

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач дошкільного
навчального закладу (ясел-садка)
№1 «Ялинка»

_____ Тетяна САФОНОВА

31 серпня 2023 року

ПЛАН РОБОТИ

Люботинського дошкільного навчального
закладу (ясел-садка) №1 «Ялинка»
Люботинської міської ради
Харківської області

на 2023/2024 навчальний рік

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
дошкільного навчального
закладу (ясел-садка) №1 «Ялинка»
31.08.2023 №1

ЗМІСТ

| | |
|---|----|
| РОЗДІЛ 1. Аналіз роботи дошкільного навчального закладу № 1 «Ялинка» за 2022 /2023 навчальний рік | 3 |
| РОЗДІЛ 2. Завдання на новий 2023 / 2024 навчальний рік та оздоровчий період | 29 |
| РОЗДІЛ 3 Діяльність структур колегіального управління | |
| 3.1. Підвищення професійної компетентності працівників | 32 |
| 3.2. Удосконалення професійної творчості | 36 |
| 3.3. Діагностика, моніторингові дослідження..... | 41 |
| РОЗДІЛ 4. Діяльність методичного кабінету | 42 |
| РОЗДІЛ 5. План роботи практичного психолога | |
| 5.1. Організаційно - методична робота..... | 42 |
| 5.2. Підвищення професійної майстерності | 43 |
| 5.3. Психологічний супровід дітей ВПО..... | 43 |
| 5.4. Підвищення рівня психологічної компетентності педпрацівників, психологічний супровід батьків ДНЗ..... | 44 |
| РОЗДІЛ 6. Організаційно-педагогічна робота..... | 45 |
| РОЗДІЛ 7. Адміністративно-господарська діяльність | 48 |
| РОЗДІЛ 8. План роботи на літній оздоровчий період | 57 |

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ РОБОТИ
ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ (ЯСЕЛ –САДКА) №1 «ЯЛИНКА»
ЗА МИНУЛИЙ 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

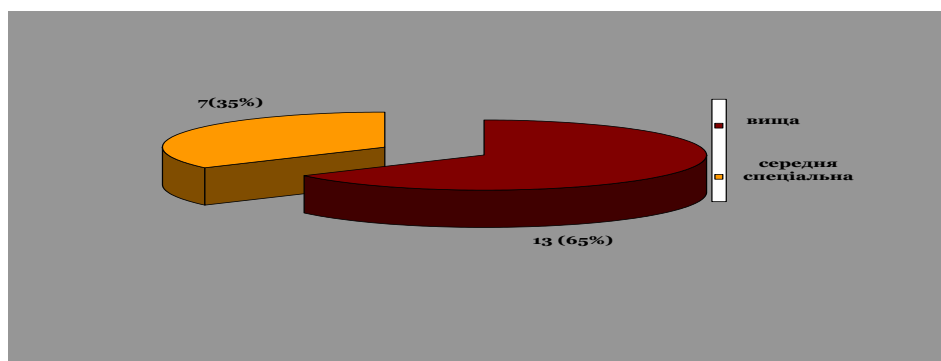
Інформаційні відомості

Люботинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 1 «Ялинка» Люботинської міської ради Харківської області (далі - ДНЗ) знаходиться за адресою: 62433, м. Люботин, вул. Шевченка № 15. Розрахований на 258 місць, працював за програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», освітньою програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт», затвердженими наказом по закладу дошкільної освіти № 71 від 28.08.2021.

| № | Відомості | Показники |
|----|------------------------------|------------|
| 1. | Мова навчання | українська |
| 2. | Кількість груп усього | 13 |
| | групи раннього віку | 2 |
| | дошкільні | 9 |
| | короткотривалого перебування | 2 |
| 3. | Режим роботи груп: | |
| | 4 годин | 2 |
| | 10,5 годин | 9 |
| 4. | Кількість вихованців | 304 |
| 5. | Кількість працівників усього | 51 |
| | педагогічний персонал | 26 |
| | обслуговуючий персонал | 25 |

Заклад дошкільної освіти повністю укомплектований педагогічними кадрами: 1 завідувач, 1 вихователь-методист, 18 вихователів, 1 практичний психолог, 5 музичних керівників. Усього 26 педагогів.

Освітній рівень педагогів:



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

воєнний час та такі заходи, які будуть спрямовані на відродження дошкільної освіти у повоєнний період.

З урахуванням реалій сьогодення та дії правового режиму воєнного стану, питання створення безпечного, комфортного середовища для всіх учасників освітнього процесу й підвищення якості освітньої діяльності закладу, робота колективу закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році була спрямована на вирішення:

педагогічної теми: «Консолідація зусилля педагогів та батьків з метою формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку».

методичної тем:

«Шляхи забезпечення, якісної реалізації розвитку дітей дошкільного віку відповідно вимог програми «Українське дошкілля» та освітньої програми для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» в режимі-онлайн».

Роботу спрямували на реалізацію пріоритетних завдань:

1. Реалізація освітнього процесу в закладі з використанням дистанційної та змішаної форми роботи, забезпечення педагогів необхідним обладнанням та доступом до Інтернету (синхронне та асинхронне навчання)
2. Впровадження нових сучасних форм і методів співпраці з родинами вихованців, які сприятимуть формуванню активної батьківської позиції для досягнення позитивних результатів у питаннях розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку (створення спільнот із батьків, вихователів та психолога в соціальних мережах Viber, Telegram з використанням електронних платформ Zoom GoogleClassroom)
3. Зміцнення національної ідентичності дітей як основи, яка виховує справжній патріотизм, сприяє формуванню у дітей позитивного образу своєї країни, утверджує активні позиції громадянина своєї країни.
4. Забезпечення освітнього процесу згідно з державними вимогами до рівня розвитку дітей дошкільного віку, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, як показника гармонійного розвитку особистості.

Означені завдання реалізовували на миттєве реагування на освітні виклики, що поставали в умовах воєнного стану. Зокрема, 20 березня 2022 року коли набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану», реалізовували умови для відновлення якісного та безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану та надання державних гарантій педагогічним працівникам, які були визначені новою статтею 57-1 Закону України «Про освіту».

Освітня діяльність в закладі дошкільної освіти міста здійснювалася відповідно до нормативних документів: Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Положення про дошкільний навчальний заклад (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86), Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, Постанови КМУ від 24.06.2022 № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», листа МОН України від 10.08.2022 №

1/9105-22 «Щодо організації виховного процесу в ЗДО у 2022-2023 н.р.», листа МОН України від 27.07.2022 № 1/8504-22 «Методичні рекомендації про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022-2023 навчальному році», листа МОН України від 02.04.2022 № 1/3845 -22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», лист МОН України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», листа МОН України від 07.03.2022 року № 1/3378-22 «Про практику застосування трудового законодавства, у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану»

Для забезпечення безпечних умов перебування учасників освітнього процесу у закладі дошкільної освіти було рекомендовано передбачити різні форми організації освітнього процесу: очна, змішана, дистанційна (педагогічна підтримка сімей), зокрема і для тих дітей, які тимчасово знаходяться поза межами нашої країни. На даний момент педагогічні працівники нашого міста знаходилися на простоті, тому ключовою передумовою налагодження ефективного та дієвого освітнього процесу партнерської взаємодії між батьками та педагогічним колективом, було використання різноманітних онлайн сервісів та онлайн-ресурсів зокрема: сайт закладу освіти, який постійно оновлювався й поповнювався інформацією і рекомендаціями для батьків щодо роботи з дітьми; месенджери (Viber, Telegram, WhatsApp) для оперативного спілкування з батьками, використання електронних платформ Zoom, GoogleMeet, GoogleClassroom.

На сайті закладу батькам надавалися консультації з тем: «Надання першої психологічної допомоги людям, які пережили кризову подію», «Поради від експертів ЮНІСЕФ «Як підтримати дітей у стресових ситуаціях», «Інформаційний комікс для дітей «Поради від захисника України».

Вихователі усіх вікових груп постійно оновлювали та поповнювали на сторінках соціальних мереж матеріали для батьків дітей дошкільного віку відповідно до рекомендацій сайту МОНУ. Батькам було рекомендовано відкритий дитячий онлайн-садок НУМО з відеозаняттями для дітей віком від 3 до 6 років (ЮНІСЕФ разом із МОН України). Випуски яких є доступними до перегляду на YouTube-каналах МОН та ЮНІСЕФ і на платформі MEGOGO, бо саме цей проєкт є платформою, на якій батьки та педагоги мали змогу знайти розвивальні матеріали у відкритому доступі.

У 2021 році в Україні розпочалося національне дослідження якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з використанням міжнародної методики ECERS -3. Наш заклад, як базовий заклад освіти міста постійно брав участь у моніторингових дослідженнях якості освіти, а також брав участь у Проєкті «Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти», процес якого забезпечував Український інститут розвитку освіти (УІРО) в партнерстві з командою підтримки реформ МОНУ, Всеукраїнського фонду «Крок за кроком» та за підтримки ЮНІСЕФ.

У 2022/2023 навчальному році, відповідно до листа КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» від 23.09.2022 № 171 «Про регіональні моніторингові дослідження якості освіти в I півріччі 2022/2023 н. р.» наш заклад брав участь у проведенні регіональних моніторингових досліджень за I півріччі 2022/2023 н.р. лише за напрямом «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти». Відповідно до проведеного внутрішнього моніторингу якості освіти та вимог створення безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку у 2022/2023 навчальному році було

частково відремонтовано частину огорожі навколо закладу, проведено ремонтні роботи туалетних кімнат в трьох групах, короткотривалої групи та туалету для персоналу, проведена заміна труб водопостачання, частково замінена система опалення. В закладі дошкільної освіти для здійснення освітньо - виховного процесу створена необхідна матеріальна база: спортивна зала укомплектована необхідним спортивним обладнанням, атрибутами для проведення фізкультурних занять, ранкової гімнастики та рухливих ігор, є спортивний майданчик на вулиці. Вікові групи облаштовані відповідно до програмових, естетичних та санітарно-гігієнічних вимог. Меблі підібрані відповідно до росту дітей. Кожна дитина має свою шафу, стіл, стільчик, ліжко. У кожній групі створено предметно-розвивальне середовище, яке відповідає вимогам Базового компоненту дошкільної освіти та принципам дошкільної дидактики (доступності, наочності, послідовності). Освітньо - виховна робота усього закладу спрямована на інформування батьків про розвиток, навчання та досягнення дітей.

У 2022/2023 навчальному році в онлайн режимі було проведено 3 педагогічні наради на платформі Google Meet. Під час яких розглядалися питання як найбільш раціонально й ефективно розв'язувати актуальні питання освітнього характеру, сприяючи розвитку творчої думки педагогічного колективу, а також на підвищення науково-теоретичного рівня знань педагогів та удосконалення їх педагогічної майстерності як важливої форми підвищення кваліфікації в сучасних умовах. З боку керівника закладу здійснювався контроль за виконанням прийнятих рішень на педрадах.

В умовах воєнного стану зазнала змін й організація роботи з кадрами, зокрема підвищення кваліфікації, атестація педпрацівників, інформаційна та методична підтримка педагогів.

Відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64 «Про введення воєнного стану в Україні», Постанови Кабінету Міністрів України від 07.03. 2022 № 221 «Деякі питання оплати праці працівників державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що фінансуються або дотуються з бюджету, в умовах воєнного стану», п. 3.20 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930, зареєстрованого у Міністерстві юстиції України 14.12.2010 за № 1255/18550 (із змінами) у зв'язку з перебуванням працівників закладів дошкільної освіти Люботинської міської громади на простой та на підставі рішення атестаційної комісії II рівня при відділі освіти Люботинської міської ради (протокол від 12 жовтня 2022 року № 2) та на виконання наказу відділу освіти Люботинської міської ради від 17.10.2022 року № 126 «Про перенесення атестації та збереження кваліфікаційних категорій педагогічним працівникам закладів дошкільної освіти Люботинської міської територіальної громади» атестація педагогічних працівників перенесена на один рік із збереженням за ними раніше присвоєних категорій (накази по закладу від 13.10.2022 № 90, від 17.10.2022 № 94

У 2022/2023 навчальному році підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснювалося відповідно до листа МОН України від 21.10.2022 № 1/12392-22 «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану в Україні», де зазначалося, що кожному педагогу була надана можливість самостійно обирати форми навчання, програми і освітні заклади.

Педагоги проходили курси підвищення кваліфікації на базі КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти», на платформі «Prometheus» та Інституту післядипломної освіти і менеджменту Харківського національного педагогічного університету імені Г.С. Сковороди:

Проїшли дистанційно курси підвищення кваліфікації: завідувач Сафонова Тетяна Олександрівна, як керівник закладу освіти з теми «Протидія та попередження булінгу (цькування) в закладах освіти» на платформі «Prometheus» та як вихователь ЗДО, з теми «Навчання з попередження ризиків від вибухонебезпечних предметів», на базі Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти» з теми «Професійний стандарт. Керівник закладу дошкільної освіти: шляхи розвитку загальних і професійних компетентностей»; вихователь-методист Попова Олена Олексіївна з теми «Навчання з попередження ризиків від вибухонебезпечних предметів», на платформі «Prometheus» та як вихователь ЗДО з теми «Організація психолого-педагогічної підтримки дітей з особливими освітніми потребами та їх батьків», на базі Комунального вищого навчального закладу «Харківська академія неперервної освіти»; пройшли основні тематичні курси підвищення кваліфікаційної категорії вихователь Прохожай Зінаїда Іванівна з теми «Педагогіка партнерства: інклюзивний вимір», музичний керівник Проненко Ксенія Миколаївна з теми «Особливості роботи музичного керівника в умовах упровадження Державного стандарту дошкільної освіти» та вихователь Крицяк Галина Михайлівна з теми «Освітній процес у закладах дошкільної освіти в сучасних умовах», а також на платформі «Prometheus» з теми «Навчання з попередження ризиків від вибухонебезпечних предметів»

Також вихователі закладу брали участь у онлайн-семінарах, онлайн-вебінарах, вебконсультаціях, у Всеукраїнських методологічних семінарах, в Всеукраїнському онлайн-марафоні та проектах, які проводилися Міністерством освіти та науки України, Комунальним вищим навчальним закладом «Харківська академія неперервної освіти», Інститутом модернізації змісту освіти та Всеукраїнською громадською організацією «Асоціація працівників дошкільної освіти»: семінар «Безпечний заклад освіти: точки контролю для керівника у новому навчальному році», вебконсультація «Створення безпечного освітнього простору в сучасних умовах діяльності ЗДО», воркшоп «Забезпечення розвитку дітей старшого дошкільного віку відповідно до вимог НУШ в сучасних умовах», науково-методичний семінар «Формування особистості дитини в умовах реалії», семінар «Школа моніторингу якості освіти «Ризико-орієнтований підхід в аналітичній діяльності ЗДО», всеукраїнський методологічний семінар «Використання інноваційних технологій у взаємодії з дітьми дошкільного віку», школа педмайстерності вихователів та вихователів-методистів ЗДО «Розвиток професійної компетентності вихователів в умовах упровадження нової редакції БКДО», науково-методичний вебсемінар «Сутність та особливості використання ризико-орієнтованого підходу в освіті», проект «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні», відповідно до співпраці Міністерства освіти і науки України з Дитячим фондом ООН (ЮНІСЕФ в Україні), всеукраїнський онлайн марафон «Взаємодія» в рамках проекту «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні», який реалізувала Всеукраїнська громадська організація «Асоціація працівників дошкільної освіти», вебконсультація: «Створення безпечного освітнього простору в сучасних умовах діяльності ЗДО» КВНЗ «ХАНО», науково-практичний семінар «Впевнений старт» за темою «Педагог і дитина: особливості впровадження освітньої системи «Впевнений старт».

Результатом творчості вихователів закладу було зростання їх професійної майстерності та особистісний саморозвиток.

На жаль в зв'язку з ведення воєнного стану в країні та агресією РФ наші педагоги не мали можливості брати участі у професійних конкурсах «Кращий вихователь Харківщини» у 2023 році та обласному фестивалі «добрих практик» освітян Харківщини «Майстри педагогічної справи презентують».

Змістовні напрямки освітнього процесу на 2023/2024 навчальний рік

Враховуючи аналіз освітньої роботи у 2022/2023 н.р., досягнення і перспективи розвитку ЗДО, педагогічний колектив визначив такі пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік:

- Забезпечення гармонійного розвитку особистості дитини
- Організація безпечного освітнього простору в ЗДО
- Психологічний супровід учасників освітнього процесу
- Мінна безпека дітей дошкільного віку
- Інформаційна безпека дітей дошкільного віку
- Формування соціально-громадянської компетентності дітей
- Взаємодія з батьками

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ НА НОВИЙ 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД 2024 РОКУ

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

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

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

З урахуванням реалій сьогодення та дії правового режиму воєнного стану, питання створення безпечного, комфортного середовища для всіх учасників освітнього процесу й підвищення якості освітньої діяльності закладу, колектив закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році буде продовжувати працювати над:

педагогічною темою: «Консолідація зусилля педагогів та батьків з метою формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку».

методичною темою:

«Шляхи забезпечення, якісної реалізації розвитку дітей дошкільного віку відповідно вимог програми «Українське дошкілля» та освітньої програми для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» в режимі-онлайн».

Спрямувати роботу колективу на реалізацію пріоритетних завдань:

1. Реалізація освітнього процесу в закладі з використанням дистанційної форми роботи, забезпечення педагогів необхідним обладнанням та доступом до Інтернету (синхронне та асинхронне навчання).
2. Впровадження нових сучасних форм і методів співпраці з родинами вихованців, які сприятимуть формуванню активної батьківської позиції для досягнення позитивних результатів у питаннях розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку (створення спільнот із батьків, вихователів та психолога в соціальних мережах Viber, Telegram з використанням електронних платформ Zoom GoogleClassroom).
3. Зміцнення національної ідентичності дітей як основи, яка виховує справжній патріотизм, сприяє формуванню у дітей позитивного образу своєї країни, утверджує активні позиції громадянина своєї країни.
4. Забезпечення освітнього процесу згідно з державними вимогами до рівня розвитку дітей дошкільного віку, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, як показника гармонійного розвитку особистості.

Означені завдання мають реалізовуватися на різних рівнях.

На державному рівні цей процес забезпечується своєчасним та миттєвим законотворчим реагуванням на освітні виклики, що постають в умовах воєнного стану та створення умов для відновлення якісного та безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Державні гарантії педагогічним працівникам визначаються статтею 57-1 Закону України «Про освіту».

Нормативно-правове забезпечення

<https://mon.gov.ua/ua/osvita/doshkilna-osvita/suchasne-doshkillya-pid-krilami-zahistu/pedagogam-zakladiv-doshkilnoyi-osviti/normativo-pravovi-akti>

Нормативно-правові документи:

1. Конституція України.
2. Конвенція «Про права дитини» – 1991
3. Закон України «Про освіту» -2017
4. Закон України «Про дошкільну освіту» – 2001
5. Закон України «Про охорону дитинства» -2001
6. Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» - 2022
7. Закон України «Про правовий режим воєнного стану» (стаття 15 п. 44)
8. Концепція «Нова українська школа» - 2016
9. Концепція освіти дітей раннього та дошкільного віку – 2020
10. Положення про ЗДО – 2021

Методичне забезпечення дошкільної освіти:

1. Базовий компонент дошкільної освіти, (нова редакція), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33
2. Методичні рекомендації до оновленого Базового компоненту дошкільної освіти.
3. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля»,(нова редакція) лист Міністерства освіти і науки України від 23.05.2017 № 1/11-4988
4. Освітня програма «Впевнений старт» для дітей старшого дошкільного віку, лист Міністерства освіти і науки України від 01.08.2017 № 1/11-7684
5. Указ Президента України від 18.05.2019 № 286/2019 «Стратегія національно-патріотичного виховання»
6. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 № 1233-р «Концепція Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року»
7. Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, наказ Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234
8. Постанова КМУ від 24.06.2022 № 711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»
9. Постанова ГДСЛУ від 25.08.2021 № 8 «Про затвердження протиепідеміологічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»
10. Наказ МОН України від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності»
11. Наказ МОН України від 16.04.2018 № 372 «Про затвердження Примірнього положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти»
12. Наказ МОН від 19.12.2017 № 1633 «Про затвердження Примірнього переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти»
13. Лист МОН України від 21.08.2023 № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»
14. Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845 -22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»
15. Лист МОН України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб»

16. Лист МОН України від 07.03.2022 року № 1/3378-22 «Про практику застосування трудового законодавства, у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану»
17. Лист МОН України від 14.08.2023 року № 1/12038-23 «Про переліки навальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти та науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році»

РОЗДІЛ III. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

3.1. Підвищення професійної компетентності працівників

| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Форма роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|---|----------------------------|--|-----------------------------------|------------------------|
| 1. | <p>Направити на курси підвищення кваліфікації при КВНЗ «Харківська академія неперервної освіти» (дистанційно)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сафонова Т.О – вихователь; • Гнедашева В.П – вихователь; • Коломієць Л.Є – вихователь; • Калітка Г.М – вихователь; • Проненко К.М – музичний керівник | | Згідно з планом роботи КВНЗ «ХАНО» | Завідувач | |
| 2. | <p>Забезпечити участь педагогів у обласних методичних заходах та Всеукраїнських семінарах та вебінарах (дистанційно на електронних платформах Zoom, GoogleMeet GoogleClassroom та в форматі онлайн режиму)</p> <p>*ТМО вихователів міста – Сафонова Т.О, Попова О.О, Проненко К.М, Крицяк Г.М, Єресько О.А, Цибульник Г.Д, Олійник В.В, Калітка Г.М, Крицяк Г.М, Чернігова К.Ю</p> | відкриті заняття, доповіді | Згідно з планом роботи ЗДО та міськво | Завідувач , вихователь - методист | |
| 3 | <p>Забезпечити якісне проведення атестації педагогічних працівників: Сафонова Т.О, Гнедашева В.П, Калітка Г.М, Коломієць Л.Є, Проненко К.М, Чернова Є.В уточнити перспективні плани атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників</p> <ul style="list-style-type: none"> • видати наказ по ЗДО про підготовку та проведення атестації • провести засідання атестаційної комісії • вивчити систему роботи педагогів, які атестуються • провести «Тиждень ознайомлення з досвідом педагогів, які атестуються» • видати наказ по ЗДО про результати атестації та ознайомити з ним | | до 30 серпня 2023 до 20 вересня 2023 10 жовтня 2023 до 15 березня 2024 з 4 по 8 лютого 2024 до 5 квітня | Перенесено на рік | |

| | | | | | |
|---|---|-----------|----------|------------------------|--|
| | педагогічний колектив | | 2024 | | |
| 6 | Продовжувати роботу творчої групи за темою «Оптимальне перетворення освітнього простору дитячого садка» та скласти план роботи на навчальний рік. | засідання | вересень | Вихователь Олійник В.В | |

ПОСТІЙНО ДІЮЧИЙ СЕМІНАР

I.Тема: «Патріотичне виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку» (**online**)

Мета: ознайомлення педагогів з формами та методами сучасного виховання у дітей патріотичних почуттів та сприяти формуванню у дітей та їх батьків активної позиції громадянина своєї країни.

Категорія слухачів : педагогічний персонал закладу.

| № | ТЕМА ЗАХОДУ | Форма роботи | Термін | Відповідальний | Відміт. про виконання |
|----|---|------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------|
| I. | 1.Доповідь-презентація «Зміцнення сучасного патріотичного виховання старших дошкільників, що є неодмінною умовою соціалізації дитини» | міні-дповідь | 16.11.2023 | Вихователь Олійник В.В | |
| | 2.Форми і методи правового виховання дошкільників в сучасному закладі | Круглий стіл | | Вихователь-методист Попова О.О | |
| | 3.Сучасні напрями роботи з правового виховання дошкільників. | Інформація | | Вихователь Чернігова К.Ю | |
| | 4.Інтегроване заняття з національно-патріотичного виховання старша група | Перегляд відео заняття | | Вихователь старшої групи | |

II. Тема: Правове виховання дошкільників - обов'язкова умова формування життєвої компетентності особистості

Мета: ознайомлення педагогів з правами дитини; попередження насильства над дітьми; навчання педагогів позитивним стратегіям виховання дітей дошкільного віку.

Категорія слухачів : педагогічний персонал закладу.

| № | ТЕМА ЗАХОДУ | Форма роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|--|--------------|--------|----------------|------------------------|
| I. | 1 Сучасні підходи до впровадження ідей | Презентація | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|
| | <p>В.Сухомлинського під час різних видів роботи з дошкільниками правового спрямування</p> <p>2. Форми і методи правового виховання дошкільників в сучасному закладі</p> <p>3. Декларація прав дитини</p> <p>4. Освітня діяльність за казкою сучасної української письменниці</p> <p>.</p> | <p>Круглий стіл</p> <p>Інформаційна хвилинка</p> <p>Відео матеріал</p> | | | |
|--|---|--|--|--|--|

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|---|----------|----------------|------------------------|
| 1. | Співпраця з родиною – запорука успіху у вихованні дітей-дошкільнят | вересень | | |
| 2. | Безпека під час війни. Підтримка дітей під час війни | жовтень | | |
| 3. | Як розповісти дитині про війну | листопад | | |
| 4. | 10 засобів невідкладної психологічної самопомоги в умовах війни | грудень | | |
| 5. | Національно – патріотичне виховання дошкільнят | січень | | |
| 6. | Ігрова діяльність – значення для життя та розвитку дитини дошкільного віку | лютий | | |
| 7. | Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку | березень | | |
| 8. | Вплив художнього слова на розвиток дитини | квітень | | |
| 9 | Вчимося спілкуватися. Комуникативний простір дитсадка. | травень | | |
| 10 | Готуємось до літнього оздоровчого періоду: що робить вихователь | червень | | |

ШКОЛА ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

| № n/n | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітки щодо виконання |
|----------|--|------------------|----------------|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | «Як залучити дітей до морально-патріотичного виховання вдома?» | жовтень | | |
| 2. | «Як виховати маленького патріота» | листопад | | |

| | | | | |
|----|--|----------|--|--|
| 3. | «Патріотичне виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку». | січень | | |
| 4. | Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку | лютий | | |
| 5. | «Патріотичне виховання дошкільників засобами народознавства» | березень | | |

3.2. Удосконалення професійної творчості.

МАЙСТЕР-КЛАС

Мета: надати методичні рекомендації педагогам щодо організації та проведення онлайн занять

Категорія слухачів : педагогічний колектив дошкільного навчального закладу.

| <i>№ п/ п</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Примітки щодо виконання</i> |
|-----------------------|--|-------------------------|-----------------------|--------------------------------|
| 1. | Що таке онлайн заняття? | Протягом року | | |
| 2. | Вимоги до організації та проведення онлайн занять | жовтень | | |
| 3. | Критерії для визначення ефективності підготовки і проведення онлайн занять | лютий | | |

ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

| <i>№</i> | <i>Термін</i> | <i>ТЕМА ЗАХОДУ, ПОРЯДОК ДЕННИЙ</i> | <i>Форма обговорення</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Відмітка про виконання</i> |
|-----------|---------------------------------|--|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| I. | 31.08.2023 (online) | Тема: Основні орієнтири нового навчального року. Завдання освітньої роботи на 2023/2024 навчальний рік. 1.Про завдання дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році 2.Про обговорення та затвердження плану роботи ДНЗ №1 «Ялинка» на 2023/2024 навчальний рік. | інформація обговорен. | завідувач завідувач | |

| | | | | | |
|------|---------------------|--|--|---|--|
| | | <p>3. Про визначення програм для здійснення освітнього процесу та затвердження :</p> <p>- форм планування освітньої - роботи з дітьми:</p> <p>4.Робота закладу відповідно до реалізації освітнього процесу в закладі з використанням дистанційної форми роботи, забезпечення педагогів необхідним обладнанням та доступом до Інтернету (синхронне та асинхронне навчання).</p> <p>5.Налагодження освітнього процесу в умовах війни. Рекомендації: для батьків «Чим зайняти дітей: ігри з фломастерами та крейдою» (ссылка на сайт)</p> <p>6.Ухвалення педагогічною радою курсів підвищення кваліфікації.</p> | <p>повідомлення</p> <p>інформація план-графік</p> <p>довідка</p> <p>консультація</p> | <p>в/методист</p> <p>в/методист</p> <p>в/методист</p> <p>завідувач</p> <p>в/методист</p> | |
| II | 14.12.2023 (online) | <p>Тема: «Виховання свідомого громадянина з почуттям патріотизму та поваги до суспільно – державних цінностей. Правове виховання дошкільників»</p> <p>1. Виступ завідувача з виконання рішення попередньої педради.</p> <p>2. Презентація нових проєктів, форматів та ідей, щодо проведення занять на електронних платформах (за темою національно-патріотичного виховання)</p> <p>3. Круглий стіл «Партнерство з батьками вихованців» (на платформі Zoom)</p> <p>4. Ухвалення педагогічною радою курсів підвищення кваліфікації.</p> | <p>інформація</p> <p>звіт</p> <p>з досвіду роботи</p> <p>спілкування</p> | <p>Завідувач Сафонова Т.О</p> <p>вихователь-методист Попова О.О</p> <p>вихователі груп</p> <p>вихователь-методист</p> | |
| III. | 15.03.2024 | <p>Тема: Гра як джерело розвитку дошкільників.</p> | | | |

| | | | | | |
|-----|------------|--|---|--|--|
| | | <p>1. Виступ завідувача з виконання рішення попередньої педради;</p> <p>2. Онлай-зустріч «Презентація дидактичних ігор та вправ для дітей кожної вікової групи. Ігри з підручними предметами»</p> <p>3. «Інтереактивний плакат: електронний посібник власноруч»-презентація.</p> <p>4. Гнучкий простір для творчості: «Результати творчого потенціалу вихователів, під час проведення онлайн занять»</p> <p>5. Відео матеріал онлайн занять.</p> <p>6. Ухвалення педагогічною радою курсів підвищення кваліфікації.</p> | <p>інформація міні-презентації</p> <p>діалоговий майданчик</p> <p>звіти</p> <p>Практична робота</p> | <p>завідувач</p> <p>вихователь-методист</p> <p>в/методист вихователі груп</p> <p>вихователі груп</p> | |
| IV. | 31.05.2024 | <p>Тема: Аналіз освітнього процесу за 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>1. Карнавал гіпотез «Дошкілля: погляд у перспективу» - виступ завідувача з виконання рішення попередньої педради; - Про виконання розділів річного плану, стану роботи з підвищення професійної майстерності педагогів. - Пріоритетні напрями роботи в наступному навчальному році.</p> <p>2. Результати впровадження програм в форматі онлайн.</p> <p>3. Діалоговий майданчик «Творчий пошук та створення професійних тандемів». Робота в з питання підготовки до нового навчального року (пропозиції, нові тенденції)</p> <p>4. Ухвалення педагогічною радою курсів підвищення кваліфікації.</p> | <p>інформація діалог</p> <p>Аналітична довідка</p> <p>Звіти вихователів</p> <p>Діалог</p> | <p>завідувач вихователі груп</p> <p>в/методист</p> <p>вихователі груп</p> <p>вихователь-методист</p> | |

ТВОРЧА ГРУПА

Склад творчої групи:

керівник – Олійник Вікторія Вікторівна, вихователь вищої категорії
 члени творчої групи – Сафонова Тетяна Олександрівна, вихователь;
 Попова Олена Олексіївна, вихователь-методист;
 Крицяк Галина Михайлівна, вихователь,
 Єресько Ольга Антонівна, вихователь,
 Проненко Ксенія Миколаївна, музкерівник,
 Цибульник Галина Дмитрівна, вихователь;
 Калітка Галина Михайлівна, вихователь;
 Чернігова Катерина Юріївна, вихователь
 Столяренко О.О – практичний психолог

Тема: Оптимальне перетворення освітнього простору дитячого садка

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

ПЛАН РОБОТИ ТВОРЧОЇ ГРУПИ на 2023/2024 навчальний рік

| № | НАЗВА ЗАХОДУ | Форма роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|------|---|---------------------|---------------------|------------------------|------------------------|
| I. | 1.Визначення освітніх потреб 2.Здійснення діагностичних заходів 3.Пошук шляхів вирішення проблеми | творча майстерня | вересень жовтень | Керівник творчої групи | |
| II. | Організація середовища дитячого садка до умов сьогодення | пошукова діяльність | листопад січень | Члени творчої групи | |
| III. | | пошукова діяльність | лютий- березень | Члени творчої групи | |
| IV. | 1.Поширення напрацьованого досвіду, демонстрування його загалу педагогів | творчі роботи | квітень- травень | Члени творчої групи | |

САМООСВІТА ВИХОВАТЕЛІВ ЗДО

| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Форма роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|--|--------------|-------------------------|----------------|------------------------|
| 1. | - Навчання дистанційним формам роботи педагогів з батьками та вихованцями закладів дошкільної освіти | само-освіта | 2023/2024 навч. року до | усі педагоги | |

| | | | | | |
|----|--|--------------|---------------------|----------------------------------|--|
| | | | педради | | |
| 2. | Обговорення новинок методичної літератури та матеріалів періодичних видань, законодавчої бази МОНУ | круглий стіл | 1-й вівторок місяця | завідувач, вихователь - методист | |

УЧАСТЬ У ОБЛАСНИХ ЗАХОДАХ

| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|--|---|--|------------------------|
| 1. | З метою підвищення науково-теоретичного рівня та компетентності педагогів зобов'язати відвідувати методичні заходи області: (on-line) | упродовж року | Вихователь-методист Попова О.О. | |
| 2. | <p>Взяти участь у конкурсах: - міських/обласних</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Кращий вихователь Харківщини у 2024 році» • Фестиваль «добрих практик» «Майстри педагогічної справи презентують»; • «Всеукраїнський конкурс «Освітніх технологій у 2023/2024 році». • Проекти, семінари, Всеукраїнського та Міжнародного формату • «Використання матеріалів на порталі ВСЕОСВІТА https://vseosvita.ua/» • Конкурс на кращий дидактичний матеріал з логіко математичного розвитку | <p>січень-лютий</p> <p>січень-березень</p> <p>жовтень</p> <p>у продовж року</p> | <p>завідувач, вихователь – методист</p> <p>вихователь-методист</p> | |
| 3. | Здійснити підписку на періодичні видання: «Практика управління закладом освіти», «Вихователь-методист ЗДО», «Дошкільне виховання», «Джміль», «Палітра педагога», «Дитячий садок», «Дитячий садок. Управління», «Бібліотечка вихователя дитячого садка», «Дошкільний навчальний заклад» «Музичний керівник», «Урядовий кур'єр», «Освіта». | листопад | адміністрація | |

3.3. Діагностика, моніторингові дослідження Вивчення роботи та професійної компетентності педагогів

| <i>№ n/n</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відпові- дальний</i> | <i>Примітки щодо виконання</i> |
|------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| 1. | Вивчити рівень педагогічної майстерності педагогів закладу в до курсовий і після курсовий період. | пост. | Вихователь-методист | |
| 2. | Визначити ціннісно – орієнтовану єдність колективу (методика В.Н.Машкова). | лютий | Вихователь-методист | |
| 3. | Визначити оцінку рівня організаційної культури. | грудень | Завідувач | |
| 4. | Дослідити взаємостосунки адміністрації і педагогічного колективу (методика В.Н.Машкова) | грудень | Вихователь-методист | |
| 5. | Опрацювати картки самоаналізу вихователів. | січень | Вихователь-методист | |
| 6. | Дослідити рівень освітнього процесу в закладі. | вересень травень | Вихователь-методист | |
| 7. | Стан організації харчування в закладі. | постійно | Медична сестра | |
| 8. | Стан адміністративно – господарської роботи. | постійно | Завідувач, завгосп | |

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

| <i>№ n/n</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відпові- дальний</i> | <i>Примітки щодо виконання</i> |
|------------------|---|-----------------------------|-----------------------------|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> | <i>4</i> | <i>5</i> |
| 1. | Поповнити методичний фонд : - наочно – дидактичними посібниками ; - новими розвивальними іграшками; - атрибутами; - аудіовізуальними засобами | протягом року | Вихователь-методист | |

| | | | | |
|----|--|--|-------------------------|--|
| 2. | Забезпечити : - директивними та інструктивно – методичними документами ; - методичною, науковою, довідковою літературою; - чинними освітніми програми | | Вихователь -методист | |
|----|--|--|-------------------------|--|

РОЗДІЛ 5. ПЛАН РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

5.1. Організаційно - методична робота

| № з/ч | Вид роботи, зміст роботи | Місце проведення | Термін проведення | Форма узагальнення | Відм./вик. |
|-------|--|------------------|-------------------|-------------------------------|------------|
| | Складання річного плану роботи, погодження планів | ДНЗ№1 | Серпень | План на 2023/2024 н. р. | |
| | Планування роботи на місяць | ДНЗ№1 | 1 раз на місяць | Плани | |
| | Оновлення банку психологічного інструментарію, методичних матеріалів та літератури | ДНЗ№1 | Протягом року | | |
| | Складання статистичного та аналітичного звітів за півріччя | ДНЗ№1 | Грудень | Стат та аналітичний звіт | |
| | Складання статистичного та аналітичного звітів за рік | ДНЗ№1 | Травень | Стат та аналітичний звіт | |
| | Опрацювання нормативної документації. | ДНЗ№1 | Протягом року | | |
| | Оформлення належної документації | ДНЗ№1 | – «» – | | |
| | Оновлення та ведення карток індивід -психологічного супроводу дітей та учнів | ДНЗ№1 | – «» – | Індивідуальні картки | |
| | Складання плану роботи на 2023/2024 н. р. | ДНЗ№1 | червень | План роботи на 2023/2024н. р. | |
| | Узагальнення власного досвіду роботи | ДНЗ№1 | Протягом року | | |
| | Підготовка до проведення діагностичної, корекційно-розвивальної, просвітницької роботи | ДНЗ№1 | – «» – | | |

5.2. Підвищення професійної майстерності

| № | Зміст заходу | Термін проведення | Місце проведення | Форма узаг-ня | Відм./вик. |
|---|--|-------------------|------------------|---------------|------------|
| | Опрацювання методичних тем самоосвіти ПП | Протягом року | ДНЗ№1 | | |
| | Робота з науково-методичною літературою | – «» – | ДНЗ№1 | | |
| | Участь в обласних та міських семінарах, навчання за тренінговими програмами КВНЗ | – «» – | ЦПП і СР КВНЗ | Ж-л щ/обліку | |
| | Аттестація | | ДНЗ№1 | Ж-л щ/обліку | |

5.3. Психологічний супровід дітей ВПО

| Заходи | Завдання | Термін реалізації | Цільова група | Метод-й інструм-й | Від м./вик |
|---|--|-------------------|---------------|-------------------|------------|
| 1. Формування бази даних (списки). 2. Проведення індивідуальних бесід з дітьми: первинне виявлення рівня емоційного стану дітей. 3. Проведення психо-діагностичних досліджень (за необхідністю) 4. Індивідуальний психологічний супровід дітей, вихованців, учнів, зазначених категорій та надання їм необхідної допомоги - корекційної, реабілітаційної | Попередження або мінімізація негативних наслідків конфліктних подій; | Березень | Діти ДНЗ | | |

5.4. Підвищення рівня психологічної компетентності педпрацівників, психологічний супровід батьків ДНЗ

Робота з педагогами

| № | Місяць | Проведення занять, тренінгів, бесід тощо | Вид заходу | Цільова група | Захід | Від м./вик |
|----|------------------|--|---------------------------|--------------------|------------------------|------------|
| 1. | Серпень-Вересень | Складові комфортного мікроклімату в дитячих колективах ДНЗ | Доповідь рекомендації | Вихователі ДНЗ №1, | Педагогічна рада ДНЗ№1 | |
| 3 | Грудень | Моє здоров'я – моє життя. | тренінг | Вихователі ДНЗ №1 | Тренінг | |
| 4. | Січень | Стоп емоційне вигорання | Групова консультація | Вихователі ДНЗ №1 | До круглого столу | |
| 5. | Березень | Результати діагностування дитячої тривожності у дошкільників ДНЗ№1 | Моніторингове дослідження | Вихователі ДНЗ №1 | Педагогічна рада ДНЗ№1 | |

| | | | | | | |
|----|---------|---|----------------------|-------------------|------------------------|--|
| 6. | Червень | Результати діагностування рівню готовності старших дошкільників до навчання у школі | Доповідь презентація | Вихователі ДНЗ №1 | Педагогічна рада ДНЗ№1 | |
|----|---------|---|----------------------|-------------------|------------------------|--|

Робота з батьками

| № | Місяць | Проведення занять, тренінгів, бесід тощо | Вид заходу | Цільова група | Форма узаг-ня | Від м./в ик. |
|---|----------|---|------------------------|---------------|---------------|--------------|
| 2 | Вересень | Адаптація, як допоїти своїй дитині. | Батьк збори ясла1;2 | Батьки | Виступ | |
| 3 | Жовтень | Роль рідної домівки і родини у формуванні особистості дошкільника | Батьк збори №№ 9;10;11 | Батьки | Міні тренінг | |
| 4 | Жовтень | Моя сім'я, що може бути дорожче? | Батьк збори №№ 6;8;7 | Батьки | Міні тренінг | |
| 5 | Листопад | Забезпечення комфортного середовища в умовах інклюзивного виховання | Групова кон-ція | Батьки | Консультація | |
| 6 | Січень | Казка вчить, як на світі жити. | Заг.Батьк. зб. | | Міні тренінг | |
| 7 | Травень | Дитячо-батьківські відносини: партнерська взаємодія з дитиною | Батьк збори | Батьки | Міні тренінг | |
| 8 | Травень | Готуємось до школи «Секрети майбутнього школяра» | Батьк збори ДНЗ | Батьки | Міні тренінг | |

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

Робота з батьками

Загальні батьківські збори (в форматі онлайн)

| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|---|--------------------|--------------------------------|------------------------|
| I. | <p>Тема: «Педагогічно-сімейна спільнота: партнерство заради дитини (збори-бесіда) – (дистанційно)</p> <p>Мета: спонукати батьків до об'єднання зусиль із педагогами для досягнення позитивних результатів у питаннях відродження чудової</p> | 08.09. 2023 | вихователь – методист психолог | |

| | | | | |
|------------|--|------------|--|--|
| | традиції родинного спілкування: 1.Поради батькам «Як підтримувати, відволікати та навчати малечу вдома» 2.Пам'ятки для батьків «Чого не можна говорити дітям», «Діти вчаться у життя» 3. Звіт завідувача ЗДО про завдання на 2023/2024 навчальний рік. | | вихователь – методист завідувач | |
| II. | Загальні збори трудового колективу Мета: підвищити рівень усвідомлення батьками відповідальності за здоровий спосіб життя і фізичний розвиток своєї дитини. 1. Організація роботи закладу у 2023-2024 н.р.. 2. Продовження дії терміну Правил внутрішнього трудового розпорядження ДНЗ 3. Затвердження кандидатури на нагородження до дня працівників освіти . 4. Затвердження Посадових інструкцій працівників закладу. | 14.09.2023 | Завідувач | |

Групові батьківські збори (онлайн)

| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|--|-------------------|-------------------------------|------------------------|
| | Переддошкільний та молодший дошкільний вік. | | | |
| 1. | Батьківський всеобуч «Спільна робота вихователя та сім'ї в реаліях сьогодення». | вересень | вихователь | |
| 2. | Батьківська вітальня «Мінна безпека». | | | |
| 2. | Семинар з психологом «Дитячі страхи: виявляємо, вивчаємо, долаємо». | листопад | вихователь | |
| 3. | Дискусія «Я сам» або криза 3-х років». | січень | практ. психолог вихователь | |
| | 5-6 рік життя | | | |
| 1. | Батьківський всеобуч «Освітні завдання на 2023/2024 навчальний рік у світлі освітньої програми «Впевнений старт» | вересень | вихователь | |
| 2. | Інформаційна підтримка «Сім порад для батьків, як підтримати дитину під час війни.» | листопад | вихователь | |
| 3. | Відкритий мікрофон «Фізична безпека дітей під час війни.». | січень | вихователь | |
| 4. | | | | |

| | | | |
|---|---------|-------------|--|
| Дискусія з психологом «Навчання вдома- як організувати» | травень | вихователь, | |
|---|---------|-------------|--|

Консультації для батьків

| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін проведення | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----|---|-------------------|----------------|------------------------|
| 1. | Педагогіка партнерства в закладі дошкільної освіти в умовах дистанційного освітнього процесу. | вересень | Попова О.О | |
| 2. | Психологічна педагогічна підтримка дитини у кризових ситуаціях | жовтень | Олійник В.В | |
| 3. | Поради для дорослих: «Українська казка- кращий друг дитини» | листопад | Калітка Г.М | |
| 4. | Як виготовити посібник для малят «Розумний будиночок» | грудень | Гнедашева В.П | |
| 5. | Як скоромовки запам'ятати і швидко промовляти | січень | Цибульник Г.Д | |
| 6. | Дозвольте дітям гратися. Роль дорослого в розгортанні вільної дитячої гри. | лютий | Крицяк Г.М | |
| 7. | Особливості підготовки старших дошкільників до навчання в школі в сучасних умовах | березень | Єресько О.А | |
| 8. | «Шкідливі поради» для батьків, або як справді допомогти дитині полюбити книжки. | квітень | Чернігова К.Ю | |
| 9. | Поради про літній відпочинок на 2024 рік | Червень | Пащенко О.С | |

План заходів щодо охоплення дітей дошкільною освітою

| СОЦІАЛЬНИЙ ПАТРОНАТ | | | | | |
|---|--|---------|-----------|---------------------------|--|
| Робота консультативного пункту для батьків, діти яких не відвідують ЗДО | | | | | |
| 1 | Режим роботи закладу дошкільної освіти. Умови виховання дітей під час дистанційного режиму | 09.2023 | завідувач | матеріали до консультацій | |
| 2 | Консультація «Формування змісту онлайн-зустрічі» | | | | |

| | | | | | |
|---|---|--------------------|------------|--|--|
| 3 | Консультація «Читання без зітхання. 8 простих способів зацікавити дитину книжкою»(дистанційна форма роботи) | 10.2023 01.2024 | в/методист | | |
| 4 | Консультація «Партнерство з батьками вихованців»(дистанційна форма роботи) | 03.2024 | | | |

РОЗДІЛ 7. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------|---|---------------|---------------------------|------------------------|
| I. Адміністративний контроль. | | | | |
| 1 | Здійснити комплектування груп у відповідності до віку дітей. | серпень 2023 | завідувач | |
| 2 | Перевірити готовність груп до нового навчального року. | серпень 2023 | завідувач | |
| 3 | Контролювати готовність ЗДО до зимового періоду. | до 01.10.2023 | завідувач завгосп | |
| 4 | Контролювати роботу структурних підрозділів: | постійно | адміністрація | |
| | 1) Контролювати роботу комірника щодо своєчасного завезення, збереження продуктів харчування, дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів. | постійно | завідувач ст.медсестра | |
| | 2) Контролювати роботу кухарів: - закладання продуктів харчування; - якість приготування страв; технологією приготування страв; - норми видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; - виконання інструкцій з ОП. | постійно | завідувач ст.медсестра | |
| | 3) Контролювати роботу завгоспа щодо: - економічного використання миючих засобів; - своєчасного ремонту меблів та обладнання; - виконання режиму економії енергоносіїв; - своєчасної підготовки системи опалення; - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; | постійно | завідувач | |

| | | | | |
|--|---|---|--|--|
| | <p>- перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасного завезення піску; - своєчасний покіс трави, прибирання листя та посипання піском льодових доріжок.</p> <p>4) Контролювати роботу старшої медсестри: - ведення документації з організації харчування; - ведення медичної документації; - своєчасне поповнення медикаментами та терміни їх придатності; - своєчасне обстеження дітей; - аналіз захворюваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО</p> <p>5) Контролювати роботу пральні: - наявність та дотримання графіка заміни білизни, якість прання білизни; - дотримання норм витрат мийних засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкції з ОП.</p> <p>Перевіряти якість прибирання приміщень ЗДО</p> | <p>постійно</p> <p>постійно</p> <p>кожного місяця</p> | <p>завідувач</p> <p>завідувач ст.медсестра</p> | |
|--|---|---|--|--|

II. Зміцнення матеріальної бази.

| | | | | |
|---|---|-------------------|----------------------|--|
| 1 | Провести поточні ремонти груп. | червень-липень | завгосп | |
| 2 | Придбати медикаменти | | завідувач | |
| 3 | Заміна труб водопостачання. | липень-вересень | завгосп | |
| 4 | Заміна лінолеуму у медичному кабінеті | серпень | завгосп | |
| 5 | Ремонт підлоги фізкультурної зали. | вересень-жовтень | завгосп | |
| 6 | Придбати методичну літературу та посібники. | протягом року | завідувач завгосп | |
| 7 | Провести благоустрій території закладу (асфальтоване покриття, огорожа закладу) | вересень-листопад | | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------|---|--|
| 8. | Провести ремонт цоколя. | | завгосп | |
| 9. | Капітальний ремонт павільонів. | протягом року | завгосп | |
| III. Фінансово-господарська діяльність. | | | | |
| 1. | Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації: - табелів на зарплату; - табелів щоденного відвідування дітей; - накопичувальні відомості щодо харчування дітей; - статистичний звіт; - звіт щодо травматизму; - роботу на сайті закладу | постійно вересень | завідувач, ст..медсестра, завідувач, завгосп | |
| 2. | Затвердити штатний розпис, кошторис. | | | |
| 3. | Провести інвентаризацію, списання непридатного майна. | | | |

Загальні збори колективу (онлайн)

Виробничі наради

| № | Дата проведення | ПИТАННЯ ДЛЯ РОЗГЛЯДУ | Доповідач | Відмітка про виконання |
|-----|-----------------|--|---|------------------------|
| I. | 15.09.2023 | Організація роботи закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році. 1.Звіт керівника про підсумки підготовки до нового навчального року 2.Про виконання Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей у закладі. 3.Попередження дитячого травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності дітей. умовах воєнного стану 4.Налагодження освітнього процесу в умовах війни. 5.Різне | медсестра завідувач завідувач | |
| II. | 22.05.2024 | Аналіз роботи ЗДО за 2023/2024 навчальний рік. 1. Аналіз роботи колективу у 2022/2023 навчальному році. 2.Організація формування онлайн-зустрічів з батьками вихованців. | завідувач вихователь-методиста | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | 3. Організація освітнього процесу на наступний навчальний 2023/2024 рік | | |
|--|--|---|--|--|

Загальні збори трудового колективу

| | | | | |
|-------------|------------|--|--|--|
| III. | 28.05.2024 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Виконання Правил внутрішнього розпорядку. Затвердження графіків роботи всіх категорій робітників. 2. Виконання інструкції з охорони праці працівників дитячого садку 3. Звіт про виконання угоди між адміністрацією та профспілковим комітетом. 4. Виконання Санітарного регламенту для закладів дошкільної освіти | <p style="text-align: center;">Завідувач</p> <p style="text-align: center;">Завгосп</p> <p style="text-align: center;">Єресько О.А. голова профспілки</p> <p style="text-align: center;">Старша медична сестра</p> | |
|-------------|------------|--|--|--|

Наради при завідувачу

| № п/п | Дата проведення | Питання для розгляду | Доповідач | Відмітка про виконання |
|-------|-----------------|---|---|------------------------|
| 1. | 20.09.2023 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Аналіз створення належних умов для якісного впровадження програми розвитку дитини «Українське дошкілля» та освітньої програми для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» (нова редакція) 2. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період. 4. Звіт про проведення тренування про відпрацюванню дій по «Інструкції з питань евакуації в ЗДО» | <p style="text-align: center;">Завідувач</p> <p style="text-align: center;">Завгосп</p> <p style="text-align: center;">Вихователь-методист Попова О.О</p> | |
| 2. | 20.12.2023 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей у ЗДО. 2. Про санітарний стан приміщень закладу. 3. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2022/2023 н.р. | <p style="text-align: center;">завідувач</p> <p style="text-align: center;">вихователь-методист.</p> | |
| 3. | 16.05.2024 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Про стан ведення ділової документації 2. Підготовка території закладу до роботи в весняно-літній період. 3. Про організацію роботи з охорони праці у закладі. | <p style="text-align: center;">завідувач вихователь-методист</p> | |

Охорона праці

| <i>№ п/п</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відповідальн ий</i> | <i>Приміт ки щодо виконан ня</i> |
|------------------|---|-------------------------|----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Провести огляд кабінетів, групових кімнат, приміщень кухонного блоку, пральні, музичного та спортивного залів на предмет наявності інструкцій з охорони праці на робочому місці, охорони життя і здоров'я вихованців закладу, посадових інструкцій, інструкцій з протипожежної безпеки тощо | вересень | | |
| 2. | Здійснити перевірку стану дотримання працівниками інструкцій з охорони праці та посадових інструкцій. | вересень | | |
| 3. | Аналіз виконання вимог колективної угоди між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом в розділі охорони праці. Узагальнення матеріалів до профспілкових зборів колективу. | жовтень, лютий | | |
| 4. | Поновити плани евакуації працівників та вихованців закладу на випадок виникнення пожежі, за необхідності внести корективи та узгодити їх з відповідними органами контролю. | 1 раз на рік | | |
| 5. | Перевірити наявність спецодягу, миючих та дезінфікуючих засобів у відповідності до вимог Типового переліку та наявність сертифікатів безпеки | щоквартально | | |
| 6. | Перевірити виконання вимог електробезпеки в закладі, обладнання електрощитової закладу. | 1 раз на рік | | |
| 7. | Здійснити перевірку стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та вихованців закладу в літній оздоровчій період | травень | | |
| 8. | Здійснити перевірку стану обладнання в спортивній залі та на прогулянкових майданчиках дошкільного закладу, обладнання в групових кімнатах та роздягальнях тощо. | щоквартально | комісія з охорони праці | |
| 9. | Проведення випробування захисного заземлення електроустановок споживачів та електричного обладнання в дошкільному закладі | 1 раз на рік | | |

| | | | | |
|-----|--|------------------------------|--|--|
| 10. | Здійснювати постійний громадський контроль за станом адміністративної роботи з питань охорони праці в дошкільному навчальному закладі | щоквартально | | |
| 11. | Контроль з підготовки дошкільного закладу до роботи в осінньо- зимовий період. Готовність закладу до опалювального сезону (випробування системи опалення). | до 01.10 | | |
| 12. | Здійснити рейд – перевірку температурного режиму приміщень закладу. | листопад – квітень щотижнево | | |
| 13. | Підготувати розділ «Охорона праці» до колективної угоди між адміністрацією закладу та колективом. Переглянути та за потреби внести корективи до комплексного плану заходів | січень | | |
| 14. | Контроль за станом навчання та атестації робочого місця працівників закладу з питань охорони праці. | 1 раз на 3 роки | | |

Інструктажі

| <i>№ n/n</i> | <i>Зміст роботи</i> | <i>Термін виконання</i> | <i>Відповідальний</i> | <i>Примітки щодо виконання</i> |
|---|---|----------------------------------|-----------------------|--|
| 1. | Вступний | на робочому місці | | |
| 2. | Первинний | на робочому місці | | |
| 3. | Повторний | 1 раз на 6 місяців за потреби | | |
| 4. | Позаплановий | за потреби | | |
| 5. | Цільовий | | | |
| <i>Загальні інструкції з охорони праці</i> | | | | |
| 1. | «Інструкція з протипожежної безпеки для працівників дошкільного навчального закладу» | 1 раз на 6 місяців | | |
| 2. | «Інструкція з цивільної оборони та діях персоналу при виникненні надзвичайних ситуацій для працівників дошкільного навчального закладу» | 1 раз на 6 місяців | | |

| | | | | |
|---|---|--------------------|-----------------|--|
| 3. | «Інструкція з електробезпеки для працівників дошкільного навчального закладу» | 1 раз на 6 місяців | | |
| 4. | «Інструкція з охорони праці на робочому місці» (по посадам) | 1 раз на 6 місяців | | |
| 5. | «Інструкція з дотримання Санітарного регламенту» | щоквартально | | |
| 6. | «Інструкція з надання першої долікарської допомоги» | 1 раз на 6 місяців | | |
| <i>Інструкції з охорони життя і здоров'я вихованців закладу</i> | | | | |
| 1 | Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей дошкільного навчального закладу» | щоквартально | | |
| 2 | «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Профілактика травматизму» | щоквартально | | |
| 3 | Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Профілактика інфекційних захворювань» | щоквартально | | |
| 4 | «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Безпека дітей при проведенні цільових прогулянок та екскурсій» | щоквартально | | |
| 5 | «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Попередження отруень хімічними речовинами та отруйними рослинами» | щоквартально | | |
| 6 | «Інструкція з охорони життя і здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах – «Дотримання технік безпеки під час організації трудової діяльності» | щоквартально | | |
| 7 | Про пожежну безпеку. Порядок евакуації дітей на випадок виникнення пожежі» | щоквартально | | |
| <i>Інструкції з безпеки життєдіяльності для вихованців закладу</i> | | | | |
| | Дитина і природа» «Дитина і вулиця» | щоквартально | вихователі груп | |

| | | | | |
|--|---|--------------|-----------------|--|
| | Власне здоров'я дитини» «Дитина в груповій кімнаті» «Дитина на прогулянковому майданчику» | щоквартально | вихователі груп | |
| | «Захисти себе сам» «Небезпека за межами дитячого садочка» «Дитина в екстремальних ситуаціях» «Дитина і незнайомі люди» | щоквартально | вихователі груп | |

Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників харчоблоку

| | | | | |
|---|--|---------------|--|--|
| 1 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час обробки овочів, м'яса, риби»» | 4 рази на рік | | |
| 2 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час розморожування холодильників» | | | |
| 3 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на овочерізці» | | | |
| 4 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час приготування їжі» | | | |
| 5 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час миття посуду» | | | |
| 6 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час виконання кулінарних робіт» | | | |
| 7 | Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на електром'ясорубці» | | | |
| 8 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на електроплиті» | | | |
| 9 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання на харчоблоці, коморі, овочесховищі та господарському блоку» | | | |

Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для працівників пральні

| | | | | |
|---|--|---------------|--|--|
| 1 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час експлуатації водонагрівача» | 4 рази на рік | | |
| 2 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прання білизни» | | | |

| | | | | |
|---|--|---------------|--|--|
| 3 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час сушки білизни» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час роботи на центрифусі» | | | |
| 4 | «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності – «Правила прання білизни в дошкільному закладі» «Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання приміщень для прання та прасування білизни» | | | |
| <i>Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності для інших категорій працівників</i> | | | | |
| | Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання та належного утримання технічних приміщень та території закладу» | 4 рази на рік | | |
| | Інструкція з охорони праці та безпеки життєдіяльності під час прибирання снігу» | | | |

РОЗДІЛ 8. ПЛАН РОБОТИ НА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД

ПОГОДЖЕНО
Листом ГУ Держпродспоживслужби
в Харківській області від
«___» _____ 2024 №___

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач Люботинського
дошкільного
навчального закладу (ясел-садка)
№1 «Ялинка»
_____ Тетяна САФОНОВА
«___» _____ 2024

ПЛАН РОБОТИ НА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД на 2024 рік

| № | ЗАХОДИ | Термін | Відповідальний | Відмітка про виконання |
|----------------------------|---|-----------------|--------------------------------|------------------------|
| I. МЕТОДИЧНА РОБОТА | | | | |
| 1. | Консультація «Організація ігрової діяльності на прогулянках влітку». | червень | вихователь-методист | |
| 2. | Обговорення та педагогічні читання новинок педагогічної літератури. | липень | завідувач, вихователь-методист | |
| 3. | Провести інструктаж всього педагогічного персоналу щодо профілактики дитячого травматизму. | червень | завідувач | |
| 4. | Звіряння списків дітей мікрорайону. | червень- | завідувач | |
| 5. | Соціально-педагогічний патронат дітей, які виховуються вдома. | серпень | завідувач | |
| 6. | Організація постійно діючої виставки-огляду методичних розробок та педпосібників «На допомогу вихователям». | червень-серпень | вихователь-методист | |
| 7. | Організація тематичної виставки «Бережемо життя та здоров'я дитини». | червень-серпень | | |
| 8. | Розробка методичних рекомендацій щодо організації ігрової діяльності дітей з піском та водою влітку. | липень | | |
| | | червень | | |
| II. МЕДИЧНА РОБОТА | | | | |
| 1. | Консультація «Профілактика гострих шлункових захворювань та отруєнь дітей дошкільного віку влітку». | червень | старша медична сестра | |
| 2. | Консультація «Профілактика гельмінтозів у дітей». | липень | | |
| 3. | Консультація «Вплив загартування водою на здоров'я дітей». | серпень | | |
| 4. | Провести інструктаж всього педагогічного і обслуговуючого персоналу щодо запобігання отруєння ягодами, ядовитими рослинами, | червень | старша медична сестра | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 5. 6. 7. | <p>грибами.</p> <p>Попередження травматизму серед дітей під час відпустки батьків. Надання першої медичної допомоги під час отримання травм та укусів комах, тварин.</p> <p>Проводити аналіз захворюваності по групам, вводити заходи по їх зниженню.</p> <p>Проводити вітамінізацію дітей: соки, овочі – на 2,10 грн. в день</p> <p style="text-align: center;">РОБОТА З БАТЬКАМИ:</p> <p>Презентації на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Профілактика гострих кишкових інфекцій»; • «Як виховати здорову дитину»; • «Раціональне харчування влітку» | <p>липень</p> <p>щомісяця</p> <p>червень</p> <p>серпень</p> | <p>старша медична сестра</p> | |
| 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. | <p>ІІІ. ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧА РОБОТА</p> <p>1. Забезпечити повний комплекс оздоровчо – загартовуючих заходів згідно вимог програми «Українське дошкілля» та програми «Впевнений старт»</p> <ul style="list-style-type: none"> - ранковий прийом дітей на свіжому повітрі, - організація прогулянок на свіжому повітрі, - гігієнічні водні процедури: умивання, миття рук до ліктів, миття ніг, - проведення гімнастики пробудження з відкритими фрамугами, <p>2. Організувати денний сон в спальнях з відкритими фрамугами (в теплу пору року)</p> <p>3. Дотримуватись принципів одягання дітей відповідно до температури повітря та індивідуальних особливостей дітей.</p> <p>4. Забезпечити здійснення оптимального рухового режиму протягом дня на свіжому повітрі</p> <p>5. Здійснювати медико-педагогічний контроль за організацією та якістю проведення ранкової гімнастики, фізкультурних занять.</p> <p>6. Проведення ранкового прийому, ранкової гімнастики, фізкультурних занять (3 рази на тиждень), спортивних розваг і свят на вулиці.</p> <p>7. Проведення Днів здоров'я.</p> | <p>постійно</p> <p>червень</p> <p>серпень</p> <p>постійно</p> <p>системат</p> <p>щоденно</p> <p>щоденно</p> <p>1 раз на місяць</p> | <p>вихователі</p> <p>вихователі, ст. мед сестра.</p> <p>вихователі</p> <p>інст.з фізк</p> | |
| 1. 2. | <p>ІV. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ</p> <p>Оперативний контроль</p> <p>1. <i>Вибірковий:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • організація та проведення ранкової гімнастики; <p>2. • створення умов для якісного проведення загартування дітей водою, повітрям та</p> | <p>червень</p> <p>липень</p> | <p>завідувач, вих.-методист</p> <p>завідувач, вих.-методист</p> | |

| | | | | |
|---|--|---|---|--|
| 3. | <p>сонцем.</p> <p><i>Попереджувальний:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • проведення профілактичних заходів з попередження дитячого травматизму. <p>Порівняльний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей. | <p>постійно</p> <p>серпень</p> | <p>вих.-методист</p> <p>завідувач,</p> <p>вих.-методист</p> | |
| <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p> <p>5.</p> <p>6.</p> <p>7.</p> | <p>III. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА</p> <p>Виховання культурно – гігієнічних навичок.</p> <p>Бесіда «Сонце, повітря, вода – основні фактори оздоровлення».</p> <p>Читання художніх творів.</p> <p>Проведення пісочної терапії (сендплей), ігри з водою.</p> <p>Драматизація казок та театральна діяльність.</p> <p>Виготовлення іграшок з покидькового та природного матеріалу.</p> <p>Екскурсії до водоймищ та парку.</p> | <p>щоденно</p> <p>щоденно</p> <p>щоденно</p> <p>щоденно</p> <p>щоденно</p> <p>1 раз на місяць</p> | <p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі,</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>старша медична сестра</p> | |
| <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> | <p>IV. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ</p> <p>1. Поповнення кабінету науковою, навчально-методичною та енциклопедичною літературою щодо загартування дітей водою, повітрям та сонцем.</p> <p>2. Оформити стенд «Здоров'я дитини – найголовніша цінність».</p> <p>3. Доповнення картотеки періодичних видань, методичної та дитячої літератури.</p> | <p>постійно</p> <p>червень</p> <p>постійно</p> | <p>вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист</p> | |