | Робота з документацією пільгового контингенту | Протягом року |  |  |
| 6.5. | Підготовка матеріалів з психологічної просвіти | Протягом року |  |  |
| 6.6. | Підготовка матеріалів до тестування | Протягом року |  |  |
| 6.7. | Складання аналітичного звіту | Квітень |  |  |
| 6.8. | Складання статистичного звіту за весь рік | Квітень |  |  |
| 6.9. | Підготовка до виступів на батьківських зборах. | Протягом року |  |  |
| 6.10 | Підготовка до проведення корекційно-розвивальної роботи | Протягом року |  |  |
| 6.11 | Виготовлення нових настільних дидактичних ігор | Протягом року |  |  |
| 6.12 | Оформлення в архів документів дітей які вибули з ЗДО | Вересень |  |  |
| 6.13 | Оновлення та доповнення картотеки дидактичних ігор | Протягом року |  |  |
| **7. Освіта** | | | | |
| 7.1 | Самоосвіта | Потягом року |  |  |
| 7.2 | Участь у навчально-методичних семінарах. Консультації з практичними психологами | Потягом року |  |  |