

Розділ 2. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

Блок 2.1. (Загальні збори (конференції) колективу та батьків, або осіб, що їх замінюють, педагогічні ради, наради при завідувачеві, засідання ради закладу дошкільної освіти, виробничі наради)

2.1.1. Загальні батьківські збори (конференція) трудового колективу та батьків або осіб, що їх замінюють

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1	«Діяльність закладу в новому навчальному році» 1. Вибори лічильної комісії та секретаря зборів на навчальний рік. 2. Ознайомлення з Планом роботи закладу, Освітньою програмою закладу на навчальний рік, локальними документами на новий навчальний рік. 3. Різне.	Вересень	завідувач голова Ради закладу	
2	«Шляхи оптимізації роботи закладу освіти» 1. Звіт завідувача про проведену роботу упродовж 2023/2024 навчального року. 2. Звіт голови Ради закладу. 3. Відкритий мікрофон «Надати раді- дружні поради». 4. Різне.	Серпень	завідувач голова Ради закладу	

2.1.2. Педагогічні ради

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	<p>Педагогічна рада №1</p> <p><u>Тема: “Особливості організації освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вибори лічильної комісії та секретаря зборів на навчальний рік. 2. Виконання рішень попереднього засідання педради. 3. Підведення підсумків проведення літнього оздоровчого періоду 4. Тенденції розвитку дошкільної освіти міста, району у 2023/2024 навчальному році 5. Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти в 2023/20234 н.р 6. Обговорення та затвердження плану роботи закладу та річних завдань. <ol style="list-style-type: none"> 6.1. Визначення форм взаємодії з батьками і вихованцями у дистанційному форматі. 6.2. Затвердження педагогічного навантаження, графіків роботи педагогічних працівників. 6.3. Презентація та затвердження переліку основних та парціальних програм, за якими працюватиме заклад у 2023/2024 навчальному році. 6.4. Вибір складу та затвердження плану роботи творчої групи. 7. Організація роботи по запобіганню дитячого травматизму та профілактиці захворювань дітей. 8. Обговорення та вибори кандидатури громадського інспектора з охорони прав дитини. 9. Організація просвітницької роботи з питань харчування дітей дошкільного віку. 10. Підведення підсумків організації освітньої діяльності за період воєнного стану. 11. Затвердження складу атестаційної комісії. 12. Ознайомлення та узгодження перспективного плану атестації і проходження курсової перепідготовки. 13. Обговорення проєкту плану оздоровлення дітей на літній період 2024 року. 14. Виставка методичних посібників та новинок педагогічної літератури. 15. Аукціон ідей «Шляхи оптимізації роботи закладу в 2023/2024 навчальному році». 	серпень	Завідувач вихователь-методист	

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
2.	<p>Педагогічна рада №2</p> <p>Тема: <u>Українські традиції як засіб формування в дітей відчуття приналежності до своєї країни</u></p> <p>1 Виконання рішень попередньої педради</p> <p>2. Про цілісність, системність і послідовність планування й організації проєктної діяльності громадянсько-патріотичного змісту (аналіз роботи вихователів: вихователь-методист)</p> <p>3. Круглий стіл: «Малі форми усної народної творчості як складова національно-патріотичного виховання (з досвіду роботи: вихователі молодших груп)»</p> <p>4. Про народні іграшки як засіб ознайомлення дітей з українськими ремеслами (з досвіду роботи: вихователі середніх і старших груп).</p> <p>5. Про календарну обрядовість у роботі з дітьми (з досвіду роботи: вихователі всіх вікових груп)</p> <p>6. Про результати тематичної перевірки з вивчення стану освітньої роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників.</p> <p>7. Про вимоги, заборони та обмеження, встановлені ЗУ «Про запобігання корупції», які поширюються на посадових осіб закладу освіти</p> <p>8. Звіти педагогів, що атестуються. Оцінка професійної діяльності, загальної культури, моральних якостей педагогів, що атестуються.</p> <p>9. Різне:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Про поточні результати перебігу атестації у поточному навчальному році. • Звіти педагогів про поточні результати виконання планів самоосвіти. • Про погодження перспективного плану курсової перепідготовки педагогів закладу на наступний навчальний рік. 	листопад	<p>завідувач</p> <p>вихователь-методист</p> <p>Вихователі</p>	

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
3.	<p>Педагогічна рада №3</p> <p>Тема: <u>Педагогіка партнерства як умова успішної взаємодії для формування культури здоров'я у дітей</u></p> <p>1 Виконання рішень попередньої педради</p> <p>2. Педагогічний ярмарок: «Презентація сучасних форм реалізації ідей педагогіки партнерства»</p> <p>3. Про результати вивчення стану реалізації освітньої діяльності в дистанційному форматі</p> <p>4. Про результати вивчення розвитку психічних процесів у дітей старшого дошкільного віку за I півріччя 2023/2024 н.р.</p> <p>5. Різне.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Творчий звіт педагогів, які атестуються. - Про оцінювання педагогічним колективом системи та досвіду роботи педагогів, які атестуються у поточному навчальному році. 	лютий	<p>завідувач</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вихователі</p>	

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
4.	<p>Педагогічна рада №4</p> <p>Тема: <u>Аналізуємо, плануємо, міркуємо...</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про рівень компетентності дошкільників відповідно критерій Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» /звіти педагогічних працівників/. 3. Про стан психологічної та фізичної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі. Аналіз проблем та шляхів їх подолання. 4. Про результати роботи щодо профілактики дитячого травматизму та соціального захисту дітей пільгових категорій. 5. Про виконання плану роботи закладу за 2023/2024 навчальний рік. 6. Про підсумки організації психологічної підтримки учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.. 7. Про проєкт Освітньої програми закладу на 2024/2025 навчальний рік. Обговорення завдань на 2024/2025 навчальний рік за результатами анкетування вихователів. 8. Про особливості організації та змісту освітньої, оздоровчої роботи у літній період. 9. Про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму та захворювань влітку. 10. Про затвердження плану роботи на літній оздоровчий період. 11. Різне. 	Травень	завідувач Вихователь-методист	

2.1.3. Виробничі наради

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання правил внутрішнього розпорядку в закладі. 2. Затвердження графіків роботи усіх підструктур. 3. Про підведення підсумків підготовки до нового навчального року. 4. Про технічний стан готовності закладу до осіннього-зимового періоду. 5. Про організацію укриття в закладі. 6. Про організацію просвітницької роботи з батьками з питань харчування дошкільників. 	вересень	завідувач голова ПК завідувач господарства завідувач	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Співпраця педагогів та технічного персоналу. 2. Про стан організації освітньої діяльності в дистанційному форматі. 3. Про дотримання вимог та правил санітарного стану в закладі. 4. Ознайомлення працівників з попереднім графіком відпусток на 2024 рік. 5. Звіт керівника про роботу закладу у 2023 році. 6. Звіт комісії з охорони праці. Робота з попередження травматизму на робочому місці. 7. Про стан організації психологічної підтримки родин в умовах воєнного стану. 	січень	голова ПК сестра медична старша сестра завідувач голова комісії практичний психолог	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. 2. Підготовка до літньої оздоровчої кампанії. Оздоровчі заходи влітку. 3. Про результати організації освітньої діяльності в умовах воєнного стану. 4. Звіт про роботу профспілкового комітету. 5. Звіт про роботу закладу за поточний навчальний рік. 	травень	голова ПК завідувач, сестра медична	

2.1.4. Засідання ради закладу дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1	1. Організаційне засідання. Розподіл обов'язків. 2. Затвердження плану роботи. 3. Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 4. Організація роботи щодо створення безпечних умов перебування дитини вдома. 5. Організація роботи з дітьми пільгового контингенту. 6. Проведення фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками в дистанційному форматі. 7. Різне.	вересень	завідувач, голова Ради закладу	
2	1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Обговорення результатів діагностики рівня фізичного розвитку дітей. 3. Організація харчування дошкільників вдома. 4. Створення умов в закладі для ефективного проведення дистанційної освітньої діяльності. 5. Організація «Дня відчинених дверей» в закладі для мешканців мікрорайону в онлайн форматі. 6. Звіт про роботу громадського інспектора з охорони прав дитинства. 7. Звіт голови Ради закладу. 8. Різне.	грудень	завідувач голова Ради закладу, сестра медична старша, громадський інспектор, вихователь – методист, практичний психолог	
3	1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Звіт про організацію та обладнання укриття в закладі. 3. Організація просвітницької роботи з безпеки життєдіяльності дітей, з мінної безпеки. 4. Звіт голови Ради закладу 5. Різне	березень	завідувач сестра медична старша вихователь-методист голова Ради закладу	

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
4	1. Про виконання рішень попереднього засідання. 2. Звіт громадського інспектора. 3. Аналіз виконання плану роботи на 2023/2024 навчальний рік та планування роботи на 2024/2025 навчальний рік. 4. Організація роботи щодо підготовки до нового навчального року. 5. Результати виконання Освітньої програми закладу на поточний навчальний рік. 6. Результати роботи з організації особистого прийому громадян. Організація прийому дітей на 2024/2025 навчальний рік. 7. Різне	червень	завідувач громадський інспектор завідувач голова Ради	

2.1.5. Наради при завідувачеві

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1	1. Аналіз створення належних умов для якісної реалізації вимог БКДО та Освітньої програми закладу на 2023/2024 н.р. 2. Аналіз дистанційної взаємодії з родинами упродовж літнього періоду 2023 року. 3. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період. 4. Організація Тижня безпеки в дистанційному форматі. 5. Результати проведення обліку дітей мікрорайону. 6. Організація психологічної підтримки дошкільників. 7. Різне.	вересень	завідувач	
2	1. Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної	жовтень	завідувач	

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
	<p>безпеки.</p> <p>2. Про стан роботи у програмному комплексі «Міська освітня мережа: Дошкілля», ДІСО</p> <p>3. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2023/2024 навчальному році.</p> <p>4. Про економне використання енергоресурсів.</p> <p>5. Різне.</p>			
3.	<p>1. Про стан ведення ділової документації.</p> <p>2. Про правову освіту дітей та батьків</p> <p>3. Результати проведення Тижня безпеки.</p> <p>4. Організація роботи з дітьми пільгового контингенту.</p> <p>5. Організація роботи з медіа грамотності учасників освітнього процесу.</p> <p>6. Різне.</p>	листопад	завідувач	
4.	<p>1. Про санітарний стан приміщень закладу.</p> <p>2. Про підготовку до проведення Новорічних свят.</p> <p>3. Про проведення діагностування рівня формування життєвої компетентності дошкільників за підсумками I півріччя.</p> <p>4. Різне.</p>	грудень	завідувач	
.5.	<p>1. Аналіз стану роботи зі зверненнями громадян у 2023 році.</p> <p>2. Аналіз презентаційних матеріалів сайту дошкільного закладу.</p> <p>3. Організація проведення Дня відкритих дверей в дистанційному форматі.</p> <p>4. Різне.</p>	січень	завідувач	
.6.	<p>1. Про організацію просвітницької роботи з батьками з питань загартування дошкільників.</p> <p>2. Про організацію просвітницької роботи з батьками з питань організації харчування дітей.</p> <p>3. Про результати діагностування рівня життєвої компетентності дошкільників.</p> <p>4. Організація тематичних виставок в онлайн режимі.</p>	лютий	завідувач	

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
	5. Різне.			
.7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Рухова активність дошкільників упродовж дня (результати анкетування батьків). 2. Про організацію просвітницької роботи з питань організації розвивального середовища для всебічного розвитку дошкільників. 3. Про організацію просвітницької роботи з питань безпеки життєдіяльності в умовах війни. 4. Різне. 	березень	завідувач	
.8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про підготовку до проведення випускних ранків. 2. Про організацію роботи з охорони праці у дошкільному закладі. 3. Результати проведення просвітницької роботи з батьками з питань безпеки життєдіяльності дошкільників та мінної безпеки. 4. Різне. 	квітень	завідувач	
.9.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Про організацію роботи в оздоровчий період. 2. Про дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки. 3. Про взаємодію з батьками в літній період. 4. Різне. 	травень	завідувач	

Блок 2.2. Діяльність атестаційної комісії

Мета: забезпечення дотримання нормативних вимог з питань організації й проведення атестації педагогічних працівників, організація системи заходів, спрямованих на всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності, за якою визначаються відповідність педагогічного працівника займаній посаді, рівень його кваліфікації, присвоюються кваліфікаційна категорія, педагогічне звання.

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	Скласти список педагогів, які підлягають черговій атестації у поточному навчальному році	Вересень	вихователь – методист	
2.	Скласти проекти наказів: - про створення атестаційної комісії; - про проведення атестації; - про підсумки атестації.	до 20 вересня до 20 вересня до 30 березня	завідувач	
3.	Розглянути списки педагогів, що підлягають черговій атестації	до 10 жовтня	Атестаційна комісія	
4.	Розглянути заяви педагогів про атестацію (позачергову, перенесення, присвоєння), подання керівника	до 20 грудня	Атестаційна комісія	
5.	Розробити та узгодити План засідань атестаційної комісії на поточний навчальний рік	Вересень	вихователь – методист	
6.	Організувати вивчення системи роботи педагогів, які атестуються у поточному році, в дистанційному форматі.	Листопад - березень	атестаційна комісія	

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
7.	Організувати проведення відкритих заходів в дистанційному форматі (заняття, виховні заходи, розваги, майстер-класи) педагогами, що підлягають атестації в поточному навчальному році)	Лютий-березень	Вихователь-методист	
8.	Внести питання ознайомлення членів педагогічного колективу та батьків з атестаційними характеристиками педагогів, які атестуються, на засідання Ради закладу.	Березень	Атестаційна комісія	
9.	Підготовка відповідної документації з атестації .	Березень	Атестаційна комісія	
10.	Провести чергову атестацію педагогічних працівників: - Барсукової С.С.	Листопад - Березень	атестаційна комісія	
11.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогів на поточний навчальний рік.	До 01 жовтня	атестаційна комісія	
12.	Організувати інформування педагогів про шляхи проведення курсової перепідготовки	Упродовж року	атестаційна комісія	
13.	Скласти перспективний план проходження чергової атестації педагогів на поточний навчальний рік	До 01 вересня	Вихователь-методист	

Блок 2.3. Діяльність комісій

2.3.1. Діяльність комісії з організації харчування

Мета: забезпечення раціонального та ефективного харчування дітей в дошкільному закладі, забезпечення організації харчування з дотриманням процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР)

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
<i>У разі роботи закладу в дистанційному форматі</i>				
1.	Організувати санітарно – просвітницьку роботу серед батьків з питань організації дитячого харчування в дистанційному форматі.	щомісяця	старша медсестра	
2.	Підготувати пам'ятки з організації харчування дошкільників для розміщення на сайті закладу та в батьківських групах соціальних мереж.	1 раз на квартал	старша медсестра	
3.	Підготувати пам'ятки з формування культури їжі для дітей різних вікових груп для розміщення на сайті закладу та в батьківських групах соціальних мереж.	1 раз на квартал	старша медсестра, вихователь - методист	
<i>У разі роботи закладу в звичайному режимі</i>				
4.	Призначити комісію з організації харчування на поточний навчальний рік	вересень	завідувач	
5.	Організувати роботу з працівниками харчоблоку, комірником щодо вивчення санітарно – гігієнічних вимог до постачання, прийому, обробки та зберігання продуктів харчування, утримання харчоблоку та прилеглих приміщень (Інструкція з організації харчування від 05.05.2006 року №523/12397, Постанова КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» №305 від 24.03.21)	вересень, січень	старша медсестра, завгосп	
6.	З метою оцінки ефективності харчування проводити аналіз фізичного розвитку дітей (до 3-х років – 1 раз на місяць, від 3 до 6 (7) років – 1 раз на квартал).	У разі роботи закладу	медсестра	
7.	Підготувати для затвердження режим харчування, графік видачі їжі.	Вересень травень	старша медсестра	

8.	Організацію харчування здійснювати з дотриманням процедур, заснованих на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР)	систематично	члени комісії	
9.	Організувати дотримання питного режиму	Упродовж року	завідувач	
10.	Організувати харчування дітей пільгового контингенту	вересень січень	завідувач	
11.	Здійснювати аналіз стану харчування	щоквартально	старша медсестра	
12.	Здійснювати контроль за організацією харчування дітей за циклограмою ВСЗЯДО	щотижня	члени комісії	
13.	Здійснювати контроль за веденням нормативно – технологічної та ділової документації з харчування.	щомісячно	завідувач	
14.	Забезпечувати миючими та дезінфікуючими засобами харчоблок та групи закладу	щомісячно	Заступник завідувача з господарства	

2.3.2. Діяльність комісії з охорони праці, безпеки життєдіяльності та пожежної безпеки

Мета: дотримання вимог чинного законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, запобігання випадків травматизму, підвищення компетентності працівників, дітей щодо правил безпечної поведінки.

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	Створити комісію з питань охорони праці.	вересень	завідувач	
2.	Організувати роботу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у відповідності до листа МОНУ «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» від 14.02.2019 №1/11-1491	Упродовж року	члени комісії	
3.	Проводити інструктажі з охорони праці: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові інструктажі; - цільові інструктажі	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень січень за потребою	завідувач, заступник завідувача з господарства	
4.	Проводити інструктажі з питань пожежної безпеки: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові, цільові інструктажі	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень грудень березень липень за потребою	заступник завідувача з господарства	
5.	Скласти план заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності та план забезпечення пожежної безпеки в закладі на поточний рік	До 01січня	голова комісії	
6.	Зробити добірку матеріалів для організації бесід з дітьми з питань охорони життя і здоров'я, правил безпечної поведінки, мінної безпеки та розміщати на шпальтах сайту закладу та в батьківських групах соціальних мереж.	Упродовж року	вихователі, вихователь-методист	
7.	Оновити інструкції на всіх робочих місцях, біля вогнегасників, пожежних гідрантів, електрообладнання у відповідності до термінів дії інструкцій	вересень	заступник завідувача з господарства	

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
8.	Оновити посадові інструкції для працівників з урахуванням змін в нормативних документів, які відбулись у зв'язку з оголошенням воєнного стану.	Вересень	Завідувач	
9.	Створити та організувати роботу постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти	серпень	завідувач	
10.	Створити та організувати роботу комісії по розслідуванню нещасних випадків у 2023/2024 навчальному році.	У разі потреби	завідувач	
11.	Здійснювати контроль за дотримання вимог законодавчих актів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	За циклограмою ВСЗЯДО	члени комісії	
12.	Організувати опрацювання нових нормативних документів з охорони праці, безпеки життєдіяльності й пожежної безпеки та проводити тестування працівників з перевірки знань працівників.	Серпень	голова комісії	

2.3.3. Діяльність комісії з організації роботи з цивільного захисту

Мета: дотримання вимог чинного законодавства з питань організації роботи з цивільного захисту в закладі дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	Створити комісію з питань надзвичайних ситуацій	січень	завідувач	
2.	Розробити та затвердити План основних заходів цивільного захисту на рік	січень	члени комісії	
3.	Організувати роботу щодо облаштування приміщень укриття та підтримувати їх в робочому стані	Вересень	заступник завідувача з господарства	
4.	Організувати роботу із забезпечення працівників та здобувачів освіти засобами колективного та індивідуального захисту	вересень	вихователі, заступник завідувача з господарства	
5.	Розмістити інформацію про заходи безпеки та дії у разі виникнення надзвичайної ситуації	серпень	заступник завідувача з господарства	
6.	Організувати та здійснювати під час надзвичайних ситуацій евакуаційні заходи щодо працівників, здобувачів освіти та майна закладу освіти	У разі потреби	голова комісії	
7.	Створити об'єктові формування ЦЗ відповідно до КЦЗ та інших законодавчих актів, необхідну для їх функціонування матеріально-технічну базу й забезпечити їх готовність до дій за призначенням	січень	завідувач	
8.	Навчати працівників з питань ЦЗ, зокрема правилам техногенної та пожежної безпеки	Січень-грудень	заступник завідувача з господарства	
9.	Проводити об'єктові тренування і навчання з питань ЦЗ	щоквартально	завідувач	
10.	Забезпечувати безперешкодний доступ посадових осіб органів Держнагляду, працівників аварійно-рятувальних служб, з якими укладені угоди про аварійно-рятувальне обслуговування суб'єктів господарювання, для проведення обстежень на відповідність протиаварійних заходів планам локалізації і ліквідації наслідків аварій на об'єктах підвищеної небезпеки та потенційно небезпечних об'єктах, сил ЦЗ — для проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайних ситуацій	У разі потреби	завідувач, заступник завідувача з господарства	
11.	Дотримуватися протиепідемічного, протиепізоотичного та протиєпіфітотичного режиму	постійно	члени комісії	

12.	Створити й використовувати матеріальні резерви для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій	Серпень	голова комісії	
13.	Розробити й затвердити інструкції та видати накази з питань пожежної безпеки. Контролювати їх виконання	Січень, серпень	завідувач	
14.	Забезпечити виконання вимог законодавства у сфері техногенної та пожежної безпеки, а також виконання вимог приписів, постанов та розпоряджень центрального органу виконавчої влади, який здійснює Держнагляд у сферах техногенної та пожежної безпеки	постійно	члени комісії	
15.	Утримувати у справному стані засоби цивільного та протипожежного захисту, не використовувати їх не за призначенням. Утримувати з робочому стані приміщення укриття.	постійно	члени комісії	
16.	Здійснювати заходи щодо впровадження автоматичних засобів виявлення та гасіння пожеж	Серпень	завідувач	
17.	Своєчасно інформувати відповідні органи та підрозділи ЦЗ про несправність протипожежної техніки, систем протипожежного захисту, водопостачання, а також про закриття доріг і проїздів на відповідній території	У разі потреби	завідувач	
18.	Здійснювати заходи ЦЗ, що зменшують рівень ризику виникнення надзвичайних ситуацій	постійно	члени комісії	
19.	Розробити заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, впроваджувати досягнення науки й техніки, позитивний досвід із зазначеного питання	Січень	заступник завідувача з господарства	

Блок 2.3.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів

Мета: організація та проведення спільно зі структурними підрозділами закладу дошкільної освіти документального забезпечення експертизи цінності документів, утворених у процесі діяльності закладу дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	Створити комісію з організації та проведення експертизи цінності документів	грудень	завідувач	
2.	Розгляд: <ul style="list-style-type: none">описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберіганняактів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду	Упродовж року	Члени комісії	
3.	Перегляд інструкції з діловодства закладу дошкільної освіти, положення про архів та експертну комісію	За потреби	Члени комісії	
4.	Розгляд пропозицій працівників дошкільного закладу щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами	Упродовж року	Члени комісії	
5.	Проведення консультацій із працівниками дошкільного закладу з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	Упродовж року	Голова комісії	
6.	Вивчення стану зберігання документів в архіві дошкільного закладу	Квітень	Члени комісії	
7.	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Вересень	Члени комісії	
8.	Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік	грудень	Члени комісії	
9.	Підбиття результатів діяльності експертної комісії	грудень	Члени комісії	
10.	Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік	грудень	Члени комісії	
11.	Надання документів до Головного міського архіву	Грудень	Відповідальна особа	

Розділ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ТА МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ

Мета: спрямувати методичну роботу з педагогами в напрямі оптимального виконання завдань річного плану та підвищення теоретичного рівня й фахової майстерності педагогів для вирішення конкретних педагогічних проблем, створення оптимальних умов для підвищення результативності освітнього процесу. Сприяти росту професійної майстерності педагогів під час реалізації нової редакції Базового компоненту дошкільної освіти, Освітньої програми закладу на поточний навчальний рік.

Блок 3.1. Цикли різноманітних форм методичної роботи з педагогами, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності. *Семінари, семінари – практикуми, тренінги тощо*

№	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1	<p><u>Мотиваційний тренінг:</u> «Як сконцентруватися на роботі під час війни» Мета: допомогти емоційно та психологічно підготуватися до нового навчального року; заохочувати до активної взаємодії; надати рекомендації для продуктивної праці в умовах воєнного стану. (ВМ, №4/2022)</p>	вересень	вихователь-методист, практичний психолог	
2	<p><u>Фестиваль ідей:</u> «Як підвищити ефективність дистанційної роботи» (ВМ №5/2022) <i>Мета:</i> Ознайомити педагогів з інструментами дистанційної освіти, ознайомити з сервісами, які стануть у пригоді під час дистанційної роботи . Розвивати творчий потенціал педагогів, їх компетентність у питаннях організації освітньої діяльності в дистанційному форматі, активізувати розумово-пошукову діяльність вихователів.</p>	жовтень	Вихователь-методист	
3	<p><u>Семінар-практикум для молодих фахівців:</u> «Як ознайомлювати дошкільників з народними й державними українськими символами». <i>Мета:</i> розширити знання педагогів про методи, прийоми та засоби ознайомлення дітей з народними й державними українськими символами продемонструвати приклади організації освітньої діяльності з дітьми різних вікових груп.</p>	січень	Вихователь-методист	

4	<u>Теоретичний семінар: «Шкали оцінювання якості дошкільної освіти»</u> <i>Мета:</i> розширювати знання педагогів про організацію само оцінювання з використанням технології ECERS»	квітень	вихователь-методист	
---	--	---------	---------------------	--

Консультації для педагогів

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
I	Фронтальні			
1.	«Алгоритм підготовки відеозаняття для дошкільників» (ВМ №4/2022)	жовтень	Вихователь-методист	
2.	«Як підтримати дитину в складній ситуації». (ВМ № 4-2022)	січень	Вихователь-методист	
3.	«Як спілкуватися з батьками, щоб уникнути конфліктів» (ВМ № 3/2020)	березень	вихователь – методист	
4.	«Що таке інформаційне «отруєння» та як з ним упоратися» (ВМ №6-2022)	травень	Вихователь-методист	
1.	Рідна мова – джерело патріотичних почуттів	листопад	вихователь – методист	
2.	«Спілкуємось з дитиною правильно» (ВМ №5-2018)	грудень	вихователь – методист	
3.	Як говорити з дитиною про війну та її наслідки (ВМ №6-2022)	лютий	вихователь – методист	
1.	Кола інтелекту й творчості: діагностуємо здібності дітей (ВМ №7/2022)	листопад	вихователь-методист	
2.	Як розвивати у шестирічок обидві півкулі головного мозку (ВМ №4-2020)	квітень	вихователь-методист	
1.	Ідеї та матеріали для музичних занять просто неба (МК №7-2020)	листопад	вихователь – методист	

2.	Електронний журнал — ваш помічник у смартфоні (МК №7-2021)	Лютий	вихователь – методист	
1.	Виховуємо патріотів змалечку (ВМ, №5/2022)	Грудень	Вихователь-методист	
2.	Навчаємо дітей безпеки в побуті (ВМ№6/2022), для вихователів середніх та старших груп.	Квітень	Вихователь-методист	
1.	Як здійснювати освітню діяльність у режимі воєнного стану. (ВМ №5/2022)	вересень	вихователь-методист	
2.	За результатами контрольної діяльності.	щомісячно	вихователь-методист	
3.	Дистанційне заняття: змістові та структурні ознаки	за потребою	вихователь-методист	
4.	Методи та прийоми громадянсько-патріотичного виховання дошкільників	жовтень	Вихователь-методист	
5.	Розвиваємо мислення дошкільників: чотири прийоми (ВМ №3/2022)	березень	Вихователь-методист	

«Школа молодого вихователя»

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	Примітка
1.	З метою підвищення якості педагогічного процесу організувати допомогу молодим спеціалістам та призначити наставників	вересень	Вихователь-методист	
2.	Організувати стажування педагогів, що мають малий педагогічний досвід, перерву в педагогічному стажі роботи	вересень	Вихователь-методист	
3.	Провести онлайн - анкетування з метою виявлення рівня професійної майстерності, теоретичних знань та готовності до інноваційної діяльності.	листопад	практичний психолог	
4.	Провести співбесіду та тестування за новою редакцією БКДО	жовтень	вихователь-методист	

«Школа педагогічної майстерності»

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	Психологічна підтримка дошкільників	листопад	практичний психолог	
	Проведення практичних тренінгів	За планом	практичний психолог	
2.	Майстер-клас 1. «До душі малятам із м'ячиком грати» (ДВ №6/2020-28).	жовтень	інструктор з фізкультури	
	2. «Педагогічна діагностика фізичного розвитку і здоров'я дітей за методикою М.Єфименка» (ДВ №6/2020-20)	січень	інструктор з фізкультури	
	3. «Настінні офтальмотренажери» (ДВ №7/2020-37)	квітень	інструктор з фізкультури	

Робота творчої групи

Тема: «Формування медіа грамотності учасників освітнього процесу»

Засідання: II середа вересня, січня, квітня

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1 засідання	1. Ознайомлення з Положенням про творчу групу в системі методичної роботи педагогічних працівників ЗДО №407. Обрання керівника групи. 2. Завдання творчої групи на 2023/2024 навчальний рік: «Розробка рекомендацій щодо формування медіа грамотності учасників освітнього процесу» 3. Визначення напрямків роботи творчої групи. 4. Обговорення тематики та строків виконання творчих завдань. 5. Затвердження графіку засідань творчої групи.	Вересень	вихователь-методист	
Робота між засіданнями	Підбір інформаційних матеріалів щодо формування медіаграмотності. Створення інформаційного куточка, підбір та опрацювання літератури з обраного питання.	Вересень-січень	Члени творчої групи	
2 засідання	1. Аналіз інформаційної добірки щодо окресленої тематики. 2. Розробка анкет та тестів для вихователів і батьків. 3. Добір методичного матеріалу для проведення семінару-практикуму «Розвиток критичного мислення дошкільників».	січень	Члени творчої групи	
Робота між засіданнями	Розробка методичних матеріалів (конспекти занять, бесід, дидактичних ігор тощо) щодо формування медіа грамотності учасників освітнього процесу	лютий-квітень	Члени творчої групи	
3 засідання	1. Опрацювання зібраних матеріалів. 2. Обговорення узагальнення ППД за даною темою.	квітень	Члени творчої групи,	

Робота між засіданнями	Апробація дидактичного матеріалу з формування медіаграмотності учасників освітнього процесу	квітень-травень	Члени творчої групи	
4 засідання	1. Ознайомлення з результатами роботи упродовж 2023/2024 н.р. Творчий звіт. 2. Презентація результатів роботи	Травень	Члени творчої групи	

Нетрадиційні форми методичної роботи

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	« <u>Тиждень</u> нестандартних занять»	листопад	вихователь-методист	
2.	Організувати <u>взаємовідвідування</u> , перегляд занять, режимних моментів.	впродовж року	вихователь-методист	
3.	Організувати проведення <u>педагогічних годин</u> :			
3.1.	- ознайомлення з планом роботи на місяць; - обговорення статей журналів «Палітра педагога», «Дошкільне виховання», «Дошкільний навчальний заклад», «Методична скарбничка вихователя», новинок педагогічної літератури тощо;	(останній вівторок місяця)	завідувач, вихователь-методист	
3.2.	- обмін думками щодо відвідування методичних об'єднань, семінарів тощо;	1 раз на квартал	вихователь-методист	
4.	<u>Тематичні тижні</u> (додаток до річного плану №5), крім того:			
4.1	« <u>Тиждень науки</u> », організація пошуково-дослідницької діяльності дітей	Лютий	вихователі	
4.2.	« <u>Тиждень музейної педагогіки</u> », створення й презентація міні-музеїв одного предмету.	Травень	вихователі	

Конкурси, огляди

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	Огляд – конкурс «Готовність груп до нового навчального року».	серпень	завідувач	
2.	Огляд-конкурс на кращий відеоролик з громадянсько-патріотичного виховання	жовтень	вихователь-методист	
3.	Конкурс «Наш садок має таланти «Україно, я твоя дитина»»	листопад	вихователь-методист	
4.	Огляд-конкурс блогів педагогів	Березень	вихователь-методист	
5.	Брати участь у районних онлайн заходах	впродовж року	вихователь-методист	

Самоосвіта

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	Опрацювання нормативних документів.	впродовж року	вихователі	
2.	Опрацювання науково-методичної літератури, направленої на вирішення річних завдань та проблемних питань дошкільного закладу на навчальний рік: 1. Освітні програми «Дитина», «Впевнений старт». 2. Парціальна програма з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей віком від 4 до 6-7 років «Вчимося жити разом»	вересень	педагоги	
	3. Державний стандарт дошкільної освіти: особливості впровадження. Навч.-метод. посібник	вересень	педагоги	
	4. Організація проєктів громадянсько-патріотичного змісту в різних вікових групах	вересень	педагоги	
	5. Н.Гавриш, О.Саприкіна, О.Пометун «Дошкільникам – освіта для сталого розвитку»	жовтень	педагоги	
	6. Л.Лохвицька «Програма з основ безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку «Про себе треба знати, про себе треба дбати»	листопад	педагоги	

	7. І. Стеценко «STREM - освіта: математичне дослідження» (ДВ №4/2018, 13)	грудень	педагоги	
	8. О.Шпортько «Історії складаємо — креативне мислення розвиваємо» (ПП №7/2019)	січень	педагоги	
	9. Л.Загородня «Екологічна освіта дошкільників: ідеї з-за кордону» (ВМ, №7-2021)	лютий	педагоги	
	10. Т.О.Кочерга Психофізіологічний аспект народження партнерства (ВМ №2/2019)	березень	педагоги	
	11. Гавриш «Освіта для сталого розвитку: переходимо на новий рівень» (ВМ, №7/2021)	квітень	педагоги	
	12. Парціальна програма «Україна – моя Батьківщина»	травень	педагоги	
	13. Н.Савінова «Погуглив, скачав, запозичив... або Академічна доброчесність у дитячому садку» (ВМ №6/2021)	травень	педагоги	
3.	Опрацювання рекомендованої адміністрацією літератури, відповідно до визначених проблем після контролю.	за планом контролю	педагоги	
4.	Опрацювання методичної літератури відповідно до теми, над якою працює педагог.	впродовж року	педагоги	
5.	Опрацювання літератури при підготовці до участі методичній роботі закладу (підготовка до педрад, консультацій, семінарів і т.п.).	відповідно до річного плану	педагоги	
6.	Участь у вебінарах, організованих видавництвом МЦФР	впродовж року	педагоги	

Блок 3.2. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів, участь педагогів у методичній роботі різного рівня

Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1	Узагальнення досвідів роботи педагогів, що підлягають черговій атестації: 1. Вихователя Барсукова С.С.. з теми «Квест-технологія як засіб формування життєвих компетентностей дошкільників»	Березень 2024	Керівник творчої групи Вихователь-методист	
2	Впровадження передового педагогічного досвіду та нових освітніх технологій: «Вчимося жити разом»: - підготувати практичний матеріал; - вивчити досвід роботи педагогів з впровадження зазначеної технології.	Жовтень- квітень		
3	Організація спортивних ігор з дошкільниками	упродовж року	інструктор з фізкультури	
4	Вивчення технології мнемотехніки	Вересень		
5	Впровадження парціальної програми «Вчимося жити разом»	Упродовж року	Вихователі старших груп	

Складання анотацій, оформлення стендів, виставок

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1	Оформити в методичному кабінеті (або на шпальтах офіційного сайту закладу) тематичні виставки новинок методичної літератури, періодичних видань, дидактичних ігор.	вересень грудень квітень	вихователь – методист	
2	Забезпечити змінність інформаційного матеріалу на стенді для вихователів та на шпальтах офіційного сайту закладу (річні завдання, тематика педрад, плани проведення заходів, нормативні документи тощо).	щомісячно	вихователь – методист	

3	Організувати тематичні виставки - «Моя крана - Україна»; - «Тиждень науки»; - «Наш домашній улюбленець» - «Знайомимось з мнемотехнікою»	жовтень січень лютий квітень	вихователь – методист	
4	Складання анотацій на узагальнені досвіди роботи вихователя Барсукової С.С.	березень	вихователь – методист	

Участь у методичній роботі району, міста та області

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	Забезпечити інформування педагогів про організацію методичних заходів різних рівнів шляхом розміщення анонсів на шпальтах віртуального методичного кабінету на платформі Classroom.	Упродовж року	вихователь-методист	
2.	Брати участь у тематичних виставках різних рівнів (РУО, ХАНО тощо)	лютий	вихователь-методист	
3.	Сприяти участі педагогів закладу у всеукраїнських та міжнародних педагогічних конференціях	Упродовж року	Вихователь-методист	

Блок 3.3. Система моніторингу якості дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	Визначити рівень компетентності дітей дошкільного віку за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина», освітньою програмою для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» та БКДО	вересень, травень	вихователь – методист	
2.	Провести моніторинг мовленнєвого розвитку старших дошкільників	грудень - травень	вихователь – методист	
<i>Розвиток професійної компетентності педагогів</i>				
3.	Провести діагностику професійної компетентності педагога, готовності до інноваційної діяльності.	жовтень травень	вихователь – методист	
4.	Визначити сформованість творчих здібностей педагогів (тестування).	грудень	практичний психолог	
5.	Визначити рівень вмотивованості педагогів.	травень	практичний психолог	
6.	Провести анкетування «Оцінювання педагогічного працівника адміністрацією закладу» (для вихователів, які атестуються)	квітень	вихователь – методист	
<i>Моніторингові дослідження якості медичного обслуговування дітей в закладі (у разі роботи закладу в звичайному режимі)</i>				
7.	Моніторингові дослідження відвідуваності дітьми дошкільного закладу.	щомісячно	старша медсестра	
8.	Моніторингові дослідження захворюваності дітей дошкільного закладу.	щоквартально	старша медсестра	
9.	Моніторингові дослідження якості харчування в дошкільному закладі.	кожні 10 днів	старша медсестра	
10.	Моніторингові дослідження калорійності харчування.	щоквартально	старша медсестра	

Розділ 4. АДМІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

Мета: Сприяти зміцненню та розвитку матеріально-технічної бази закладу, створенню необхідних умов щодо його функціонування, створити оптимальні умови для перебування дітей в дошкільному закладі та організації освітнього процесу, всебічного розвитку дошкільників, збереженню та зміцненню їх здоров'я. Дотримуватися фінансової дисципліни та виконання нормативних документів.

П. 4.1.2. Забезпечення збереження матеріальних цінностей з урахуванням об'єктивних обставин воєнного часу

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний
1.	Проводити інвентаризацію основних товарно-матеріальних цінностей та перевіряти їх фактичну наявність і документальне підтвердження.	вересень	завідувач
2.	Проводити обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій ЗДО.	щоденно	завідувач господарства
3.	Вживати заходів щодо проведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів з усуненням поточних несправностей.	щоденно	завідувач господарства
4.	Вжити заходів щодо збереження м'якого інвентарю в належних умовах в безпечних приміщеннях	постійно	завідувач господарства
5.	Організувати систематичну перевірку стану будівлі і території ЗДО	щоденно	завідувач господарства
6.	Вжити заходів щодо тепло ізолювання труб водопостачання та опалення.	Жовтень	завідувач господарства
7.	Забезпечити виконання санітарно-гігієнічних вимог щодо утримання господарської зони ЗДО	Постійно	завідувач господарства
8.	Вжити заходів, направлених на безпечну експлуатацію електрогосподарства.	Постійно	завідувач господарства
9.	Вжити заходів щодо збереження спортивного, ігрового та навчально-дидактичного обладнання в групах, методичному кабінеті, спортивній залі.	Постійно	Вихователь-методист
10.	Забезпечити закріплення інвентарю та обладнання в усіх приміщеннях закладу	Вересень	завідувач господарства
11.	Вжити заходів з благоустрою території ЗДО з дотриманням заходів безпеки. Забезпечити виконання графіку прибирання території ЗДО	Постійно	завідувач господарства

12.	Забезпечити компактне розміщення і збереження меблів та обладнання.	Постійно	завідувач господарства
13.	Забезпечити зберігання ділової документації та печатки ЗДО	Постійно	Завідувач
14.	Тримати на контролі фактичну наявність продуктів харчування, їх стан, умови зберігання. Забезпечити виконання нормативів щодо списання продуктів харчування.	Постійно	Завідувач, комірник
15.	Забезпечити умови для зберігання лікарських засобів у медичному кабінеті в упаковці виробника відповідно до вимог, зазначених в інструкції для медичного застосування лікарського засобу.	Постійно	Сестра медична старша
16.	У разі руйнування або значних пошкоджень ЗДО, забезпечити закриття контуру будівлі та організувати відповідальне збереження інвентарю, меблів та обладнання на базі інших ЗДО з фіксацією пошкоджень: фото, відео, акт обстеження.	У разі виникнення ситуації	Завідувач

Блок 4.2. Забезпечення навчально-методичних умов

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	Здійснити передплату періодичних видань	До 01 жовтня	завідувач	
2.	Проведення технічних робіт з питань розгалуження локальної мережі інтернет в закладі	Упродовж року	завідувач	
3.	Поповнити ігрове та спортивне обладнання на майданчиках груп	липень	Голова Ради закладу, завідувач	
4.	Створення ілюстративного матеріалу для реалізації тематичних проєктів	Упродовж року	вихователі	
5.	Створення комп'ютерних презентацій для тематичних проєктів, різних методичних заходів	Упродовж року	педагоги	
6.	Оновлення аудіт-карток для проведення моніторингових досліджень в старших групах	До 01 грудня	педагоги	

7.	Розробити приклади мнемо таблиць	До 01 березня	Творча група	
8.	Розробити електронну версію шкал оцінювання за технологією ECERS	До 01 листопада	Творча група	
9.	Оновити каталоги дидактичного, демонстраційного та роздаткового матеріалів в групах	До 01 жовтня	педагоги	

Блок 4.3. Організація роботи з охорони праці та безпека життєдіяльності

Мета: забезпечити реалізацію заходів з питань охорони життя, здоров'я дітей, сприяти формуванню навичок здорового способу життя; створити умови щодо безпечної життєдіяльності вихованців і запобігання порушень техніки безпеки педагогічними працівниками.

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	Видати накази: 1.1. Про організацію роботи щодо запобігання всім видам дитячого травматизму в дошкільному закладі. 1.2. Про профілактичні заходи щодо запобігання дитячого травматизму: - в осінній період; - в зимовий період; - в весняний період; - в літній період.	вересень серпень листопад лютий травень	завідувач	
2.	Проводити аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу і в позаурочний час	Серпень січень	завідувач	
3.	Проводити інструктажі з вихователями з безпеки життєдіяльності під час організації різних видів діяльності дітей	вересень січень	вихователь-методист	

4.	Проводити інструктажі з охорони праці: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові інструктажі; - цільові інструктажі	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень січень за потребою	завідувач, заступник завідувача з господарства	
5.	Проводити інструктажі з питань пожежної безпеки: - вступний інструктаж; - первинний інструктаж на робочому місці; - повторні інструктажі; - позапланові, цільові інструктажі	при прийомі на роботу при прийомі на роботу вересень грудень березень липень за потребою	заступник завідувача з господарства	
6.	Проводити перегляд та оновлення інструкції з безпеки життєдіяльності дітей під час проведення різних видів життєдіяльності дітей	жовтень	вихователь- методист	
7.	Поповнити консультативні, інформаційні матеріал для батьків: • в групах; • в приміщеннях закладу; • методичному кабінеті	щоквартально	вихователі вихователь - методист	
8.	Проводити бесіди з батьками щодо охорони життя та здоров'я дітей, попередження травматизму.	щоп'ятниці	вихователі	
9.	Обговорювати питання охорони життя та здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму на батьківських зборах.	упродовж року	вихователі	
10.	Забезпечити актуальність матеріалів на сторінці «Турбуємось про безпеку малят» на офіційному сайті ЗДО	щоп'ятниці щомісяця	вихователі вихователь - методист	
11.	Проводити з дітьми: - онлайн заняття, бесіди, розваги тощо	упродовж року	вихователі музичні керівники	

12.	Провести Тижні безпеки	Вересень. травень	вихователь - методист	
13.	Провести екскурсію на пожежну виставку.	квітень	вихователь- методист	
14.	Організувати онлайн виставки малюнків: - «Небезпечні речі для малечі»; - «Обережний пішохід»; - «Мінна небезпека» тощо	Жовтень квітень	вихователі	

Розділ 5. ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА

Мета: забезпечити умови виховання та медичного обслуговування дітей відповідно вимог ст. 20 Закону України «Про забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя населення».

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль-ний	відмітка про викон.
Блок 1. Організаційна робота				
1.	Вести звітно-облікову медичну документацію за встановленими формами відповідно до номенклатури справ	упродовж року	сестра медична старша	
2.	Контролювати забезпеченість необхідними ліками та медичними інструментами, їх термін придатності	упродовж року	сестра медична старша	
3.	Вести облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення	щомісяця	сестра медична старша	
4.	Приймати новоприбулих дітей до закладу за наявності всієї необхідної документації	упродовж року	сестра медична старша	
5.	Контролювати своєчасне проходження медогляду та флюорографії співробітниками	1 раз на квартал	сестра медична старша	
Блок 5. Санітарно-просвітницька робота				
1.	Проводити заняття з персоналом щодо підготовки до заліку з санмінімуму.	За графіком	сестра медична старша	
2.	Брати участь у педрадах, на яких виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей	За графіком	сестра медична старша	
3.	Проводити заняття з підвищення санітарного рівня: - для всіх працівників «Співпраця помічника вихователя і вихователя у роботі з дітьми»,	вересень	сестра медична старша	

	<ul style="list-style-type: none"> - для технічних працівників «Значення вологого прибирання» - для працівників харчоблоку «Збалансоване харчування у дитячому садку», - для педагогічних працівників «Профілактика інфекційних захворювань», - для працівників пральні «Гігієна дітей». - для працівників груп раннього віку «Особливості адаптаційного періоду дітей раннього віку», - для технічних працівників «Використання дезінфекційних розчинів для прибирання приміщень», - для педагогічних працівників «Загартування» 	<p>жовтень листопад грудень січень</p> <p>березень квітень травень</p>		
4.	Випускати санітарні бюлетені.	1 раз на місяць	сестра медична старша	
5.	Проводити онлайн лекції для батьків: <ul style="list-style-type: none"> - щеплення, їх значення; - травматизм взимку; - загартування дитини вдома. 	<p>вересень січень березень</p>	сестра медична старша	

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

Блок 6.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей

Мета: Підвищити психолого-педагогічну компетентність батьків щодо розуміння закономірностей розвитку дитини, визначенні пріоритетної ролі дошкільного періоду у загальному розвитку людини; залучити до співпраці по створенню належних умов для життєдіяльності та розвитку вдома; ознайомити з нормативними, інформативними та законодавчими документами, формами організації життєвого простору дитини; всебічно вивчати психологічний мікроклімат, виховний потенціал сім'ї та моделі взаємодії між членами родини з метою здійснення диференційованого підходу до дитини; залучати родину до активної участі в заходах дошкільного закладу; формувати у батьків відчуття належності до колективу однодумців, сприяти взаєморозумінню дорослого та дитини, становленню дружніх, теплих стосунків в сім'ї.

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1	Проводити консультативну роботу з батьками щодо охорони життя та здоров'я дошкільників, з питань виховання, харчування, соціалізації дітей	щоп'ятниці	вихователі груп	
2	Поповнити, оновити та систематизувати консультативний матеріал для роботи з батьками	жовтень	вихователі груп	
3	Забезпечити динамічність зміни матеріалів на сайті закладу.	упродовж року	вихователь – методист	
4	Залучити батьків до участі в проєктній діяльності	вересень, лютий	Вихователі старших груп	
5	«Ненька Україна, а я її дитина» Вечір народної творчості (малі форми народного фольклору)	листопад	муз керівник	
6	Залучити батьків – спеціалістів до спільної праці: проведення консультацій, виступів на батьківських зборах, розробки рекомендацій.	упродовж року	вихователь – методист	

7	Провести анкетування батьків: <ul style="list-style-type: none"> • «Давайте познайомимось»; • «Визначення виховного потенціалу сім'ї з питань збереження та зміцнення здоров'я дитини»; • «Етикет міжособистісних взаємин». 	вересень січень травень	завідувач; практичний психолог практичний психолог	
8	Продовжити створення відео репортажів «Один день з життя дитини у дитсадку»	упродовж року	вихователь – методист	
9	Продовжити вивчення досвіду роботи сімей з фізичного виховання та загартування. Узагальнити матеріали в формі виставки, фотовиставки тощо.	травень	вихователь – методист вихователі	
10	Залучати батьків до участі у благодійних акціях	упродовж року	вихователь – методист вихователі	
14	Загальні батьківські збори в дистанційному форматі			
14.1	Тема: «Психічне та фізичне здоров'я дітей-найголовніше завдання сім'ї та закладу дошкільної освіти» <i>Порядок денний:</i> 1. Про нормативно-правову базу організації освітньої діяльності під час воєнного стану. 2 Про організацію освітнього процесу в дистанційному форматі. 3. Про запобігання всіх видів дитячого травматизму. 4. Про психологічну підтримку дітей. 5. Про вибори ради дошкільного закладу. 6. «Відкритий мікрофон».	Вересень	Завідувач, вихователь-методист	
14.2	Тема: «Сьогодні ми – дошкільники, а завтра – школярі». <i>Порядок денний:</i> 1.Про результати освітньої роботи. 2.Про вплив взаємовідносин в сім'ї на становлення особистості. Авторитет. Особливий приклад. 3. «Переходимо в шкільне життя»	травень	вихователь-методист практичний психолог вчитель початкової школи ХПЛ № 4 завідувач	

	4. Ігрова вправа «Оціни свою дитину». 5. Безпека дитини. 6. Про літню оздоровчу кампанію.			
15	Групові батьківські збори в дистанційному форматі			
15.1	Групи раннього віку (3 – й рік життя) 1. Будемо знайомі. . Анкетування батьків «Особливості поведінки і розвитку моєї дитини» 2. «Мудрість батьківського виховання». Криза 3 років. Безпека дітей влітку.	вересень травень	вихователі	
15.2	Молодші дошкільні групи (4 – й рік життя) 1. Роль сім'ї у моральному вихованні дітей. Створення умов вдома для розвитку морально-етичних якостей дитини. 2. «Дитячі страхи та тривожність».	вересень травень	вихователі	
15.3	Середні дошкільні групи (5 – й рік життя) 1. «Учимо дітей берегти життя змалку». 2. «Наші захоплення та інтереси»	вересень травень	вихователі	
15.4	Старші дошкільні групи (6 рік життя) 1. Знайомство з Освітньою програмою закладу. Показники компетентності дошкільників. 2. Спільна робота дошкільного закладу та сім'ї з формування життєвої компетентності дітей. 3. Соціальна готовність дітей до навчання в школі. Криза 7 років.	вересень травень	вихователі	
16	Робота консультативного пункту для батьків			
16.1	Малюк іде до дитсадка. Проблеми адаптації	вересень	завідувач	
16.2	Виховуємо громадянина в родині	жовтень	Вихователь-методист	
16.3	Як забезпечувати якість освіти дитини в умовах воєнного стану (ВМ №5/2022)	листопад	Вихователь – методист	
16.4	Що таке «Готовність до школи?»	січень	практичний психолог	

16.5	Ознайомлюємось з традиціями рідного краю	лютий	практичний психолог	
16.6	«Рекомендації для батьків, як усунути тривогу і стрес у дитини» (ВМ №2/2021, 53)	березень	Вихователь – методист	
16.7	«Формування культури здоров'я дітей - актуальна проблема сучасної сім'ї»	квітень	Вихователь-методист	
16.8	«Які навички знадобляться дитині в школі» (ВМ №2/2022)	Квітень	Вихователь Ткачова І.В.	
16.9	«15 кроків, що допоможуть опанувати з дітьми навичку» (ВМ № 7/2022)	травень	Вихователь-методист	
17	День відкритих дверей			
17.1	«Будемо знайомі»	вересень	вихователь – методист, вихователі	
17.2	«Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимось бути разом з дитиною»	грудень	вихователь – методист, вихователі	
18	Трудовий десант			
	«Діти у садочку як квіти у віночку» (благоустрій території дошкільного закладу)	вересень, квітень, липень	Заступник завідувача з господарства	
19	Онлайн фото та відео- виставки			
19.1	Виставка «Наш закордонний досвід»	Вересень, лютий	вихователь - методист, вихователі	
19.2	Виставка результатів роботи за проектами: - «Наша мова солов'їна» - «Хоббі нашої родини»; - «Наш домашній улюбленець». - «Вишиванка єднає Україну»	листопад січень березень травень	вихователь – методист, вихователі	
20	Робота сайту, блогів педагогів			

	Систематично оновлювати на сайті дошкільного закладу: - новини; - консультативний матеріал щодо розвитку та виховання дитини в сім'ї; - інформаційний матеріал щодо організації, режиму роботи дошкільного закладу, груп.	щотижнево упродовж року	вихователь - методист	
21	Сприяти поширенню різних форм спілкування родини та дошкільного закладу шляхом використання різних форм комунікації (сайт, блоги педагогів, соціальні мережі)		Педагоги	

Блок 6.3. Проведення заходів з фізкультурно-оздоровчого, пізнавального та художньо-естетичного циклів (у разі роботи закладу в звичайному режимі)

Мета: підвищити результативність освітнього процесу, сприяти оптимізації виховної роботи з дітьми, систематизувати проведення моніторингу для виявлення проблем виховання та навчання дошкільників.

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1	Провести розваги, свята, театральні дійства згідно плану – графіку (додаток № 5)	упродовж року	музкерівники	
2	Провести тематичні дні відповідно календарних, народних свят, визначних дат згідно плану – графіку, тематичні тижні (додаток № 5,6)	упродовж року	вихователь – методист	
3	Організація проєктної діяльності: <ul style="list-style-type: none"> «Метеостанція «Вітрячок» (ДВ, №4-2019, 21) «Сім чудес України» (БВДС №1-2014, 19) 	Упродовж року лютий	вихователь – методист	
4	Провести довгостроковий проєкт «Моя країна - Україна» через проведення циклу занять, бесід, оформлення портфоліо дитини за розробленим планом. Провести презентацію результатів діяльності.	щомісячно травень	Вихователі груп	
5	Провести конкурси:			

	Конкурс-огляд ігрового середовища для сюжетно-рольової гри та ігровий майданчиків на вулиці	Вересень	Завідувач	
	«Перші кроки»	жовтень	Інструктор з фізкультури Н.Д.Вишневська	
	«Наш садочок має таланти»	Листопад	музкерівники	
	Турнір «Шаховий король»	січень	Вихователі ст.груп	
	Кращий куточок живої природи	жовтень	вихователь – методист	
	«Чомусики»	квітень	вихователь – методист	
	«Малі Олімпійські ігри»	травень	Інструктор з фізкультури Н.Д. Вишневська	
7	Провести вечір класичної музики для дітей старшого дошкільного віку.	березень	Музичні керівники	
8	Організувати виставки дитячої творчості:			
	«Чарівниця осінь» (малюнки, аплікація)	жовтень	Олішевська Н.М.	
	«Збережемо ялинку»	грудень	Марченко В.А.	
	«Обережно! Зимові розваги»	січень	Семенова А.О.	
	«Дарунок для матусі»	березень	Копилова Н.В.	
	«Обережний пішохід»	квітень	Пирву С.О.	
	«В спорті наша сила»	травень	Вишневська Н.Д.	

Блок 6.4. Взаємодія закладу з установами та організаціями

(у разі роботи закладу в звичайному режимі)

Мета: сприяти всебічному розвитку, соціалізації дошкільників, розширенню їх кругозору, підвищенню компетентності відповідно вимог Базового компоненту дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1	Обговорити спільні плани роботи службою ДАІ, пожежної охорони, волонтерами, учасниками БД тощо	вересень	вихователь – методист	
2	Запросити представників поліції, пожежної служби на Тиждень безпеки, День ЦЗ	вересень, травень	вихователь – методист	
3	Залучити представників поліції, пожежної служби до проведення консультативної, інформаційної роботи з батьками, педагогами.	упродовж року	вихователь – методист	
4	Відвідати заняття, вечори в лекторії обласної дитячої бібліотеки з циклу: - «Здоров'я населення України» до всесвітнього Дня дітей; - «Малюємо - здоров'ятко» (5-й рік життя); - «Бережи одягу знову, а здоров'я змолоду» (6-й рік життя); - цикл «Мала академія народознавства» (6-ий рік життя); - Родинне свято «Бабусі, дідусі та їх онуки»; - цикл «Українським малюкам про народні свята»; - цикл «Поговоримо про вихованість»	листопад лютий квітень березень січень березень квітень	вихователь – методист	
5	Провести екскурсії: - «Пошта»; - «Магазин»; - «Пам'ятні місця нашого мікрорайону» - «Пожежна виставка»	жовтень листопад квітень лютий жовтень березень квітень травень	вихователь – методист вихователі старших груп	

Блок 6.5. Робота з дітьми, неохопленими дошкільною освітою

Мета: Спрямувати діяльність педагогічного колективу на реалізацію права громадян на отримання дошкільної освіти. Популяризувати та пропагувати значущість дошкільної освіти для розвитку дитини, сприяти підвищенню педагогічної грамотності батьків.

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1	Ознайомлення педагогів з нормативними документами щодо здійснення соціального патронату дітей	вересень	завідувач	
2	Провести обліку дітей дошкільного віку в мікрорайоні від 0 до 6 років. Скласти списки дітей за територією обслуговування.	Травень- липень	Сестра медична старша	
3	Провести онлайн презентацію роботи закладу освіти для мешканців мікрорайону та залучати дітей, які не відвідують дошкільний заклад до участі в святах, розвагах та інших виховних заходах: - свято «День знань»; - відкриті заняття для батьків	Вересень квітень	вихователь - методист музичні керівники	
4	Організувати роботу консультативного пункту для батьків, діти яких не відвідують дошкільний заклад	Щомісячно	завідувач, вихователь – методист	

Розділ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Мета: Забезпечити всебічний контроль за організацією, проведенням та результативністю освітнього процесу в закладі з метою своєчасного здійснення корекційних заходів на основі отриманих аналітичних даних.

Блок 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу (з урахуванням можливостей проведення в дистанційному форматі)

№	Зміст роботи	Термін виконання	відповідальний	відмітка про викон.
1.	Тематичний контроль:			
1.1	Стан освітньої роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників	листопад	завідувач, вихователь – методист	
1.2	Стан організації освітньої діяльності у дистанційному форматі	лютий	завідувач, вихователь – методист	
2.	Комплексний контроль:			
2.1	Організація життєдіяльності дітей 6-го року життя в групі №1	квітень	завідувач, вихователь – методист	
3.	Параметричний контроль: - за організацію та проведенням освітнього процесу в групах	щоденно	завідувач, вихователь - методист,	
4.	Оперативний контроль:			
4.1	<u>Поточний контроль:</u>			
4.1.1	- організація освітньої діяльності в дистанційному форматі	щомісяця	завідувач, вихователь - методист,	
4.1.2	- дотримання режиму дня	щомісяця	завідувач, вихователь – методист, сестра	

			медична старша	
4.1.3	- ведення обов'язкової ділової документації;	вересень грудень березень червень	завідувач, вихователь-методист	
4.1.4	- проведення роботи з дітьми з охорони життя та здоров'я дітей	листопад лютий червень	завідувач, вихователь - методист, інспектор з охорони прав дитинства	
4.1.5	Організація роботи з батьками в дистанційному форматі	вересень грудень березень червень	завідувач, вихователь-методист	
4.2	<u>Вибірковий контроль:</u>			
4.2.1	- організація фізкультурно – оздоровчої роботи (заняття, організація Тижнів здоров'я, загартування та інші режимні моменти)	щомісячно	завідувач, вихователь – методист,	
4.2.2	- організація ігрової діяльності	жовтень, березень	завідувач, вихователь - методист, практичний психолог	
4.2.3	- морально-етичне виховання дошкільників	Листопад квітень	завідувач, вихователь - методист,	
4.2.4	- організація пошуково-дослідницької, проектної діяльності	листопад січень травень	завідувач, вихователь - методист,	
4.2.5	- розвиток комунікативно-мовленнєвих та творчих здібностей	грудень	завідувач, вихователь - методист,	

			практичний психолог	
4.2.6	- організація роботи з національно-патріотичного виховання дошкільників;	жовтень квітень	завідувач, вихователь - методист, практичний психолог	
4.2.7	- поточні результати моніторингу рухової активності упродовж дня;	жовтень квітень	вихователь - методист, інструктор з фізкультури, сестра медична старша.	
4.2.8	- організація самоосвіти педагогів.	листопад березень	вихователь - методист	
4.2.9	- стан застосування інформаційно – комунікаційних технологій	грудень квітень	вихователь - методист	
4.2.10	- проведення тематичних тижнів, позапланових заходів	за планом	Вихователь-методист	
4.3	<u>Попереджувальний контроль:</u>			
4.3.1	- стан готовності груп закладу до нового навчального року;	вересень	завідувач, вихователь - методист, заступник завідувача з господарства	
4.3.2	- наявність матеріалу, атрибутів до ігор, виносного матеріалу (за порами року) для роботи з дітьми;	вересень січень травень	завідувач, вихователь-методист	
4.3.3	- підготовка вихователів до занять.	жовтень грудень квітень	завідувач, вихователь-методист	
4.3.4	- дотримання трудової дисципліни (своєчасний прихід на роботу, дотримання режиму дня дітей, виконання наказів та розпоряджень, рішень педради, дотримання посадових інструкцій)	щомісяця	завідувач, заступник завідувача з господарства, вихователь – методист	

5	<u>Моніторинг:</u>			
5.1	- результативності освітньої роботи з дітьми 6-го року життя	грудень травень	вихователі, вихователь - методист	
5.2	- рухової активності дошкільників упродовж дня	упродовж року	завідувач, вихователь – методист, інструктор з фізкультури	
5.3	- комунікативно-мовленнєвої активності та рівня сформованості навичок спілкування у старших дошкільників	Грудень травень	завідувач, вихователь – методист, практичний психолог	
6.	<u>Порівняльний контроль:</u>			
6.1	- визначення рівня компетентності дітей різних вікових груп відповідно вимог Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина»;	грудень травень	вихователь - методист	
6.2	- визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей раннього та молодшого дошкільного віку;	лютий	вихователь - методист	
6.3	- визначення рівня сформованості музично-ритмічних навичок дітей середнього та старшого дошкільного віку	Березень	Вихователь-методист	
6.4	- визначення рівня сформованості трудових навичок дітей старшого дошкільного віку	Квітень	Вихователь-методист	
6.5.	- організація роботи з формування навичок раціональної поведінки, що орієнтована на сталий розвиток, в групах дітей старшого дошкільного віку	листопад	Вихователь-методист	

План заходів з соціального захисту дошкільників

Мета: Спрямувати діяльність педагогічного колективу закладу дошкільної освіти на створення умов для всебічного розвитку дітей пільгових категорій, надати консультативну допомогу батькам з питань розвитку та виховання дошкільників. Виховувати в дітях самоповагу та впевненість у своїх силах.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	відмітка про викон.
1.	Призначити громадського інспектора з охорони прав дитинства	вересень	завідувач	
2.	Внести корективи до інформаційного банку даних про дітей пільгових категорій	вересень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
3.	Провести обстеження умов проживання дітей пільгового контингенту	жовтень січень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
4.	Організувати проведення психолого-педагогічних консультацій для сімей з вихованням дітей пільгового контингенту.	упродовж року	Практичний психолог	
5.	Організувати безкоштовне та пільгове харчування дітей напівсиріт, з малозабезпечених сімей та інших пільгових категорій.	упродовж року	завідувач	
6.	Організувати роботу педагогічного колективу по залученню батьків до участі в проведенні Днів Добрих справ та акції «Допоможи ближньому».	грудень березень травень	громадський інспектор з охорони прав дитинства, вихователь – методист	
№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	відмітка про викон.

7.	Вирішення проблемних ситуацій родинного виховання.	упродовж року	Завідувач	
8.	Організувати участь дітей пільгових категорій у заходах до Дня захисту дітей, новорічних, різдвяних святах.	січень червень	громадський інспектор з охорони прав дитинства	
9.	Здійснювати правову освіту дошкільників відповідно перспективного плану роботи з правового виховання	упродовж року	вихователь – методист, вихователі	
10.	Проводити заняття, бесіди з дітьми на тему «Свої права ти добре знай, їх шануй та захищай».	упродовж року	вихователь – методист, вихователі	
11.	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків дошкільників з питань державної політики щодо забезпечення прав дитини	упродовж року	завідувач, громадський інспектор з охорони прав дитинства	

План заходів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	відмітка про викон.
1.	Підготувати та видати наказ про організацію роботи з ОП та БЖ	вересень	завідувач	
2.	Призначити відповідальних за охорону праці.	вересень	завідувач	
3.	Провести повторні інструктажі з охорони праці з працівниками закладу з реєстрацією в журналі інструктажів на робочому місці	вересень січень	вихователь – методист, завідувача господарства	
4.	Провести огляд електрообладнання на предмет безпечного використання і скласти відповідний акт. Провести огляд такелажного обладнання	серпень	завідувача господарства	
5.	Провести перевірку опору ізоляції та захисного заземлення обладнання.	травень	завідувача господарства	
6.	Провести перевірку вентиляційних систем	червень	завідувача господарства	
7.	Провести перевірку штукатурного шару стель і скласти акт обстеження.	вересень	завідувача господарства	
8.	Провести випробування дерев'яного ігрового обладнання малих форм і скласти відповідний акт обстеження.	серпень	завідувача господарства	
9.	Провести обстеження проведення технічного стану будівель, споруд та інженерних мереж і скласти відповідний акт.	вересень квітень	завідувача господарства	
10.	Провести обстеження спортивного обладнання в приміщенні та на території дошкільного закладу і скласти відповідний акт.	серпень квітень	завідувача господарства	
11.	Перевірити проходження працівниками медичного огляду після літньої відпустки згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004 р. №1/9-82.	вересень	сестра медична старша	
12.	Перевірити стан організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності згідно наказу МОН України від 14.02.2019 № 1/11-1491.	2 рази на місяць	завідувач, завідувача господарства	
13.	Забезпечувати експлуатацію і догляд будівель, споруд і територій відповідно до чинних	постійно	завідувач	

	законодавчих, нормативно-правових актів з охорони праці.		завідувача господарства	
14.	Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видачі ЗІЗ.	упродовж року	завідувач	
15.	Повірка, дозаправка вогнегасників, придбання нових вогнегасників.	вересень - жовтень	завідувача господарства	
16.	Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період.	жовтень	завідувача господарства	
17.	Вести контроль за станом температурного режиму закладу.	щоденно	завідувача господарства	
18.	Забезпечити інструментом, ліхтарями робітників з обслуговування будівлі, сторожів.	постійно	завідувача господарства	
19.	Ознайомлювати персонал з нормативними документами з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	завідувач	
20.	Провести День охорони праці.	квітень	завідувач	
21.	Розробити заходи і забезпечити контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят.	грудень	завідувач завідувача господарства	
22.	Забезпечити медичний кабінет необхідними медикаментами, перев'язувальними засобами, приладдям для надання першої допомоги, своєчасно вилучати із ужитку ліки, у яких вийшов термін використання..	за потребою	сестра медична старша	
23.	Видати накази з питань охорони праці відповідно до циклограми наказів	вересень січень	завідувач	
24.	Підведення підсумків: - роботи з питань охорони праці за минулий календарний рік по всім підрозділам закладу, - аналіз виконання угоди, - аналіз виробничого та невиробничого травматизму, - аналіз небезпек та ризиків у навчально-виховному процесі, - аналіз адміністративно-громадянського контролю та визначення успіхів і недоліків і цієї роботи, - складання плану роботи з ОП, БЖ, ПБ на наступний рік, проведення наради щодо підсумків роботи з ОП, визначення задач на наступний рік з питань охорони праці і безпеці життєдіяльності	січень	завідувач	

25.	Організація виставки новинок літератури і нормативних документів з питань ОП, БЖ і ПБ.	квітень	завідувач	
26.	Провести «Місячник культури безпеки праці», присвяченого всесвітньому Дню охорони праці.	квітень	завідувач	
27.	Контроль підготовки груп, та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року.	червень - серпень	завідувач	
28.	Аналіз виконання колективного договору.	січень травень	завідувач, голова ПК	

**План проведення
музичних свят, розваг, театральних дійств, тематичних тижнів та днів
у 2023/2024 навчальному році**

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	День знань	Вересень	Музкерівники вихователі	
2.	Екологічне свято «Збережемо дерева на землі»	Вересень	Вихователі старших груп, музкерівники	
3.	Вистава-квест «У пошуках Музичних Дзвіночків»	Жовтень	Музкерівники вихователі	
4.	Свято «Осінь золота»	Жовтень	Музкерівники вихователі	
5.	Свято рідної мови «І що, здавалося б, слова...»	9 листопада	Вихователі старших груп, музкерівники	
6.	Розвага «В гостях у лікаря Айболита»	листопад	Музичні керівники	
7.	Музична казка «Зірочка та її друзі»	Листопад	Музкерівники вихователі	
8.	«Небесна майстерня» свято до дня святого Миколая	Грудень	Музичні керівники	
9.	«Новорічні ранки»	Грудень	Музичні керівники	
10.	«Щедрий вечір, добрий вечір»	Грудень	Музкерівники вихователі	
11.	Розвага «Аватари в Україні»	лютий	Музкерівники вихователі	
12.	Свято «Весна і мама»	Березень	Музкерівники вихователі	

13.	Музично-театральна вистава «Попелюшка»	березень	Музкерівники вихователі	
14.	«Масляний тиждень»	Березень	Музкерівники вихователі	
15.	«День сміху»	Квітень	Музкерівники вихователі	
16.	Музична казка «Як маленький Гриць Україну рятував»	Квітень	музкерівники	
17.	«Котилося яєчко Великодне»	квітень	Музкерівники вихователі	
18.	Флеш-моб «Вишиванка єднає Україну»	Травень	Музкерівники вихователі	
19.	«Прощавай, садок дитячий!»	Травень	Музкерівники вихователі	
20.	Міжнародний день захисту дітей	Червень	Музкерівники вихователі	

Тематичні тижні

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	Тиждень безпеки	вересень, травень	Вихователь - методист	
2.	Тиждень прав людини	лютий	Вихователь - методист	
3.	Тиждень української мови та писемності	Листопад	Вихователь - методист	
4.	Тиждень космосу	квітень	Вихователь - методист	
5.	Тиждень сім'ї	травень	Вихователь - методист	

6.	Тиждень фізкультури «Давайте всі вправлятись, сил, здоров'я набиратись!»	Вересень січень Квітень	Вихователь – методист, Інструктор з ф/к	
7.	Тиждень науки	Жовтень	Вихователь - методист	

Тематичні дні

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>відмітка про викон.</i>
1.	День здоров'я	I середа місяця	Вихователь - методист	
2.	День БЖД	I і III п'ятниця місяця	Вихователь - методист	
3.	День обережного пішохода	III середа місяця	Вихователь - методист	
4.	Маленьким харків'янам про рідне місто	II середа місяця	Вихователь – методист, Інструктор з ф/к	
5.	День знань	1 вересня	Вихователь – методист	
6.	День фізичної культури і спорту України	8 вересня	Інструктор з ф/к	
7.	День працівників цивільного захисту України (День рятувника)	17 вересня	Вихователь – методист	
8.	День миру	21 вересня	Музкерівники	
9.	День осіннього рівнодення	22 вересня	Музкерівники	
10.	День вихователя і всіх дошкільних працівників	27 вересня	Вихователь – методист	
11.	Всесвітній день туризму	27 вересня	Інструктор з фізкультури	
12.	Міжнародний день музики	1 жовтня	Музкерівники	
13.	День захисту тварин	4 жовтня	Вихователь – методист	
14.	День Захисників та Захисниць України	жовтень	Вихователь – методист	
15.	День осінніх квітів	жовтень	Вихователь – методист, Інструктор з ф/к	
16.	День української писемності та мови	9 листопада	Вихователь – методист	
17.	Всесвітній день дитини	20 листопада	Вихователь – методист	
18.	День домашніх тварин	30 листопада	Вихователь – методист	
19.	Міжнародний день інвалідів	3 грудня	Вихователь – методист	
20.	День прав людини	10 грудня	Вихователь – методист	

21.	День вшанування учасників ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС	14 грудня	Вихователь – методист	
22.	Всесвітній день миру	1 січня	Вихователь – методист	
23.	Хрещення Господнє	19 січня	Керівники музичні	
24.	Старий Новий рік	13 січня	Вихователь – методист	
25.	Стрітєння Господнє	15 лютого	Керівники музичні	
26.	Всесвітній день цивільної оборони	1 березня	Вихователь – методист	
27.	Масляна	04 березня	Музкерівники	
28.	День весняного рівнодення	20 березня	Музкерівники	
29.	День води	22 березня	Музкерівники	
30.	Міжнародний день театру	27 березня	Музкерівники	
31.	1 квітня – День Сміху!	1 квітня	Музкерівники	
32.	День дитячої книги	02 квітня	Вихователь – методист	
33.	Всесвітній день здоров'я	7 квітня	Інструктор з ф/к	
34.	Всесвітній день авіації і космонавтики	12 квітня	Вихователь – методист	
35.	День працівників пожежної охорони України	17 квітня	Вихователь – методист	
36.	Пасха Христова - Великдень	9 квітня	Музкерівники	
37.	Всесвітній день Землі	22 квітня	Вихователь – методист	
38.	Міжнародний день пам'яті Чорнобиля	26 квітня	Вихователь – методист	
39.	День Сонця	03 травня	Вихователь – методист	
40.	День матері в Україні	12 травня	Музкерівники	
41.	Міжнародний день сім'ї	15 травня	Музкерівники	
42.	Всесвітній день музеїв	18 травня	Вихователь-методист	
43.	Вишиванка єднає Україну	18 травня	Музкерівники	
44.	День парків	24 травня	Музкерівники	
45.	Міжнародний день захисту дітей	1 червня	Музкерівники	
46.	День Конституції	28 червня	Музкерівники	
47.	День Української Державності	28 липня	Музкерівники	
48.	День прапора України. День міста Харкова	23 серпня	Музкерівники	
49.	День Незалежності України	24 серпня	Музкерівники	

**Заходи
щодо організації роботи з дітьми, які мають особливі освітні потреби**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання,
Організаційна робота				
1	Ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з питань організації роботи з дітьми з особливими освітніми потребами та введення їх у дію.	Упродовж року	Завідувач	
2	Створити банк даних родин, які мають дітей з особливими освітніми потребами, що мешкають в мікрорайоні дошкільного закладу	До 15.09.	Гром. інспектор	
3	З метою залучення уваги батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, які мають особливі освітні потреби, провести рекламну кампанію (рекламні оголошення, інтерв'ю, звертання до населення) тощо.	Упродовж року	Вихователь -методист	
4	Забезпечити проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічними працівниками, які працюють з дітьми з особливими освітніми потребами	За потребою	Вихователь -методист	
5	Забезпечити надання необхідної соціально – психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що мають особливі освітні потреби.	За потребою	Практ. психолог	
6	Створення на базі груп, в яких здійснюватиметься інклюзивна освіта, умов для здійснення корекційно-ровивальної роботи: куточок сенсорного розвитку, куточок ігрової терапії, Забезпечення іграшками, спеціальним спортивним інвентарем, канцелярським приладдям тощо	До 15.09.	Завідувач, вихователі	
Інформаційно – методичне забезпечення				
7	Створення банку навчальних програм для організації дошкільної освіти для дітей з особливими освітніми потребами	Упродовж року	Вихователь -методист	
8	Створення творчої групи педагогів за напрямом інклюзивної освіти	Упродовж року	Вихователь – методист	

9	Моніторинг ефективності колективної роботи	Упродовж року	Вихователь – методист	
<i>Організована діяльність з дітьми</i>				
10	Забезпечити організацію системної корекційно-реабілітаційної допомоги дітям із особливими освітніми потребами	Упродовж року	Практичний психолог	
11	Діагностика рівня соціальної адаптації/дезадаптації дітей з вадами в умовах закладу дошкільної освіти.	вересень	Практичний психолог	
12	Моніторинг розвитку дитини в умовах закладу дошкільної освіти	упродовж року	Вихователі	
13	Індивідуальні та групові корекційні заняття з дітьми та їх найближчим оточенням.	Упродовж року	Практичний психолог	
<i>Робота з батьками</i>				
14	Вивчення відносин у сім'ях, які виховують дітей з вадами, типу сімейного виховання в родині.	Упродовж року	вихователі	
15	Проведення анкетування серед батьків дітей з особливими потребами з метою виявлення потреб щодо організації навчання дітей.	Вересень	Практичний психолог	
16	Організація роботи консультативного пункту з питань інклюзивної освіти	Упродовж року	Вихователь -методист	
17	Висвітлення на сторінках офіційного сайту дошкільного закладу інформації про проблеми інклюзії	Упродовж року	Практичний психолог	
18	Залучення батьків, органів місцевого самоврядування, громадськості, благодійних фондів до вирішення проблем матеріально-технічного забезпечення інклюзивного навчання.	Упродовж року	Голова ради ЗДО	

**Заходи
щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання
дітей та молоді**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I	Створення розвивального середовища			
1.	Оновлення експозиції національно-патріотичної спрямованості в приміщеннях дошкільного закладу: «Народні промисли України»	До 01.09	Завідувач, вихователь-методист	
	«Подвір'я українського селянина»	До 01.09		
	«Українська оселя»	До 01.10		
	«Славімо нашу Батьківщину»	До 01.11		
2.	Оновити та доповнити змінними матеріалами такі експозиції: «Державні символи України»	До 01.09	Вихователь-методист	
	«Національні символи України»	До 01.09		
	«Природа рідного краю»			
	«Мій Харків»			
	«Харків спортивний»	До 01.09		
3.	Оформити куточки державної символіки в групових приміщеннях	До 15.09	Вихователі груп	
4.	Оформити виставку народних музичних інструментів	До 01.01	Муз керівники	
5.	Продовжити роботу по створенню міні-музею народних музичний інструментів	Упродовж навчального року	Муз керівники	
6.	Оформити тематичні куточки книги з висвітленням творчості українських дитячих письменників та поетів	Упродовж навчального року	Вихователі груп	
II	Робота методичного кабінету			
1.	Зробити каталог нормативно-правової бази, науково-педагогічних та	Вересень	Творча група	

	методичних посібників, періодичних видань для реалізації завдань національно-патріотичного виховання			
2.	Розробити тематичні проекти для дітей старшого дошкільного віку «Україна – наша Батьківщина»	Вересень-грудень	вихователі	
3.	Розробити методичні рекомендації з організації занять, сюжетно-рольових ігор, творчих конкурсів, сценаріїв свят з національно-патріотичної тематики	Жовтень	Вихователь-методист	
4.	Розробити методичні рекомендації щодо залучення батьків до національно-патріотичного виховання дітей «Батьківська школа»	Листопад	Вихователь-методист	
5.	Розробити тематичні плани роботи з організації національно-патріотичного виховання дошкільників за темами: <ul style="list-style-type: none"> • моє ім'я; • моя сім'я (сімейні традиції, сімейні реліквії, професії в моїй родині, світ родинних захоплень, сімейні обов'язки тощо); • моє місто (пейзажі, символи, історичні, культурні і природні пам'ятки, народні промисли); • моя країна (державні символи, столиця, державні свята; національності, які живуть в Україні, їх національні костюми, пісні і танці, національні страви тощо). 	До 15 вересня	Творча група	
6.	Добрати зразки художньої літератури у відповідності до вікових особливостей дошкільників для оформлення змінних експозицій творчості українських письменників та поетів в групах дітей дошкільного віку.	До 01.10	Вихователі груп	
7.	Зробити добірку конспектів занять з національно-патріотичного виховання за матеріалами Всеукраїнського конкурсу «Україна – рідний край»	До 01 жовтня	Вихователь-методист	
8.	Розробити тематичні бесіди для проведення екскурсій по експозиціям «Мій Харків», «Харків спортивний», «Народні промисли України», «Українська оселя», «Подвір'я українського селянина»	До 01.12	Творча група	
9.	Створити електронні презентації з тем «Народні промисли України», «Мій Харків», «Подвір'я українського селянина», «Українська оселя» тощо	Вересень-квітень	Творча група	
10	Розробити дидактичний інструментарій для визначення рівня компетентності	Грудень,	Творча група	

	старших дошкільників з питань національно-патріотичного виховання	травень		
11	Розробка конспектів занять, виховних заходів та інших форм навчально-виховної роботи в аспектів національно-патріотичного виховання дошкільників	Вересень-травень	Педагогічний колектив	
III	Робота з дітьми			
1.	Проведення тематичних онлайн занять, розваг, тематичних тижнів, свят, екскурсій, туристичних міні-подорожей, індивідуальної та групової роботи з дітьми морально-духовного розвитку, що є фундаментом для формування патріотичних почуттів майбутніх громадян України.	Упродовж року	Педагогічний колектив	
2.	Організація тематичних виставок художньої літератури з вивчення творчості видатних українських письменників та поетів: Т.Г.Шевченка	Вересень	Вихователі	
	Лесі Українки	Жовтень	Вихователі	
	В.Сухомлинський	Листопад	Вихователі	
	П. Воронько	Грудень	Вихователі	
	В.Сосюра	Січень	Вихователі	
	О.Пчілка	Лютий	Вихователі	
	В.Гринько	Березень	Вихователі	
	К.Перелісна	Квітень	Вихователі	
	Л.Костенко	Травень	Вихователі	
3.	Організація тематичних виставок дитячої творчості: «Дарунки Пані осені»	жовтень	Вихователі	
	«Петриківський розпис»	Грудень	Вихователі	
	«Опішнянський розпис»	Березень	Вихователі	
	«Вишиваємо рушник»	Травень	Вихователі	
4.	Проведення тематичних свят та розваг: «Збережемо дерево на землі»	Вересень	Вихователі старших груп	
	Свято рідної мови «І що, здавалося б, слова...»	Листопад	Вихователі старших груп	

	«Щедрий вечір, добрий вечір»	Грудень	Муз керівники	
	«Масляний тиждень»	Березень	Муз керівники	
	«Котилося яєчко Великодне»	Квітень	Муз керівники	
5.	Конкурс дитячої творчості «Наш садочок має таланти. Ненька Україна, я її дитина»	Листопад, січень, березень	Муз керівники	
IV	Робота з педагогами			
1.	Семінар-практикум з педагогами-початківцями: «Патріотичне виховання дошкільників засобами музейної педагогіки»	Грудень	Вихователь-методист	
2.	Практикум: «Застосування ІКТ в освітньому процесі» (підготовка діагностичного матеріалу для визначення рівня компетентності дітей з національно-патріотичного виховання)	Квітень	Творча група	
3.	Консультація для вихователів «Орієнтовні тематичні цикли навчально-виховної роботи на рік»	Вересень	Вихователь-методист	
4.	Консультація для вихователів-початківців «Створення міні-музеїв одного предмету»	Січень	Вихователь-методист	
5.	Організація роботи творчої групи за темою «Впровадження музейної педагогіки як засобу національно-патріотичного виховання особистості дошкільника»	Упродовж року	Вихователь-методист	
V	Робота з батьками			
1.	Забезпечення динамічності змін інформаційного матеріалу в батьківських куточках з висвітленням всіх напрямів виховної роботи в дошкільному закладі	Упродовж року	Вихователі	
2.	Продовжити традицію проведення зустрічей із цікавими людьми нашого міста під рубрикою «Гість групи»	Упродовж року	Вихователь-методист	
3.	Залучення батьків до участі у проектній діяльності «Хоббі нашої родини», «Міні-музей нашої групи» тематичних виставках, оформленнях експозицій національно-патріотичної спрямованості, створення міні-музеїв в групах, та конкурсах дитячої творчості.	Упродовж року	Вихователі груп	
4.	Проведення консультування батьків з теми «Взаємодія сімейного та суспільного виховання в розвитку ціннісних орієнтирів дошкільників»	Лютий	Вихователь-методист	
5.	Залучення батьків до участі у спільних акціях по благоустрою території дошкільного закладу та міста	Упродовж року	вихователі	

