**Новоборівський центр розвитку дитини «Казка»**

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ЦРД «Казка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Г. Шкорбот

\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022р.

«Схвалено»

На засіданні педагогічної ради

протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_\_\_2022р

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**РОБОТИ НОВОБОРІВСЬКОГО**

**ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ ДИТИНИ «КАЗКА»**

**НА 2022 – 2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**2022**

**ЗМІСТ**

**І розділ.** Аналіз роботи центру розвитку дитини «Казка» за 2022-2023 н.р. ……6

**ІІ розділ** Завдання на 2022-2023 навчальний рік………...…………………………19

Діяльність закладу **ВЕРЕСЕНЬ**………………………………………………….....20

Діяльність закладу **ЖОВТЕНЬ**………………………………………………...........27

Діяльність закладу **ЛИСТОПАД**…………………………………………………….33

Діяльність закладу **ГРУДЕНЬ**……………………………………………………….39

Діяльність закладу **СІЧЕНЬ**………………………………………………………....44

Діяльність закладу **ЛЮТИЙ**…………………………………………………….…...49

Діяльність закладу **БЕРЕЗЕНЬ**……………………………………………………...54

Діяльність закладу **КВІТЕНЬ**……………………………………………………......60

Діяльність закладу **ТРАВЕНЬ**…………………………………………………….....66

**Додатки:**

Додаток1.Угода про співпрацю Новоборівського ЦРД «Казка» та Новоборівського ліцею

ім. В.Лунька………………………………………………............................................72

Додаток 2.Організація психолого – педагогічного патронату ЦРД…………… ....74

Додаток 3.План заходів щодо охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей та дорослих………………………………..…………………….………………….…….78

Додаток 4.Фізкультурно – оздоровча робота в ЦРД «Казка»..………………….…84

Додаток 5.План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Новоборівськомуу ЦРД «Казка» на 2022-2023н.р…………………………………………….…….……………………………..86

***ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ***

*Адреса:*12114. Житомирська область, Хорошівський район, селище Нова Борова,

вулиця Казкова 2,

Телефон: 9-53-96

Електронна адреса: сentrkazkanovaborova@ukr.net

Режим роботи: п’ятиденний, 9-ти годинний робочий день з 8.00 до 17.00, чергова група 7.30 – 8.00, 17.00 – 18.00.

В 2021– 2022 навчальному році в закладі функціонувало 7 груп, які відвідувало 147 дитина, в тому числі 5 дошкільнят відвідували консультативний центр дошкільного закладу. Групи укомплектовані відповідно віку дітей з врахуванням запитів батьків.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Відомості** | **Показники** |
| **1.** | **Мова навчання** | **українська** |
| **2.** | **Кількість груп усього** | **7** |
| **ясельні** | **1** |
| **дошкільні** | **6** |
| **3.** | **Режим роботи груп:** |  |
| **9 годинний** | **7** |
| **4** | **Чергова группа – 10.5** | **1** |
| **5.** | **Кількість вихованців** | **147** |
| **6.** | **Відвідують консультативний центр** | **5** |
| **5.** | **Кількість працівників усього** | **48** |
| **педагогічний персонал** | **21** |
| **обслуговуючий персонал** | **23** |
| **медичний персонал** | **4** |

Педагогічними кадрами центр розвитку дитини забезпечений.

**Педагогічні працівники – 21, з них з вищою педагогічною освітою – 18, в тому числі фахова -21; з середньою спеціальною освітою – 3, у тому числі фаховою – 3. Вихователі – 12, з вищою педагогічною освітою – 11, в тому числі фаховою – 10; середньою спеціальною – 3.**

Директор – 1, з вищою педагогічною освітою, фаховою.

Вихователь–методист – 1, з вищою педагогічною освітою, фаховою.

Вчитель–логопед – 1, з вищою педагогічною освітою, фаховою.

Соціальний педагог – 1, з вищою педагогічною освітою, фаховою.

Інструктор з фізвиховання – 1, з середньою спеціальною освітою.

Музичні керівники – 2; 1 - з вищою педагогічною освітою, фаховою; 1 - середньою спеціальною освітою, фаховою.

І категорія – 5;

ІІ категорія – 6;

Спеціаліст – 6;

Молодший спеціаліст – 4.

***Директор -*** Шкорбот Наталія Георгіївна*,* освіта вища, стаж роботи 25роки.

***Вихователь-методист*** – Куліковська Ольга Володимирівна, освіта вища, стаж роботи 14років.

**ЯКІСНИЙ СКЛАД ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Прізвище, ім’я, по батькові** | **Посада** | **Рік**  **народження** | **Освіта** | **Категорія**  **тарифний**  **розряд** | **Заг.**  **стаж**  **роботи** | **педаго**  **гічний стаж роботи** | **стаж роб в НЦРД** |
| 1 | Шкорбот Наталія  Георгіївна | директор | 1976 | вища  І категор | 16 тарифний  розряд | 25 | 25 | 25 |
| 2 | Куліковська Ольга  Володимирівна | вихователь - методист | 1987 | вища  ІІкатегорія | 12 тарифний  розряд | 14 | 14 | 14 |
| 3 | Голяченко Марина Олександрівна | практичний психолог | 1993 | вища,  спеціаліст | 11трифний  розряд | 12 | 8 | 3 |
| 4 | Рябчук Тетяна  Борисівна | соціальний педагог | 1972 | вища  І категорія | 13 тарифний  розряд | 30 | 29 | 29 |
| 5 | Гецнар Світлана  Миколаївна | вчитель-логопед | 1978 | вища  І категорія | 13 тарифний  розряд | 18 | 17 | 10 |
| 6 | Мельник Наталія  Миколаївна | інструктор з  фізкультури | 1963 | с/спец | 9 тарифний  розряд | 41 | 41 | 35 |
| 7 | Данилко Людмила Станіславівна | музкерівник | 1976 | с/спец | 9 тарифний  розряд | 27 | 21 | 5 |
| 8 | Шевчук Ніна Володимирівна | музкерівник | 1985 | вища,  спеціаліст | 9 тарифний розряд | 15 | 15 | 6 |
| 9 | Зайнчуківська Надія Олексіївна | вихователь | 1980 | вища,  ІІкатегорія | 12 тарифний  розряд | 17 | 10 | 10 |
| 10 | Мельниченко Катерина Сергіївна | вихователь | 1991 | вища,  спеціаліст | 11 тарифний  розряд | 8 | 8 | 3 |
| 11 | Батюк Тетяна Валентинівна | вихователь | 1987 | вища,  бакалавр | 10тарифний розряд | 7 | 4 | 4 |
| 12 | Куча Людмила Миколаївна | вихователь | 1965 | с/спец | 11 тарифний  розряд | 31 | 28 | 6 |
| 13 | Червінська Тетяна Олександрівна | вихователь | 1985 | вища,  ІІкатегор. | 12 тарифний  розряд | 15 | 15 | 15 |
| 14 | Поліщук Ніна  Леонідівна | вихователь | 1980 | вища  І категор | 13 тарифний  розряд | 22 | 13 | 12 |
| 15 | Синяк Анна  Андріївна | вихователь | 1985 | вища,  І категор | 13 тарифний  розряд | 16 | 15 | 12 |
| 16 | Забродська Олена Олександрівна | вихователь | 1980 | вища  ІІкатегор | 12 тарифний  розряд | 21 | 10 | 13 |
| 17 | Скоківська Лілія  Петрівна | вихователь | 1983 | вища,  спеціаліст | 11 тарифний  розряд | 15 | 10 | 10 |
| 18 | Уманець Марія Олександрівна | вихователь | 1989 | вища, спеціаліст | 11тарифний розряд | 8 | 5 | 5 |
| 19 | Власенко Катерина Станіславівна | вихователь, вихователь-еколог | 1992 | вища,  спеціаліст | 11тарифний  розряд | 3 | 1 | 0.7 |
| 20 | Хомутовська Людмила Миколаївна | вихователь | 1979 | вища,  ІІкатегорія | 12тарифний розряд | 18 | 18 | 7 |

***АНАЛІЗ МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ***

Відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Положення про центр розвитку дитини, інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України «Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти в 2021-2022 навчальному році» підведено підсумки освітньої та методичної роботи за 2021-2022 навчальний рік.

У 2021-2022 навчальному році система методичної роботи з педагогічними кадрами була спрямована на виконання проблемної теми: «Вироблення системи методичних дій і заходів, спрямованих на активізацію самостійної діяльності педагога, використання інноваційного потенціалу освітян в умовах реформування системи освіти».

Впродовж 2021-2022 навчального року освітній процес дошкільного закладу був спрямований на вирішення головних річних завдань:

- Формувати в дітей ціннісне ставлення до здоров'я засобами здоров'язбережувальних технологій та розвивати фізичні якості дошкільників за допомогою елементів спортивних ігор.

- Оптимізувати роботу з розвитку зв’язного мовлення дітей дошкільного віку за допомогою інноваційних методів пізнавальної діяльності та розвивати звукову культуру мовлення дітей.

- Забезпечувати умови для функціонування інклюзивної групи в ЗДО та здійснювати індивідуальний психолого-педагогічний супровід дитини, яка перебуває в інклюзивній групі.

- Формувати в дітей основи сталого способу життя завдяки участі у проектній діяльності природничо-екологічного змісту.

Освітній процес у нашому закладі здійснюється за програмою виховання та навчання дітей дошкільного віку «Українське дошкілля», орієнтуючись на «Базовий компонент дошкільної освіти» в Україні. Напрями роботи дають можливість дітям всебічно розвиватися та отримувати емоційне задоволення від кожного виду діяльності.

Режим роботи дозволяє вихованцям закладу протягом дня успішно займатись пізнавальною діяльністю, відпочивати, а в другу половину дня вправлятися в дидактичних іграх розвиваючого характеру.

Протягом року в закладі велика увага приділялася пізнавально-методичному забезпеченню освітнього процесу закладу дошкільної освіти. Були придбані методичні посібники, дидактичні матеріали, література, ігри, іграшки. Методичний кабінет поповнився новими матеріалами: тематичними розробками занять, виховних заходів, доповідями, консультаціями, картотеками

( розмальовок, дидактичних ігор), лепбуками (у світі рослин, у світі тварин), матеріалами зібраними під час тематичних тижнів.

Підсумки навчального року дозволяють сказати про те, що заплановані задачі не виконані в задовільному обсязі, оскільки з початком повномасштабного вторгнення Російської Федерації та введенням воєнного стану в Україні освітня діяльність з дошкільниками припинилась, відновившись у березні у вигляді дистанційної форми навчання.

Колектив закладу протягом навчального року працював активно, з творчим натхненням і намагався виконати поставлені завдання відповідно Базового компонента дошкільної освіти та програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».

Педагогічний колектив центру продовжує роботу над створенням методичного простору. Методична робота, а саме консультації, семінари, тренінги, колективні перегляди, сприяли розвитку творчості, ініціативи та були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

В ЦРД активно функціонує сайт, а також сторінка в соціальній мережі фейсбук, де розміщено нормативні документи, які регламентують роботу ЗДО, програмне забезпечення, надаються методичні рекомендації щодо виховання дошкільнят, пропонуються довідково-інформаційні матеріали, висвітлюються проведені методичні заходи, надаються методичні матеріали, мультимедійні презентації та фото звіти тощо.

***АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНОЇ РОБОТИ***

Зміст освітнього процесу в центрі розвитку дитини визначається Базовим компонентом дошкільної освіти і реалізується відповідно до програми «Українське дошкілля» та варіативних програм рекомендованих МОН України.

Для якісної реалізації пріоритетних завдань, взятих колективом на навчальний рік, було проведено тематичні вивчення: «Системність, цілісність та послідовність планування та організації мовленнєвої роботи з дітьми», «Результативність створених у групах умов для формування педагогами різних компетентностей у дітей (використовуючи підшкали та параметри методики ECERS-3», «Дотримання плану роботи з дитиною з особливими освітніми потребами», «Стан готовності груп до нового навчального року».

Протягом навчального року педагоги дошкільного закладу удосконалювали свою педагогічну майстерність. Брали активну участь у різноманітних педагогічних заходах, при проведенні яких залучалися такі форми роботи, як консультації : «Організація роботи із самоосвіти», «Проектна діяльність в ЗДО», «Музейна педагогіка в ЗДО», «Освіта для сталого розвитку – потреба сьогодення»; педагогічні години з обговоренням новинок педагогічних публікацій та методичної літератури; виставки - презентації створення групових осередків,планування тематичних циклів, видів дидактичних ігор мотивуючих на здоровий спосіб життя, морального та екологічного розвитку тощо. Використання цих різноманітних методів і прийомів дозволяє сформувати у кожного педагога такий тип мислення, який стає невід’ємною рисою особистості, забезпечує творчий характер будь–якої праці. Педагоги поглибили свої знання, беручи участь у педрадах на теми: «Завдання діяльності педагогічного колективу на 2021-2022 н.р.», «Інноваційні методи розвитку мовлення дітей дошкільного віку», «Екологічні проекти як засіб формування у дошкільників навичок поведінки для сталого розвитку», «Підводимо підсумки навчального року».

У жовтні-листопаді 2021року проводився Місячник безпеки життєдіяльності дітей, у травні – Тиждень безпеки життєдіяльності дітей (дистанційно), протягом яких активно проводилась пізнавальна діяльність з дошкільнятами, батьківські всеобучі з даних тем, моделювання ситуацій, конкурси, розваги, тематичні заняття, які змогу дітям, батькам, педагогам удосконалювати знання щодо бережливого ставлення до свого здоров’я та оточуючих людей. Всі форми роботи з батьками проводились з дотриманням рекомендацій МОЗ України у зв’язку з пандемією корона вірусу.

Протягом навчального року заклад дошкільної освіти організовував виставки спільних дитячих малюнків та батьків за тематиками: «Осінь в гості завітала», «Про безпеку треба дбати», «Зимова казка». Було організовано та проведено проектну діяльність за темами «Осінній капелюшок», «Ялинкова прикраса», «Город на підвіконні».

На достатньому рівні проведені свята та розваги в ЗДО. Варто відмітити, що вся діяльність проводилась з дотриманням санітарних норм у зв’язку з пандемією корона вірусу(кожна група проводила захід окремо):

* День дошкілля «Святковий вернісаж»- всі групи;
* Виставка-конкурс «Осінній капелюшок» -всі групи;
* Свято «У бабусі на городі» - середні групи;
* Свято «Козацькі забави»- старші групи;
* Свято «В нас ялинка он яка»-ІІмол. групи;
* Свято «Піжамна вечірка»- старша групи;
* Спортивна розвага «Веселі старти» - старші групи;
* Спортивна розвага «Спорт зміцнює здоров’я » - старші групи;
* Спортивна розвага «Ми зі спортом дружимо»- ІІмол.групи;
* Спортивна розвага «Зимові старти» - середні групи
* Дні здоров´я щомісячно- всі групи;
* Місячник безпеки життєдіяльності (2 пол.жовтень-1 пол. листопад)-всі групи;
* Лялькова вистава «Рукавичка»-ІІмол.групи;
* Лялькова вистава «Неслухняні мишенята» – середні групи;

Протягом усього року приділялася велика увага взаємодії педагогів, колективу з батьками, були проведені різноманітні форми роботи, підлаштовані під сучасні умови (пандемія корона вірусу):

* Інформація в закритих групах соціальних мереж для батьків;поради батькам «Фізичні вправи та Ваше здоров'я», «Соціальне здоров'я дошкільників», « Культурно-гігієнічні навички і як їх правильно прищеплювати» та ін.
* Групові збори за дотримання соціальної дистанції надворі, онлайн, зустрічі з вчителями початкової школи ліцею(останні батьківські збори – травень- старших груп).
* Консультації: Спільна робота ЦРД та сім’ї згідно вимог програми «Українське дошкілля»; Чинники та фактори, що впливають на належний розвиток мовлення дитини, «Давайте жити дружно» (як уникнути конфліктів з дітьми), «Попередження травматизму» , «Правила поведінки біля водойм», та інші.
* Загальні збори (у формі презентацій в групі закладу соціальної мережі фейсбук).
* Пам’ятки для батьків.
* Консультування медичного персоналу закладу з різних питань (Особливості дитячого оздоровлення; розвиток дитини та її здоров'я; попередження дитячого травматизму (БЖД), харчування в ДНЗ та вдома – які відмінності?

Діяльність Новоборівського центру розвитку дитини «Казка» відкрита,навіть за умов пандемії корона вірусу, тому що педагоги в закритих групах соцмережі фейсбук звітують про всю з дошкільнятами діяльність(пізнавальна, рухова, розваги, свята, ..) тому батьки бачать всю роботу закладу.

Оскільки в теперішній час значно більше можливостей поділитись досвідом з колегами шляхом участі в онлайн заходах, то педагогічним колективом закладу було переглянуто вебінари, відеозаписи занять, майстер-класів, тренінгів, опрацьовано фахову літературу, більшість колег отримали сертифікати. Діяльність за цим напрямом педагоги фіксують у щоденниках підвищення кваліфікації, який ведуть відповідно до рішення педагогічної ради.

З метою підвищення фахового рівня педагогів в межах закладу проводились заходи. На хорошому рівні в закладі пройшли семінари та тренінги спеціалістів: ділова гра для педагогів «Різновиди мовленнєвої взаємодії» (провела вихователь-методист Куліковська О.В. разом з вчителем-логопедом Гецнар С.М.); решта запланованих було перенесено на наступний рік у зв’язку з повномасштабними воєнними діями в країні.

У закладі створено належні умови для постійного підвищення кваліфікаційного рівня, педагогічної майстерності, розвитку творчого потенціалу кожного вихователя через різноманітні форми навчання. Безперервне вдосконалення фахової освіти та кваліфікації педагогічних кадрів ЦРД «Казка» відбуваються завдяки курсовій перепідготовці на базі Житомирського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти.

Відповідно плану атестації та річного плану роботи ЗДО на 2021-2022 н.р. мала бути проведена атестація педагогічних працівників, але у зв’язку з повномасштабними воєнними діями на території країни за згодою та наказом директора закладу була перенесена на наступний рік.

У навчальному році в закладі було проведено:

***Оперативний контроль:***

* Перевірка ведення документації педагогічними працівниками;
* Організація та проведення свят і розваг із дітьми у всіх вікових групах;
* Стан самоосвіти педагогів;
* Організація та проведення прогулянок.

***Тематичний контроль:***

* Вивчення мовленнєвого розвитку дітей дошкільного віку;
* Стан готовності груп до нового навчального;
* Дотримання плану роботи з дитиною з особливими потребами;
* Аналіз роботи педагогічного колективу з організації фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками.

Протягом року освітній процес в Новоборівському ЦРД «Казка» проходив на достатньому рівні відповідно до вимог діючого законодавства з урахуванням потреб сучасності щодо оновлення змісту освіти, різноманітності форм і методів проведення освітнього процесу.

**Поряд з тим, у роботі колективу закладу прослідковується ряд недоліків, яким необхідно приділити увагу в наступному навчальному році:**

1. Уникати надмірного академізму в підході до розв’язання мовленнєвих завдань на заняттях, не гасити мовленнєву ініціативу своєю досвідченістю. Уникати  вихователями  заміни поняття «мовленнєва активність» вужчим за змістом поняттям «говоріння».
2. Невирішеними питаннями діяльності методичної служби залишається:

-узагальнення кращого досвіду роботи вихователів ЗДО;

-недостатнє залучення педагогів до участі в онлайн-конкурсах, інноваційних проектах;

-популяризація найкращих розробок педагогів у фахових виданнях.

1. Продовження роботи щодо підвищення ІКТ-компетентності педагогів.
2. Розробити графік взаємовідвідування занять наставників та молодих спеціалістів.
3. Продовжити роботу по співпраці з батьками дошкільників, удосконалювати якість дискантної освіти.  (дискантна освіта – це той контент, який надається педагогом і закладом дошкільної освіти для батьків своїх вихованців.)
4. Постійно проводити робота із зміцнення предметно-ігрового розвивального сучасного простору для дітей всіх вікових груп. Привести розвивальне середовище  у відповідності до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (від 19.12.2017 №1633). Особливу увагу звернути на  виготовлення бізібордів, сенсорних коробок.
5. Приділяти більше уваги організації нових цікавих форм роботи  для педагогічного колективу, дітей та батьків вихованців.

***АНАЛІЗ ГУРТКОВОЇ РОБОТИ***

Протягом навчального року в ЦРД проводилась робота з обдарованими дітьми. За результатами анкетування батьків була організована робота гуртків, спрямована на розвиток творчих здібностей та обдарованості дошкільників. Заклад надає дітям безкоштовні послуги в рамках спеціально організованої гурткової роботи.

Зокрема велась робота гуртка «Талановиті пальчики», керівник - Мельниченко К.С. Дошкільнята на заняттях гуртка вчилися малювати нетрадиційними техніками. Роботи гуртківців прикрашають стіни дошкільного закладу та беруть участь у різних конкурсах-виставках.

Робота гуртка «Казка вчить як на світі жить», керівник Синяк А.А.. сприяла розвитку творчих здібностей старших дошкільників через методики казкотерапії.

Керівник гуртка «Казкова степ-аеробіка» Мельник Н.М. вже не перший рік впроваджує вправи на степ-платформах. Вдалим і цікавим було поєднання таких вправ з аеробікою. Діти демонстрували свої вміння під час спортивних свят, розваг, на заняттях тощо.

Протягом року працював гурток «Чарівний світ театру», керівник - Куча Л.М., який сприяв розвитку в дітей акторські здібності. Діти старшої групи із задоволенням показували лялькові вистави іншим діткам протягом року.

Гурток «Цікава логоритміка», керівниками якого були муз керівник Данилко Л.С. та вчитель-логопед закладу Гецнар С.М., сприяли подоланню труднощів мовного розвитку дошкільнят.

 Відвідування занять гуртків показало, що керівники проводять їх відповідно до перспективного плану роботи, з урахуванням вікових особливостей вихованців. Проте в наступному році слід більше уваги звернути на систематичність проведення гурткової роботи.

***АНАЛІЗ АДМІНИСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ***

Адміністративно – господарська робота велась відповідно річного плану, на жаль у зв´язку з воєнними діями в країні не всі завдання виконано протягом року. Оновлено галявину казок; продовжується робота по створенню ландшафтного дизайну території дошкільного закладу, висаджено нові фруктові дерева в саду та багаторічні рослини для озеленення закладу.

Зусиллям педагогічного колективу у 2021-2022 навчальному році було спрямовано на покращання матеріально-технічної бази дошкільного закладу: завезено на ігрові майданчики пісок, виконано ряд ремонтних робіт з благоустрою приміщень закладу, території, пофарбування та ремонт майданчиків, ігрового обладнання, проведено ряд ремонтних робіт з благоустрою груп. За бюджетні кошти було придбано меблі, ноутбуки, принтери, плазмовий екран в музичний зал, спортивний інвентар, наочний дидактичний матеріал, енциклопедії для дітей.

У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників. У наявності вся нормативна база з охорони праці та пожежної безпеки. Необхідна ділова документація ведеться відповідно до вимог «Положення про навчання та інструктаж з охорони праці». Все обладнання знаходиться у задовільному стані. Заходи, передбачені планом по збереженню та зміцненню матеріальної бази вдалося виконати частково. Пріоритетними напрямами у сфері матеріально-технічного і навчально-матеріального забезпечення освітньої діяльності на наступний рік залишаються обладнання і оснащення: педагогічного процесу, усіх видів діяльності дітей, їхнього побуту, ігрових куточків, фізкультурно - оздоровчої, медичної бази, умов праці робітників дошкільного закладу.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», адміністрація закладу спільно з профспілковим комітетом, працюють над впровадженням державної політики в галузі охорони праці, яка базується на принципі пріоритету життя і здоров'я працівників та дітей відповідно до створення безпечних умов праці, навчання та виховання.

Результати перевірок з дотримання вимог охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки розглядались на виробничих нарадах. За наслідками контролю видаються довідки та відповідні накази. Таким чином, контроль за необхідними і безпечними умовами праці, навчання та виховання у дошкільному закладі носить комплексний характер.

На сьогодні в дошкільному закладі є ще ряд невирішених проблем: оновлення розвивального середовища в групах, збільшення кількості комп’ютерної техніки, ремонт ігрових майданчиків, заміна сантехніки, заміна покрівлі, ремонт та введення в експлуатацію басейну.

***АНАЛІЗ СПІЛЬНОЇ РОБОТИ ЦРД «КАЗКА» ТА НОВОБОРІВСЬКОГО ЛІЦЕЮ ІМ. ЛУНЬКА***

Одним з показників освітнього процесу є готовність дітей до навчання в школі. Випускники ЦРД зазвичай вступають до Новоборівського ліцею ім. Лунька за бажанням батьків – у Новоборівський ліцей, де достатньо добре адаптовуються в нових умовах.

На виконання завдання *«*Забезпечувати освітній процес на принципах наступності закладу дошкільної та початкової освіти в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»проводилася робота з організації співпраці закладу дошкільної освіти зі школою.

Колектив центру працює над забезпеченням наступності в роботі ЦРД та початкової ланки Новоборівського ліцею ім. Лунька, відповідно до складених заходів та угоди про співпрацю закладів. Педагогічний колектив підтримує зв'язок з вчителями шкіл, у які поступають наші випускники. Насамперед, це питання підготовки дитини до школи та питання адаптації дітей при переході в школу. В центрі щорічно проводиться облік дітей, яким на 1 вересня виповниться 6 років, а психологічна служба школи та центру відслідковують та аналізують рівень адаптації випускників центру у ліцеї.

Тісна співпраця педагогів центру з учителями початкової ланки ліцею /обмін досвідом, бесіди, участь у батьківських зборах, святах тощо/ завжди сприяють підвищенню фахового рівня педагогів, психолого-педагогічній підготовці дошкільнят до навчання в школі. В цьому році у зв’язку з пандемією корона вірусу всі рекомендації батькам надавались онлайн або індивідуально(пам’ятки, роздруківки, інформація в закритих групах соцмереж).

***АНАЛІЗ РОБОТИ СОЦІАЛЬНОГО ПЕДАГОГА***

Соціальним педагогом Рябчук Тетяною Борисівною вивчається соціальний стан дитячого колективу, складається соціальний паспорт центру у вересні та організовується робота з дітьми різних категорій сімей. Відповідно до опитувань батьків щодо соціального стану сімей, маємо наступний склад дитячого колективу центру у 2021-2022 навчальному році, який враховуємо при організації соціально – психологічного супроводу навчального процесу:

/ кількість дітей за списками – 147, відвідування консультативного пункту – 5 дітей/.

|  |  |
| --- | --- |
| **Категорія дітей** | **Кількість дітей** |
| Діти переселенці | - |
| Дітей з багатодітних родин | 21 |
| Дітей, які постраждали  внаслідок аварії на ЧАЕС | 2 |
| Діти сироти | - |
| Діти інваліди | - |
| Діти учасників АТО | 13 |

Постійно поновлювався банк даних про дітей, які потребують соціального захисту, над ними встановлено соціально-педагогічний патронат.

Новоборівський центр розвитку дитини забезпечено нормативно-правовими документами з питань соціального захисту дітей.

***АНАЛІЗ РОБОТИ ПСИХОЛОГА***

Впродовж року здійснювався психологічний супровід процесу адаптації новоприбулих дітей до умов перебування в центрі. Результати його вивчення дали змогу дійти висновку, що процес адаптації дітей був максимально полегшений завдяки попередньо проведеній роботі з батьками адміністрацією та вихователями /робота консультативного центру/.

Вирішити питання психологічного комфорту дітей в центрі допомагала практичний психолог Оснадчук В.М.,яка здійснювала профілактику та організовувала корекційну роботу, спрямовану на гармонізацію розвитку дитини та взаємодії з оточуючим, з’ясовувала психологічні труднощі; у разі потреби, ознайомлювала батьків (індивідуально) з результатами психолого–педагогічного обстеження, зафіксованими протоколом, професійно коментувала їх; розробила рекомендації щодо роботи з дітьми; психологічні обстеження проводилися індивідуально, результати не розголошувалися.

Психологічною службою проведена вся діагностична робота з дітьми старшого дошкільного віку відповідно до плану роботи. Робота психологічної служби проводилася за напрямками: психодіагностична, консультаційна, корекційно-розвивальна, організаційно–методична робота та психологічна просвіта.

Діагностика готовності до школи у старших групах «Куманець» та «Вишиванка» здійснювалась за методикою Н.І. Гуткіна «Будиночок».

Дослідження проводилося протягом жовтня-грудня 2021року, по закінченню навчального року не проводилось у зв’язку з повномасштабними воєнними діями в країні.

Методика дозволяє виявити вміння дитини орієнтуватися у своїй роботі на зразок; вміння скопіювати його. Ці вміння потребують певного рівня розвитку довільної уваги, просторового сприйняття, сенсо-моторної координації та тонкої моторики рук.

***Результати дослідження за методикою «Будиночок»***

Загальна кількість досліджуваних у старшій групі «Віночок» склала 16 осіб

Добре розвинена довільна увага – 2 дитини

Середній розвиток довільної уваги – 5 дітей

Слабкий розвиток довільної уваги – 9 дітей

Загальна кількість досліджуваних у старшій групі «Вишиванка» склала 25 осіб

Добре розвинена довільна увага – 6 дітей

Середній розвиток довільної уваги – 14 дітей

Слабкий розвиток довільної уваги – 5 дітей

Враховуючи результати дослідження батькам були розроблені рекомендації. Також, з дітьми, що отримали низький рівень розвитку довільної уваги проводиться корекційно- розвивальна робота щодо покращення довільної уваги, сенсомоторної координації та моторики рук.

**Проведення корекційно-відновлювальної та розвивальної роботи за програмою в І півріччі:**

* *Ігровий тренінг для дітей (автор – С.В. Крюкова)*

Мета:сприяти адаптації дітей до умов ЗДО, в створенні у дошкільнят позитивного емоційного настрою. Розвивати емоційну та пізнавальну сферу дітей дошкільного віку.

Цільова група:діти раннього віку.

Кількість занять:8

Кількість дітей:38

Форма проведення: індивідуальна та групова.

Результати: діти адаптувалися до умов закладу.

* *Розвиток емоційного світу дитини*

Мета: розвиток емоційної сфери дітей, виховання позитивних рис характеру. Вміння взаємодіяти, спілкуватися.

Цільова група: діти середнього дошкільного віку.

Кількість занять:4

Кількість дітей:44

Форма проведення: індивідуальна та групова.

Результати: зниження негативних проявів, розвиток емоційної сфери.

* *Розвиток пізнавальних процесів*

Мера: розвиток пізнавальних процесів старших дошкільників.

Цільова група: діти старшого віку.

Кількість занять:10

Кількість дітей:41

Форма проведення:індивідуальна та групова.

Результати: розвиток пізнавальної сфери дітей.

Узагальнюючи результати роботи психологічної служби ЦРД, можна зробити висновок, що психологічне забезпечення відповідає належному рівню. Підвищено обізнаності батьків і педагогів у питаннях психічного розвитку дошкільників, підвищено рівень проінформованості батьків, зацікавленості батьків у питаннях виховання дітей, досягнення взаєморозуміння про причини виникнення проблем та шляхів їх подолання, підвищення психолого-педагогічної компетентності педагогів і батьків.

***АНАЛІЗ РОБОТИ ВЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА***

Протягом навчального року робота логопедичного пункту була спрямована на систематичне виявлення та виправлення мовленнєвих порушень у дітей. З цією метою у вересні та травні було обстеження дітей, як закріплені за логопедичним пунктом: Кропивнянський ДНЗ «Дзвіночок», Кропивнянська ЗОШ І-ІІІ ступенів, Новоборівський ЦРД «Казка».

Результати обстеження за навчальний рік:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Навчальний заклад* | *Кількість дітей, що пройшли логопедичне обстеження* | *Кількість виявлених дітей з мовленнєвими вадами* | *Кількість дітей, охоплених корекційною допомогою* | |
| *Заняття* | *Консультації* |
| *Новоборівський ЦРД «Казка»* | 88 | 60 | 30 | 30 |
| *Діти, які не відвідують ЗДО* | 3 | 3 | 3 | 3 |
| *Кропивнянський ЗДО «Дзвіночок»* | 4 | 4 | -- | 4 |
| *Кропивнянська ЗОШ І-ІІІ ступенів* | 23 | 12 | -- | 12 |
| *Всього* | 118 | 79 | 33 | 49 |

Після обстеження були сформовані групи для проведення занять. Групи укомплектовані відповідно до дефектів мови дошкільників:

* Дислалія (фонетико-фонематичні недоліки) – 5груп;
* ЗНМ – індивідуальна робота (старша група);
* ЗНМ – індивідуальна робота (середня група).

Протягом року дітям, їх батькам та вихователям вчителем-логопедом надавались консультації. Систематично надавалась практична допомога вихователям Центру.

Світлана Миколаївна виступала на педрадах, відвідувала заняття та інші заходи для здійснення контролю та підтримання тісного взаємозв’язку з педпрацівниками та вихованцями, провела разом з вихователем-методистом семінар-практикум для педагогів закладу «Різновиди мовленнєвої діяльності з дітьми».

Результати роботи логопедичного пункту при Новоборівському ЦРД «Казка»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Вікова група** | **Порушення усного мовлення** | | | | **Всього** |
| ФФН | ЗНМ | | Заїкання |
| **Зараховано на логопедичний пункт** | Дошкіл. | 27 | | 3 | -- | 30 |
| **Виписано з виправленням мовлення** | Дошкіл. | 20 | | -- | -- | 20 |
| **Виписано з покращенням мовлення** | Дошкіл. | 7 | | 2 | -- | 9 |
| **Залишено для продовження занять** | Дошкіл. | -- | | 1 | -- | 1 |
| **Не виправлено** | Дошкіл. | -- | | -- | -- | -- |
| **Вибуло** | Дошкіл. | -- | | -- | -- | -- |

***АНАЛІЗ РОБОТИ МЕДИЧНОГО КАБІНЕТУ***

Відповідно до Статуту Новоборівського ЦРД «Казка» забезпечує безоплатне медичне обслуговування вихованців, з цією метою створені всі належні умови, які передбачають надання дітям допомоги у збереженні здоров’я та профілактиці захворювань. Наш центр має медичний кабінет, обладнання в основному відповідає нормативним вимогам. Медичне обслуговування дітей закладу забезпечують досвідчені: лікар Кондратенко Л.Л., старша медична сестра Ілюк Т.А, медична сестра фізіотерапевтичного кабінету Козакевич Н.О., сестра медична з дієтхарчування Мефанік І.І..

В літній період батьки вихованців центру були проінформовані щодо необхідності обстеження дітей лікарями Новоборівської амбулаторії на термін до початку нового навчального року. Результати обстеження будуть доведені до відома батьків при збережені конфіденційності лікарями. У медичному кабінеті в достатній кількості є лікарські засоби відповідно до «Переліку лікарських засобів та виробів медичного призначення» з метою надання невідкладної медичної допомоги. Протягом року у фізіотерапевтичному кабінеті дітям проводились лікувально-профілактичні процедури, призначені лікарем за письмовим погодженням батьків.

Належну увагу адміністрація приділяє виконанню Закону України «Про охорону праці». Ознайомлення працівників дошкільного закладу з директивними документами щодо охорони праці носить системний характер.

Адміністрацією, педагогічним колективом проводиться певна робота щодо створення безпечних умов життєдіяльності та профілактики травматизму учасників освітнього процесу, у плані роботи за минулий рік / як і в попередніх/ планується робота зі створення безпечних умов праці, розроблені заходи щодо попередження дитячого травматизму. Усі ці питання розглядались на нарадах протягом 2021-2022н.р. Згідно наказу проводиться вивчення правил з техніки безпеки, навчання і перевірки знань з персоналом, заходів для батьків. Продовж року проводився «Місячник безпеки життєдіяльності» в листопаді місяці та «Тиждень знань дітьми правил безпечної поведінки» в травні місяці (дистанційно, у зв’язку з воєнними діями в країні). Відповідна робота ведеться і з кадрами: семінари, консультування, моделювання поведінки в надзвичайних ситуаціях, анкетування. Двічі в рік, згідно вимог, проводиться інструктаж з безпеки життєдіяльності, охорони життя та здоров’я дітей та персоналу, заняття по наданню першої медичної допомоги, зустрічі з працівниками міліції, працівниками МНС.

Робота по охороні та зміцненню здоров’я дітей направлена на:

* створення безпечних, нешкідливих для життя та здоров’я дошкільників, умов праці, виховання і навчання;
* захисту від будь-якої інформації чи пропаганди, що задає шкоди їх здоров’ю;
* захисту від будь-яких форм експлуатації та дій, а також від фізичного та психологічного насильства.

Педагогами враховувалися ці показники під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму продовж дня, загартовуючих заходів, підбору рухливих ігор, ігор-естафет тощо.

У кожній віковій групі, за результатами обстеження дітей спеціалістами та антропометричними вимірюваннями, наявний листок здоров’я вихованців, згідно з яким проводиться маркування меблів, здійснюється індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи.

Позитивні зрушення відмічені в організації харчування дітей.

Організація харчування в закладі ведеться відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

* Документація по харчуванню ведеться за затвердженою формою;
* дотримується перспективне меню, яке затверджено начальником управління держпродспоживчслужби у Хорошівському районі;
* приміщення та обладнання для зберігання продуктів харчування відповідають санітарним вимогам;
* терміни реалізації продуктів харчування дотримуються;
* підвищено рівень просвітницької роботи з батьками та працівниками закладу з питань організації харчування.

**Нормативно-правові акти, відповідно до яких організовуватиметься освітній процес у закладах дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році:**

Закон України «Про освіту»

Закон України «Про дошкільну освіту»

Закон України «Про охорону дитинства»

Закон України «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану» (із змінами)

Положення про заклад дошкільної освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 (в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 27.01.2021 № 86)

Постанова Кабінету Міністрів України від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

Постанова Кабінету Міністрів України від 10.04.2019 № 530 «Про затвердження Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти»

Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти ) (нова редакція), затверджений наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти ) нова редакція»

Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 27.05.2014 № 648 «Щодо припинення практики створення та вимагання від дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та позашкільних навчальних закладів документації та звітності, не передбаченої законодавством України»

Типове положення про атестацію педагогічних працівників, затверджене наказом Міністерства освіти і науки України від 06.10.2010 № 930 «Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»

Наказ Міністерства освіти і науки України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього»

**Додаткові джерела та рекомендації:**

Лист Міністерства освіти і науки України від 27.07.2022 № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році»

Лист Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»

Лист Міністерства освіти і науки України від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період»

Лист Міністерства освіти і науки України від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану

Лист Міністерства освіти і науки України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»

Лист Міністерства освіти і науки України від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»

Лист Міністерства освіти і науки України від 02.04.2022 №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні»

Лист Міністерства освіти і науки України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб»

Лист Міністерства освіти і науки України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»

Лист Міністерства освіти і науки України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку»

**ІІ розділ**

**Пріоритетний напрямок ЦРД «Казка»:**

*Фізкультурно-оздоровчий*

**Завдання на 2022-2023 навчальний рік:**

1. Здійснення дистанційної освітньої діяльності й надання психологічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку через використання цифрових інформаційних ресурсів.
2. Формування соціально - громадянської компетентності дітей дошкільного віку.
3. Формування в дітей ціннісного ставлення до здоров´я засобами здоров´язбережувальних технологій та розвиток фізичних якостей дошкільників.

**Науково-методична тема, над якою працює центр:**

*Вдосконалення професійної майстерності педагогічних працівників в контексті компетентісного підходу, спрямованого на досягнення результатів*

**ВЕРЕСЕНЬ 2022 «Здійснення дистанційної освітньої діяльності й надання психологічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку через використання цифрових інформаційних ресурсів»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Структура колегіального управління** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | **Виробнича нарада**:  1.Про результати початку навчального року, наповнення груп.  2. Про дотримання правил безпеки в освітньому процесі та побуті.  3.Підготовка до осінньо- зимового періоду, підготовка до опалювального періоду.  4. Дотримання працівниками виконавчої дисципліни. | вересень | Директор | |  | |
| Атестаційна комісія | | Направити на курси підвищення кваліфікації педагогів |  |  | |  | |
| 1.Створити експертну групу та затвердити її склад.  2.Видати наказ про підготовку та проведення атестації  Ознайомити педагогів, які атестуються з «Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників» | вересень | Директор | |  | |
| Підготувати та розмістити на методичному стенді інформацію про документи, які регламентують проведення атестації педагогів | До 15.09 | Вихователь – методист | |  | |
| Оформити розділ «Атестація педагогічних працівників» на сайті дитячого садка | До 30.09 | Вихователь – методист | |  | |
| Провести індивідуальні консультації для педагогів, які подаватимуть заяву на позачергову атестацію | До 30.09 | Вихователь – методист | |  | |
| Комісії з цивільного захисту | | Навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з працівниками.Проводити вступні інструктажі з ново-призначеними працівниками. | вересень | Директор,  завгосп | |  | |
| **Розділ IV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| **Підвищення професійної компе-тентності** | Консультація для вихователів | «Взаємодія з батьками, як чинник успішності в проведення дистанційної роботи» | 19.09 | Вихователь – методист | |  | |
| Клуб для педагогів «Знай, вивчай, упроваджуй!» | Семінар – практикум для педагогів «Цифровий кейс вихователя» | 21.09 | Вихователь – методист | |  | |
| Консульту-вання | «Психологічні практики для поновлення ресурсів та посилення життєстійкості». | 20.09 | Практичний психолог | |  | |
| Воркшоп | «Використання гаджетів в роботі з дітьми» | 23.09 | Вихователь – методист | |  | |
| Консультація | Експрес-допомога педагогам і батькам: знижуємо напруження та долаємо тривогу. | 29.09 | Соц.педагог | |  | |
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Підготовка та проведення Дня дошкілля | 22.09 | Члени творчої групи | |  | |
| **Самоосвіта** | **Цифрові застосунки для дистанційної освітньої діяльності**   * 1.Опрацювати статті в періодичних виданнях щодо використання ІКТ в освітньому процесі. * 2. Ознайомлення із цифровими застосунками для освітньої діяльності. * 3.Апробовуваннч в роботі з дітьми різних цифрових освітніх засобів. | | Протягом місяця | Педагогічний колектив | |  | |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Онлайн вебінар  Всеосвіта | Підвищення рівня цифрової грамотності педагогічних працівників. Можливості платформи «Всеосвіта» | 23.09 | Педагоги | |  | |
| Перегляд вебінару  Тренінговий Центр Наталії Сабліної | «Перша психологічна допомога.  Алгоритм дій» | 26.09 | Педагоги | |  | |
| Онлайн вебінар  Академія цифрового розвитку | Організація дистанційного навчання за допомогою Google Класу | 28.09 | Педагоги | |  | |
| Перегляд вебінару  ЮНІСЕФ | Як говорити з дитиною про війну. Техніки психологічної допомоги дитині. | 30.09 | Педагоги | |  | |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | Ефективність використання цифрових інформаційних ресурсів педагогами в дистанційній роботі з дітьми | вересень | Директор, вихователі | |  | |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Оформлення методичної сторінки на сайті закладу. Контроль за веденням документації, підготовка планів роботи, розкладів, графіків, заповнення, сторінки закладу в соціальній мережі фейсбук, своєчасність заповнення тощо | Протягом місяця | Вихователь – методист | |  | |
| Підготувати матеріали до батьківських зборів та надати індивідуальні консультації педагогам по проведенню батьківських зборів онлайн.  Методичні рекомендації щодо планування освітнього процесу за програмою  « Українське дошкілля» | До 20.09 | Вихователь – методист | |  | |
| Забезпечення матеріально-технічних умов | | Забезпечення технічними засобами навчання | вересень | Директор | |  | |
| Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | Проведення планових інструктажів | вересень | Директор | |  | |
| Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | Основні питання Санітарного регламенту | До 20.09 | Старша медична сестра | |  | |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського активу | Групові батьківські збори | Завдання і зміст освітньої роботи в умовах воєнного стану. | До 20.09 | Вихователі всіх груп | |  | |
| Організаційні питання | Вибір батьківського активу | вересень | Вихователі | |  | |
| Анкетування батьків | «Організація дистанційної роботи з дітьми» | вересень | Вихователі | |  | |
| Поради для батьків | «Поради батькам, як підтримати дитину під час війни» | вересень | Вихователі | |  | |
| Анкетування  Консультація | Чи готова дитина до ЗДО?  Як говорити з дітьми про війну.  Адаптація дитини до ЗДО.  Як зняти стрес у дитини:7способів.  Дитина тривожиться: алгоритм надання першої допомоги+три вправи.  Коли потрібно починати розвивати мовлення дитини? | вересень | Практ.психолог  Соц.педагог  Вчитель-логопед | |  | |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | День Знань | Проведення онлайн свята для дітей  « Подорож в країну знань» | 1.09 | Вихователі старших груп, муз.керівник | |  | |
| Затвердження плану роботи між ЦРД та Новоборівським ліцеєм ім.В.Лунька | Складання угоди про співпрацю | До 30.09 | Директор | |  | |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Музична розвага  Вересневий квест | Розвага до Дня дошкілля  « На гостини в «Казку»  «Дарунки осені» | 27.09  30.09 | Муз.керівники, педагоги  Муз.керівники, педагоги | |  | |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Поточний контроль | Ефективність використання цифрових інформаційних ресурсів в дистанційній роботі з дітьми | Перший тиждень місяця | | Вихователь-методист | |  |
| Вибірковий | Взаємодія педагогів з батьками через соціальні мережі | Другий тиждень місяця | | Директор, вих.-методист | |  |
| Поточний контроль | Підготовка до проведення освітньої діяльності педагога з дітьми онлайн | Другий тиждень місяця | | Директор, вих.-методист | |  |
| Порівняльний контроль | Проведення занять онлайн з дітьми | Третій тиждень місяця | | Директор, вих.-методист | |  |
| Вивчення питань функціо-нування | Безпека життєдіяльності охорона праці, охорона дитинства | Проведення хвилинок безпеки з дітьми онлайн | Четвертий тиждень місяця | | Директор, вих.-методист | |  |

**ЖОВТЕНЬ 2022 «Здійснення дистанційної освітньої діяльності й надання психологічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку через використання цифрових інформаційних ресурсів»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ III. Структура колегіального управління** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | **Виробнича нарада:**  1.Про стан поповнення сайту закладу.  2. Щодо організації проведення дистанційної освітньої діяльності.  3.Про використання цифрових інформаційних ресурсів під час дистанційної роботи. | 4.10 | | Директор | | |  |
| Атестаційна комісія | | Засідання атестаційної комісії (затвердження графіка роботи)  Консультація «Права та обов’язки педагога, який атестується», ознайомити педагогів із порядком оскарження результатів атестації | 15.10  20.10 | | Члени атестаційної комісії  Вихователь-методист | | |  |
| Ознайомити педагогів із графіком атестації в поточному році | 20.10 | | Вихователь-методист | | |  |
| Затвердити плани самоосвіти працівників, які атестуються | 30.10 | | Директор | | |  |
| Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Надавати консультативну допомогу працівникам  ЗДО з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | Жовтень | | Директор | | |  |
| **Розділ IV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| **Підвищення професійної компе-тентності** | Клуб для педагогів «Знай, вивчай, упроваджуй!» | Створення онлайн – ігор для дошкільників | 12.10 | | Вихователь-методист | | |  |
| Семінар | Сучасна дитина: яка вона? | 5.10 | | Вихователь-методист, соц.педагог, практ.психолог | | |  |
| Педагогічний тренінг | Музичний вернісаж | 7.10 | | Муз.керівники | | |  |
| Тиждень педмайстер-ності | Перегляд освітньої діяльності з дошкільниками та дітьми раннього віку в режимі онлайн. Ділимось досвідом. | 17.10 -21.10 | | Вихователь-методист | | |  |
| Опитування | Планування діагностичних заходів, консультації | Протягом місяця | | Практ.психолог | | |  |
| Методичний квест | Підготовка до Місячника безпеки життєдіяльності дітей | 10.10 | | Вихователь-методист | | |  |
|
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Обговорення тематичних циклів на жовтень.  Обговорення заходів до Дня захисника України.  Організація Місячника безпеки життєдіяльності | 3.10  10.10  17.10 | | Члени творчої групи, музичні керівники |  | | |
| **Самоосвіта** | Цифрові інструменти Google в професійній діяльності 1.Організація персонального інформаційного середовища.  2.Застосування цифрових інструментів для організації ефективної взаємодії учасників освітнього процесу.  3..Використання різних цифрових інструментів та додатки Google Workspace. | | Протягом місяця | | Педагоги |  | | |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Перегляд вебінару Академія цифрового розвитку | Ефективні рішення Google | 6.10 | | Педагоги |  | | |
| Перегляд вебінару  ЮНІСЕФ | **Практичні вправи та техніки для дітей при психотравмуючій події** | 13.10 | | Педагоги |  | | |
| Всеукраїнська онлайн-майстерня  Академія цифрового розвитку | Цифрове громадянство й безпека | 20.10 | | Педагоги |  | | |
| Перегляд вебінару  ЮНІСЕФ | Техніки і методи роботи з дітьми | 27.10 | | Педагоги |  | | |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | Опитувальник «ІК – компетентність педагогів» | До 10.10 | | Вихователь-методист |  | | |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Провести день методичного кабінету.  Робота вихователів з бібліотекою методичної літератури, періодичними виданнями, дидактичними матеріалами з теми психологічної підтримки дітей та батьків вихованців. | 5.10 | | Вихователь-методист | |  | |
| Педагогічний анонс.  Аналіз журнальних статей та веб- ресурсів, присвячених проведенню дистанційної роботи | 10.10 | | Вихователь-методист | |  | |
| Забезпечення матеріально-технічних умов | | Контроль за економією електроенергії та інших ресурсів. | Протягом місяця | | Завгосп | |  | |
| Розпочати роботу з підготовки ЗДО до зимового періоду(обстеження системи опалювання) | З 10.10 | | Директор,  завгосп | |  | |
| Організація «Тижня благоустрою території ЗДО» | 19.10 | | Директор, завгосп | |  | |
| 5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на зборах трудового колективу:  «Про виконання заходів, зазначених у розділі «Охорона праці» колдоговору». | жовтень | | Директор | |  | |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | Педагогічний месендж | Як вибирати книжки для дітей | 7.10 | | Вихователь-методист | |  | |
| Консультації | Як сказати «не можна», щоб дитина вас почула.  Істерики:способи запобігання. | Протягом місяця | | Практ.психолог | |  | |
| Взаємодія зі спеціалістами | Дбаємо про здоров’я дитини. Головний біль, напруження в дитини | 17.10 | | Медична сестра старша | |  | |
| Психологічна скарбничка. Розв’язуємо ситуацію | Розлука з татом:як допомогти дитині. | 24.10 | | Практ.психолог | |  | |
| Онлайн-конкурс малюнків для батьків і дітей | «Козацькому роду нема переводу» | 10.10- 13.10 | | Вихователі | |  | |
| Оформлення виставки малюнків | Розмістити дитячі малюнки на сайті закладу, на сторінці закладу в соц.мережі фейсбук | 14.10 | | Вихователі, вих.-методист | |  | |
| Ділова гра | Конфліктна ситуація:народження істини, а не загострення стосунків | 19.10 | | Соц. педагог | |  | |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | Круглий стіл для вихователів і вчителів початкової школи | Профілактика шкільної дезадаптації шестирічок | 11.10 | | Директор, вихователі старших груп | |  | |
| Книжковий вернісаж | Віртуальна екскурсія до шкільної бібліотеки вихованців старших груп | 6.10 | | Вихователі старших груп | |  | |
| Зустріч з представниками екстрених служб допомоги | Організація проведення Місячника з БЖД | З 17.10 | | педагоги | |  | |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Фізкульт-муз. розвага | « Козацькі розваги» | 13.10 | | Вихователі | |  | |
| Муз.розваги | « Подорож Осіннього листочка» | 27.10-31.10 | | Муз. керівник | |  | |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітка** | | |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Попереджу-вальний | Зміст та якість дистанційного планування | Перший тиждень | Директор, вих.-методист | |  | | |
| Оперативний | Дотримання санітарних норм в проведені онлайн занять з дошкільниками | Другий тиждень | Вихователь-методист | |  | | |
| Вибірковий | Створення картотеки дидактичних матеріалів по темі безпеки життєдіяльності дошкільнят | Третій тиждень | Директор, вих.-методист | |  | | |
| Вивчення питань функціонування | Безпека життє-діяльності, охорона праці, охорона дитинства | Контроль за виконанням техніки безпеки | Другий тиждень | Директор | |  | | |
| Медичне обслуговування | Проведення медичної просвіти для батьків онлайн «Профілактика кишкових, інфекційних захворювань дітей» | 31.10 | Медична сестра старша | |  | | |

**ЛИСТОПАД 2022  «Здійснення дистанційної освітньої діяльності й надання психологічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку через використання цифрових інформаційних ресурсів»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Структура колегіального управління** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | Педрада: Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі ЗДО 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Ефективність використання ІКТ в освітньому процесі різних вікових груп . 3. Переваги й недоліки змішаної та дистанційної форми організації освітньої діяльності. 4. Цифрові застосунки для освітньої роботи з дітьми.5.Психологічне здоров'я учасників освітньої діяльності. 6.Різне | 23.11 | | Директор  Вихователь – методист  Вихователі  Вихователь-методист  Практ.психолог  Директор, вих.-методист | |  | |
|  | | **Виробнича нарада:**  Перевірка підготовки ЗДО до зимового періоду | 18.11 | | Директор, завгосп | |  | |
| Атестаційна комісія | | Індивідуальне консультування педагогів з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.  Відвідування освітньої діяльності тих, хто атестується. | Протягом місяця | | Члени атестаційної комісії | |  | |
| Комісії з охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Затвердити заходи щодо впровадження норм та Порядку організації харчування з центрі  Поновити план евакуації працівників та вихованців на випадок надзвичайної ситуації.  Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації. | До 15.11 | | Директор, вихователь-методист,  завгосп | |  | |
| **Розділ IV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| **Підвищення професійної компе-тентності** |
| Тиждень педмайстер-ності | Методичний тиждень «Використання ІКТ-технологій для навчання дітей» | 07.11-11.11 | | | Вихователь - методист | |  |
| Консультація | Профілактика емоційного вигорання серед педагогів ЦРД. | 29.10 | | | Практ.психолог | |  |
| Клуб для педагогів «Знай, вивчай, упроваджуй!» | Створення та використання QR-кодів в освітній роботі. | 24.11 | | | Вихователь - методист | |  |
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Щотижневе планування.  Підготувати методичні рекомендації щодо проведення методичного тижня «Використання ІКТ-технологій для навчання дітей »  Планування розваги «Ходить гарбуз по городу» | 2.11  7.11 | | | Члени творчої групи | |  |
| **Самоосвіта** | Формування основ безпеки у дітей дошкільного віку за допомогою сучасних технологій. | | Протягом місяця | | | Педагоги | |  |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Вебінар Н.Шевченко | Формування у дошкільників знань і навиків з безпеки життєдіяльності: інноваційні підходи. | 2.11 | | | Педагоги | |  |
| Онлайн вебінар  ЮНІСЕФ | **Арт методики в кризових інтервенціях з дітьми.** | 9.11 | | | Педагоги | |  |
| Онлайн вебінар  На Урок | Організація зворотного зв’язку між учасниками освітнього процесу за допомогою Google Презентацій | 22.11 | | | Педагоги | |  |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | **Тематичне вивчення:**  Стан роботи педагогів в період дистанційної освітньої діяльності й надання ними психологічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку через використання цифрових інформаційних ресурсів | Протягом місяця | | | Вихователь - методист | |  |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Виставка  «Педагогічна інноватика»  (інформаційно-практичні матеріали для педагогів)  Створити банк даних для навчання педагогів використовувати ІКТ. | До 15.11 | | Вихователь - методист | |  | |
| Інформаційний стенд «Інформаційна безпека» | До 10.11 | | Вихователь - методист | |  | |
| Забезпечення матеріально-технічних умов | | Контроль за економією електроенергії та інших ресурсів | Протягом місяця | | Завгосп | |  | |
| Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | Інструктажі за графіком | Протягом місяця | | Директор | |  | |
| Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | «Наповнюваність тривожного рюкзачка на випадок ядерного удару» | 15.11 | | Медична сестра  Фізіо-терапевтичного кабінету | |  | |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** | |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | Консультація | Тривожний дорослий= тривожна дитина. Як розірвати цей ланцюжок? | 4.11 | соц.педагог | | |  | |
| Педагогічний меседж | Безпека дитини в інформаційному просторі | 11.11 | Вих.-методист | | |  | |
| Індивідуальні зустрічі з батьками онлайн | Індивідуальні бесіди з батьками, діти яких мають труднощі у засвоєнні програмового змісту освітнього процесу. | 18.11 | Вихователі | | |  | |
| Майстер – клас | Елементи арттерапії для саморегуляції: оберіть і творіть | 25.11 | Вих.-методист, практ.психолог | | |  | |
| Зустріч з батьками | Такі різні діти | 27.10 | Соц. педагог | | |  | |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | Круглий стіл | Ключові компетентності НУШ для життя | 29.11 | Директор, вихователі. | | |  | |
| Екскурсія - онлайн | На шкільний спортивний майданчик | 1.11 | Вихователі старших груп | | |  | |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Фізкультурна розвага | День здоров’я | 4.11 | Вихователі | | |  | |
| Виховний захід | День української писемності та мови  Мінна безпека | 9.11  5.11 | Вихователі | | |  | |
| Музичний вернісаж | Лялькова вистава до Дня доброти  «Ходить гарбуз по городу» | 11.11  18.11 | Муз. керівники, педагоги | | |  | |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Попереджу-вальний | Зміст та якість планування освітньої діяльності | Перший тиждень | | Вихователь - методист | |  | |
| Оперативний | Дотримання санітарних норм в проведені занять з дошкільниками | Другий тиждень | | Директор | |  | |
| Вибірковий | Проведення музичних занять | Потягом місяця | | Вихователь - методист | |  | |
| Вивчення питань функціонування | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | Контроль за виконанням техніки безпеки | Протягом місяця | | Директор | |  | |
| Медичне обслуговування | Проведення медичної просвіти для батьків онлайн.  Інформаційна довідка |  | | Директор, медична сестра старша | |  | |

**ГРУДЕНЬ 2022  «Формування соціально - громадянської компетентності дітей дошкільного віку»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Структура колегіального управління** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | **Виробнича нарада:**  1. Про стан поповнення сайту закладу та сторінок соц.мереж педагогів.  2. Щодо організації проведення освітньої діяльності.  3. Співпраця з батьками з метою профілактики захворюваності дітей.  4. Економія електроенергії та інших ресурсів.  5.Різне | 15.12 | | Директор, завгосп, медсестра | |  |
| Атестаційна комісія | | Засідання атестаційної комісії, розгляд питання про хід атестації ЗДО. Відвідування занять тих педагогів, які атестуються | 20.12 | | Директор, члени атестаційної комісії | |  |
| Комісії з охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Контроль діяльності робочої групи НАССР щодо безпеки організації харчування в закладі. | До 15.12 | | Директор | |  |
| **Розділ ІV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| **Підвищення професійної компе-тентності** | Тренінг | Психологічна допомога дітям, що пережили стресогенні події. | 1.12 | Практ.психолог | | |  |
| Практикум | Тілесні ігрові вправи для занять із дітьми незалежно від ступеня їхньої травмованості. | 8.12 | Вихователь - методист | | |  |
| Тиждень пед-майстерності | Використовуємо казкотерапію в освітньому процесі під час дистанційного навчання. | 12.12 -16.12 | Вихователь - методист | | |  |
| Семінар-практикум | Стресменеджмент для педагогів. Профілактика стресів у педагогічній діяльності | 10.12 | Соц. педагог | | |  |
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Підготовка до Тижня казкотерапії. Розроблення рекомендацій для проведення.  Розробка заходів до тижня правового виховання.  Розробка заходів проведення тижня доброти | 12-16.12  1-9.12  19-23.12 | Члени творчої групи | | |  |
| **Самоосвіта** | **Казкотерапія як сучасний креативний засіб соціалізації дитини в суспільстві.**  1.Робота по вивченню досвіду педагогів з даної теми.  2.Збір інформації для створення картотеки занять з дітьми різного віку. | | 1.12-28.12 | Педагоги | | |  |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Онлайн – вебінари Всеосвіта | Стрес: перезавантаження та подолання  Казкотерапія як інноваційна здоров’язбережувальна технологія у просторі сучасного ЗДО  Національно-патріотичне виховання у ЗДО. Виклики сьогодення | 7.12  9.12  16.12 | Педагоги  Педагоги  Педагоги | | |  |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | Відвідування занять з метою надання вихователям методичної допомоги | 5.12 – 9.12 | Вихователь - методист | | |  |
| Моніторингові дослідження навченості дітей середніх груп | 19.12-23.12 | Вихователь - методист | | |  |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Оформити підписку на періодичні видання з дошкільної освіти | До 20.12 | | | Директор |  |
| Підготувати інформацію для педагогів «Пожежна безпека під час новорічних свят» | До 15.12 | | | Завгосп |  |
| Підготувати інформацію для батьківських куточків «Зимовий календар» | Протягом місяця | | | Вихователі |  |
| Забезпечення матеріально-технічних умов | | Виготовлення подарунків для дітей до свята Святого Миколая | До 19.12 | | | Вихователі груп |  |
| Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | Інструктаж з техніки безпеки до новорічних свят | До 23.12 | | | Директор |  |
| Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | Пам’ятка «Як уберегти дитину від переохолодження в укритті» | До 5.12 | | | ст. медична сестра |  |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **Hазва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | Запропонувати батькам переглянути вебінар | «У сім’ї непослух: як діяти батькам»  Як обрати стиль спілкування з дитиною в умовах сьогодення. Прийоми ефективної взаємодії | 2.12 | | | Соц. педагог |  |
| Консультації | Терапія читання: що важливо знати батькам про читання з дітьми.  Як ми можемо допомогти дітям під час стресових ситуацій. | Протягом місяця | | | Практ.психолог |  |
| Виставка творчих робіт дітей та батьків | «В Україні зима» | До 9.12 | | | Вихователі |  |
| Батьківські збори | Всі вікові групи | Протягом місяця | | | Вихователі |  |
| Проведення сімейного свята за участю батьків | «Миколаю, Миколай, ти до нас завітай!» | 19.12 | | | вихователі середніх та старших вікових груп |  |
| Екологічна акція | Врятуймо ялинку | 26.12 | | | Вихователь-еколог |  |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | АРТ - майстерня | Виготовлення іграшок - прикрас для ялинки на вулиці. | 20.12-26.12 | | | Вихователі |  |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Дозвілля | День хустки  День Збройних Сил України  Тиждень правового виховання  Тидень доброти | 5.12  6.12  5-9.12  19-23 | | | вихователі всіх вікових груп, музичні керівники |  |
| Фізкультурні розваги | « Безпека на дорозі»  « Зимонька прийшла. Розваги принесла» | протягом місяця | | | Вихователі, інструктор з ф-ри |  |
| Муз.розваги | «Зимова казочка»  «Андріївські вечорниці»  « Святий Миколай, до нас в гості завітай»  « Новорічні дива» | 5-9.12  13.12  19.12  23-30.12 | | | Музичні керівники, педагоги |  |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Вибірковий | Організація та проведення виставки дитячих малюнків | До 19.12 | | | Вихователь-методист |  |
| Поточний контроль | Планування освітньої роботи | Другий тиждень | | | Вихователь - методист |  |
| Порівняльний контроль | Організація та проведення дозвіль та свят з дітьми музичним керівником | Протягом місяця | | | Вихователь - методист |  |
| Вивчення питань функціонування | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | Протягом місяця | | | Директор |  |
| Організація просвітницької роботи з батьками лікарем щодо профілактики распіраторних захворювань. | | Протягом місяця | | | Директор |  |

**СІЧЕНЬ 2023  «Формування соціально - громадянської компетентності дітей дошкільного віку»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Структура колегіального управління** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | Затвердження графіка відпусток на 2023рік.  Засідання батьківського активу | До 5.01 | Директор, голова профспілки | | |  |
| Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Удосконалення плану та карт оперативного контролю за організацією харчування дітей.  Контроь забезпеченості структурних підрозділів закладу з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці укомплектованими медичними аптечками.  Удосконалення план ЦЗ на 2023рік | Протягом місяця | Директор, сестра медична старша, завгосп | | |  |
| **Розділ IV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| **Підвищення професійної компе-тентності** | Клуб для педагогів «Знай, вивчай, упроваджуй!» | Організовуємо проектну діяльність з дошкільниками | 4.01 | | Вихователь - методист | |  |
| Педагогічний меседж | Експрес-допомога педагогам і батькам: знижуємо напруження та долаємо тривогу. | 18.01 | | Практ. психолог, соц. педагог | |  |
| Тиждень пед-майстерності | Впровадження проведення проектної діяльності | 23.01-27.01 | | Вихователь - методист | |  |
| Тренінг | Запобігаємо вигоранню | 31.01 | | Вихователь – методист, соц. педагог | |  |
| Консультація | 7порад як працювати ефективно в умовах невизначеності | 25.01 | | Соц. педагог | |  |
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Розробка тематики та плану проведення проектної діяльності у всіх вікових групах. | 5.01 | | Вихователь - методист | |  |
| Створення картотеки тем проектів.  Створення проекту «Моя мальовнича Україна» | До 10.01  Протягом місяця | | Члени творчої групи | |  |
| **Самоосвіта** | Проектна діяльність як засіб формування соціально - громадянської компетентності дітей дошкільного віку.  1.Проект у дитячому садку: як спланувати та провести.  2.«Кошик ідей» - використовуємо сміливо! | | Протягом місяця | | Педагоги | |  |
|  | Вебінар Всеосвіта | Використання методу проєктів у початковій школі | 12.01 | | Педагоги | |  |
| Онлайн вебінар  ЮНІСЕФ | **Протидія та реагування на випадки насильства над дітьми в умовах дистанційного навчання в період війни** | 19.01 | | Педагоги | |  |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | Тематичний контроль «Проведення проектної діяльності» | 16.01 – 20.01 | | Вихователі | |  |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Доповнити методичну картотеку вихователів новими практичними прикладами використання ігрових технологій в освітньому процесі, зокрема з соціально-громадянської компетентності дітей. | До 30.01 | Вихователі | | |  |
| Опрацювання з педагогами графічного сервісу Canva, створення озвучених презентацій. | 17.01 | Вихователь - методист | | |  |
| Скласти методичний звіт про роботу ЗДО за 2022 рік (вересень – грудень) | 10.01 | Директор | | |  |
| Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | Проведення інструктажу з охорони життя та здоров'я дітей | До 17.01 | Директор | | |  |
| Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | «Електротравми в дошкільників? Ні, не чули!» | 30.01 | Медична сестра старша | | |  |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | Дискусійний клуб за участю батьків | Чим батьківський спів важливий і корисний для дитини | 13.01 | | | Музичний керівник |  |
| АРТ- майстерня | Тематична виставка дитячих малюнків  до дня єдності (Соборності)України «Моя мальовнича Україна» | До 20.01 | | | Вихователі |  |
| Інформаційний меседж | Корисно чи шкідливо: руйнуємо міфи про аудіокниги. | 27.01 | | | Вихователі |  |
| Консультації | Хоум-арт терапія або якщо ви вдома.  Дитячі книги про Різдво та Святого Миколая сповнені добра, щирості і казки. | Протягом місяця | | | Практ.психолог |  |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | Тренінг для вихователів і вчителів початкової школи | Формуємо успішну особистість | 10.01 | | | Вихователь - методист |  |
| Природо-охоронна акція спільно з учнями школи й батьками | «Підгодівля птахів» | До 5.01 | | | Вихователь-еколог |  |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Виховні розваги | Проводити лялькові вистави, розваги | Протягом  місяця | | | Вихователі |  |
| Фізкультурна розвага | День Здоров’я | 20.01 | | | Вихователі |  |
| Музичне дозвілля | «Щедрівочка щедрувала»  «А-ну, сніжок, а-ну, пушок» | 7-14.01  16.01 | | | Музичні керівники |  |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Тематичний | Здійснення педагогами психолого-педагогічного супроводу дітей та дорослих | 12.01-31.01 | | Директор, вих.-методист | |  |
| Вибірковий | Формування соціально - громадянської компетенції дітей під час освітньої діяльності | Третій тиждень | | Вихователь - методист | |  |
| Вивчення питань функціонування | Безпека життєдіяльності охорона праці, охорона дитинства | Контроль за виконанням трудової дисципліни. | Протягом місяця | | Директор | |  |
| Медичне обслуговування | Дотримання санітарних вимог щодо проведення занять з фізкультури з дошкільниками | Третій тижень | | Старша медична сестра | |  |

**ЛЮТИЙ 2023 «Формування соціально - громадянської компетентності дітей дошкільного віку»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ Ш. Структура колегіального управління** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** | |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | **Педрада:Патріотичне виховання дошкільнят в умовах сьогодення**  1. Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільника: основні ідеї.  3. Розвиток громадянської компетентності дошкільнят: практичні інструменти.  4. Про результати тематичного вивчення стану роботи з соціально-громадянського виховання дошкільників.  5. Навчально-дидактичні посібники для формування основ громадянськості дітей.  6.Різне. | 25.02 | Директор  Вихователь – методист  Педагоги  Вихователь-методист  Вих.-методист | | |  | |
| **Виробнича нарада:**  Перевірка підготовки ЗДО до весняного періоду | 21.02 | Директор, завгосп. медсестра | | |  | |
| Атестаційна комісія | | Засідання атестаційної комісії про результати вивчення роботи педагогів, які атестуються | 13.02 | Голова експертної групи | | |  | |
| Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Організувати перевірку результатів практичного навчання помічників вихователя щодо сервірування столів для прийому їжі та навчання культурно-гігієнічних навичок впродовж дня.  Провести перевірку стану пожежної безпеки в закладі | протягом місяця | мед.сестра старша,  директор, завгосп | | |  | |
| **Розділ IV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** | |
| **Розвиток професійної компе-тентності** | Тиждень пед-майстерності | Мово рідна, солов’їна… | 13-21.02 | | Вихователь – методист, педагоги | |  | |
| Засідання творчої групи | Підготовка, розроблення алгоритму роботи та рекомендацій для педагогів по проведенню тижня, присвяченому рідній мові | 1.02 | | музичні керівники, вихователі | |  | |
| Семінар | Основи патріотичних почуттів дошкільників: як формувати та які напрями обрати. | 10.02 | | Вихователь-методист | |  | |
| **Самоосвіта** | 1.Роль патріотичного виховання у розвитку дітей різного дошкільного віку.  2.Прищеплємо любов до рідної мови змалечку.   * 3.Актуалізація знань педагогів про етнографічні особливості рідного краю. * 4.Удосконалення вміння обирати тематику та зміст освітньої діяльності з дітьми. | | Протягом місяця | | Педагоги | |  | |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Онлайн вебінар  Всеосвіта | Всеукраїнський вебінар з національно-патріотичного виховання «Україна – моя батьківщина» | 3.02 | | Педагоги | |  | |
| Онлайн вебінар  Всеосвіта | Театр ляльок та іграшок як ефективний засіб емоційно-естетичного виховання дошкільників | 6.02 | | Педагоги | |  | |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | **Тематичне вивчення:**  Вивчення стану роботи з соціально-громадянського виховання дошкільників. | До 21.02 | | Директор, вихователь-методист | |  | |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** | |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Узагальнення матеріалів з проведених консультації | До кінця місяця | Директор | | |  | |
| 5.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | Підготовка порадника для вихователів та батьків «Яка дрібнота прямує дитині до рота» | До 14.02 | медична сестра | | |  | |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | Консультації | Паніка послаблює імунітет або як позбутися напруження своїми руками.  Як зробити дозвілля дітей цікавим та різноманітним.  Незвичайні техніки малювання.  Як провести час без гаджетів. | Протягом місяця | | | Практ.психолог | |  |
| Мульт-фестиваль | Найкращі мультфільми –українські! | Протягом місяця | | | педагоги | |  |
| Онлайн конкурс | Родинні традиції | 14.02 | | | Музичні керівники | |  |
| Педагогічний вернісаж | Батькам про розвиток патріотичного виховання змалечку. | Третій тиждень | | | Вихователі всіх груп | |  |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | Педагогічна вітальня | Психологічна готовність  6-річних дітей до навчання у школі | Четвертий тиждень | | | Вихователі старших груп | |  |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Виховний захід | Міжнародний день рідної мови | 21.02 | | | Вихователі старших груп | |  |
| Фізкультурне дозвілля | День Здоров’я | 28.02 | | | Інструктор з ф-ри | |  |
| Музичні розваги | День кота  Веселі зустрічі з малятами | 17.02  Останні п’ятниці місяця | | | Музичні керівники | |  |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** | |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Оперативне | Зміст та якість календарного планування | Перший тиждень | Директор, вих.-методист | | |  | |
| Поточний контроль | Організація проведення занять | Третій тиждень | Директор, вих.-методист | | |  | |
| Вивчення питань функціону-вання | Безпека життєдіяль-ності, охорона праці, охорона дитинства | Перевірка стану та збереження матеріальних цінностей  Номенклатура справ | До 27.02 | Директор. завгосп | | |  | |
|
| Медичне обслуговування | Огляд приміщень ( санітарний стан та дотримання правил техніки безпеки ) | До 20.02 | Директор | | |  | |

**БЕРЕЗЕНЬ 2023  «Формування соціально -громадянської компетентності дітей дошкільного віку»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ Ш. Структура колегіального управління** | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | Адміністративна нарада  1.Про затвердження нової редакції Правил внутрішнього трудового розпорядку.  2.Про недопущення сторонніх осіб в ЗДО та заходи безпеки на випадок виникнення надзвичайних ситуацій, терористичних актів, диверсій.  3.Про антикорупційне законодавство. | 12.03 | Директор | |  |
| Атестаційна комісія | | Засідання атестаційної  комісії | 10.03 | Директор | |  |
| Підведення підсумків атестації та оформлення документації |  | Члени атестац.комісії | |  |
| Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Перевірка стану матеріально-технічного забезпечення харчоблоку.  перевірка справності електрообладнання на пральні.  Перевірка стану куточка ЦЗ та куточка охорони праці та безпеки життєдіяльності | протягом місяця | директор, завгосп | |  |
| **Розділ IV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **Підвищення професійної компе-тентності** | Клуб для педагогів «Знай, вивчай, упроваджуй!» | Шевченківський тиждень:  - виставка літератури в дитячих осередках груп;  - Україна у творах Тараса Шевченко (відео презентація);  - Консультація «Творчість Тараса Шевченко для дітей»  - Перегляд занять «Стежками Великого Кобзаря»  - Брифінг «Я знаю про Тараса Шевченко…» | 6.03-10.03 | | Вихователь – методист, вихователі |  |
| Педагогічний подіум | Підсумки атестації педагогічних працівників у 2022– 2023 н.р. | 14.03 | | Вихователь - методист |  |
| Брейн – ринг | Підвищення національної культури і свідомості педагогів | 20.03 | | Вихователь – методист |  |
| Консультація | Тривожний дорослий=тривожна дитина. Як розірвати цей ланцюжок? | 10.03 | | Соц. педагог |  |
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Тиждень присвячений творчості Т.Г. Шевченка «Тарасові внучата»  Планування тижня театру в закладі. | 03.03  24-28.03 | | Члени творчої групи |  |
| **Самоосвіта** | Організація освітньої діяльності   * 1. Опрацювання методичної літератури та періодичних фахових видань із соціально-громадянсько виховання дошкільників. * 2.Види театрів та їх роль у вихованні дітей дошкільного віку. | | * Протягом місяця | | Педагоги |  |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Онлайн вебінар  Всеосвіта | Національно-патріотичне виховання у ЗДО. Виклики сьогодення | 3.03 | | Педагоги |  |
| Всеукраїнський вебінар | Національно-патріотичне виховання «Україна – моя батьківщина» | 17.03 | | Педагоги |  |
| Онлайн вебінар суто | Удосконалення навичок зі створення презентацій | 31.03 | | Педагоги |  |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | Медико - педагогічний контроль по групах | Протягом місяця | | Старша медична сестра |  |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Поповнити групи новим ігровим матеріалом та дидактичними іграми. | До 20.03 | Вихователі | |  |
| Підготувати методичні рекомендацій  «Чим наповнити етнографічні осередки». | 2.03 | Вихователь - методист | |  |
| Забезпечення матеріально-технічних умов | | Контроль за санітарним станом на ділянках дошкільного закладу | До 16.03 | Старша медична сестра | |  |
| Підготовка ЗДО до весняного періоду | До 17.03 | Директор, завгосп | |  |
| Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | Консультація «Контактні зоопарки: to be or not to be» Безпека дитини в поводжені з тваринами | 22.03 | Старша медична сестра | |  |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | Святкові заходи | Тарас Шевченко – син українського народу | 9.03 | | Педагоги старших груп, музичні керівники |  |
| Консультації | Виховні традиції українського  родинного спілкування.  Способи вирішення конфліктних ситуацій.  Агресивність та її прояви в житті дитини.  Формування самооцінки дітей дошкільного віку. | 17.03  Протягом місяця | | Вихователь-методист  Практ.психолог |  |
| Майстер - клас | Як швидко виготовити іграшку – забавлянку. | 24.03 | | Музичні керівники |  |
| Конкурс малюнків та сімейних фотографій | «Моя мальовнича Україна» | до 30.03 | | Відповідальний за наповнення сайту закладу |  |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | Батьківський всеобуч | Зустріч батьків з вчителями початкових класів «Поради батькам майбутніх першокласників» | До 15.05 | | Директор ,  вихователі старших груп |  |
| Виставка дитячих малюнків | «Моя мальовнича Україна» | 28.03 | | Вихователі старших груп |  |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо |
| Фізкультурна розвага | Ми спортсмени | 27-31.03 | | педагоги |  |
| Муз.розваги | Кафе «Весняні барви»  Феєрія талантів «Сонечко в гості завітало»  Театр розважає малят | 20-24.03  24-28.03 | | Муз. керівники |  |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Оперативне | Зміст та якість календарного планування | Перший тиждень | | Вихователь - методист |  |
| Вибірковий | Проведення свят та дозвіль в закладі музичними керівниками | Протягом місяця | | Директор, вих.-методист |  |
| Поточний контроль | Організація народознавчих осередків  ( дотримання методичних рекомендацій) | Третій тиждень | | Вих.-методист |  |
| Порівняльний контроль | Стан забезпечення освітнього процесу дидактичними матеріалами, іграми, канцтоварами в кожній віковій групі ЗДО (до відома, всі групи) | Протягом місяця | | Директор |  |
| Вивчення питань функціонування | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | Дотримання інструктажів безпеки працівниками.  Вілпрацювання заходів під час тривоги | протягом місяця | | директор, вих.-методист |  |
| Організація харчування | контроль за доставкою харчових продуктів – додержання вимог санітарного законодавства | до 15.03 | | мед.сестра старша .директор |  |

**КВІТЕНЬ 2023 «Формування в дітей ціннісного ставлення до здоров´я засобами здоров´язбережувальних технологій та розвиток фізичних якостей дошкільників»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ Ш. Структура колегіального управління** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | 1. Аналіз харчування. 2. Аналіз дотримання санітарно гігієнічного стану. 3. Аналіз роботи ПТК. 4. Про проведення заходів,щодо забезпечення благоустрою та порядку у ЗДО. 5. Аналіз захворюваності. 6. Виконання вимог до сировини, транспортування, контроль за постачальниками, аналіз дотримання технологічних процесів року |  | Директор  Завгосп  Медична сестра старша | | |  |
| Атестаційна комісія | | Узагальнення документації по атестації педагогічних працівників. | До 10.03 | Члени атестаційної комісії | | |  |
| Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці.  Проаналізувати роботу щодо впровадження норм і порядку організації харчування | протягом місяця | Директор | | |  |
| **Розділ IV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| **Підвищення професійної компе-тентності** | Клуб для педагогів «Знай, вивчай, упроваджуй!» | Групи здоров'язбережувальних технологій – використовуємо у роботі, ділимось секретами. | 5.04 | | | Вихователь - методист |  |
| Семінар - практикум | Здоров'язберігаючі технології - технології збереження і стимулювання здоров'я (стретчинг, динамічні паузи, рухливі і спортивні ігри) | 12.04 | | | Вихователь - методист |  |
| Тиждень пед-майстерності | Ефективні технології збереження здоров'я дошкільнят. | 17.04 – 21.04 | | | Вихователі старших груп |  |
| Консультації | За запитом | Протягом місяця | | | Спеціалісти закладу |  |
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Розробити заходи до Тижня безпеки дитини | 4.04 | | | Члени творчої групи |  |
| Розробка методичних рекомендації щодо проведення тижня впровадження здоров'язберігаючих технологій. | 11.04 | | | Члени творчої групи. |  |
| **Самоосвіта** | * Здоров'язберігаючі технології – могутній засіб формування ціннісного ставлення дітей до власного здоров'я. * Види спортивних секцій та діяльності дошкільнят для зміцнення здоров'я. | | Протягом місяця | | | Педагоги |  |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Онлайн вебінар  Всеосвіта | Інноваційні технології: доцільність та практичне застосування у фізкультурно-оздоровчій діяльності ЗДО. | 7.04 | | | Педагоги |  |
| Онлайн вебінар  Всеосвіта | Казкотерапія як інноваційна здоров'язбережувальна технологія у просторі сучасного ЗДО | 14.04 | | | Педагоги |  |
| Онлайн вебінар  Всеосвіта | Варіанти корекційно-розвиткової роботи для дітей дошкільного віку з іграшками | 21.04 | | | Педагоги |  |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | Тематичний контроль:  «Системність і послідовність планування й організації заходів щодо збереження здоров'я дітей» | 24.04-28.04 | | | Директор, вихователь-методист |  |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Поповнення матеріалів методичного кабінету: діагностичними матеріалами щодо професійної компетентності педагогів по формування соціально -громадянської компетентності дітей дошкільного віку.  Створення картотеки засобів здоров'язберігаючих технологій в ЗДО | До кінця місяця | Вихователь-методист | | |  |
| Забезпечення матеріально-технічних умов | | Придбання фарби для фарбування обладнання | До 20.03 | Завгосп | | |  |
| 5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | Контроль за виконанням інструкцій з охорони праці | Протягом місяця | Директор | | |  |
| 5.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | Пам’ятка  «Як надати домедичну допомогу при укусі змії» |  | Старша медична сестра | | |  |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | Майстер – клас | Великоднє яєчко в техниці кінусайга | 7.04 | | Муз.керіники | |  |
| Виставка дитячих робіт | Великодній передзвін | 14.04 | | вихователі | |  |
| Екологічний десант  Консультації | Зелене вбрання планети (висадка зелених насаджень на території ЗДО)  Як привчити дитину до порядку.  Вчимо дитину слідкувати за часом самостійно. | 21.04  Протягом місяця | | Завгосп, вихователі  Практ.психолог | |  |
| Інформаційний дайжест | Плекаємо в дітей уміння шанувати старших | 28.04 | | Соц.педагог | |  |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | Трудова акція з прибирання лісу за участю батьків | Допоможемо лісу | До 15.04 | | вихователі старших груп | |  |
| Спільне свято для вихованців ЗДО та учнів початкових класів | День зустрічі птахів | 1.04 | | вихователі, вчителі, батьки | |  |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Виховні заходи | Міжнародний день книги  День Довкілля | 4.04  14.04 | | Вихователі старших груп | |  |
| Фізкультурна розвага | Всесвітній день здоров’я | 7.04 | | Вихователі, інструктор з ф-ри | |  |
| Музичні розваги | Великодній передзвін  Танцювальний весняний флешмоб | 17.04  28.04 | | Муз.керівник | |  |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | |
| **Назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Вибірковий | Стан сформованості навичок безпечної поведінки дітей на вулиці | 18.04 | Директор | | |  |
| Поточний контроль: | Наповнення розвивального середовища матеріалами про культуру рідного краю | 27.04 | Вихователь - методист | | |  |
| Вивчення питань функціонування | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | Контроль за збереження миючих засобів. | 20.04 | Директор | | |  |
| Організація харчування | Контроль за дотриманням вимог роздачі їжі | 11.04  26.04 | Старша медична сестра | | |  |

**ТРАВЕНЬ 2023  «Формування соціально -громадянської компетентності дітей дошкільного віку»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Структура колегіального управління** | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Засідання, тема (зміст)** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | **Підсумкова педрада:**  Українські традиції як засіб формування в дітей відчуття приналежності до своєї країни.  1.Результати виконання рішень попереднього засідання педради (керівник ЗДО). 2. Цілісність, системність і послідовність планування й організації діяльності громадянсько-патріотичного змісту (аналіз роботи вихователів: вихователь-методист). 3. Народні іграшки як засіб ознайомлення дітей з українськими ремеслами (з досвіду роботи: вихователі середніх і старших груп). 4. Практикум «Народні ігри в житті сучасної дитини» (вихователь-методист)  5. Підсумки роботи колективу ЗДО за навчальний рік (довідка).  6.Готовність дітей старшого віку до школи(за матеріалами спеціалістів закладу)  7.Підготовка до літнього періоду, затвердження плану роботи.  8.Виконання правил безпеки життєдіяльності дітей під час оздоровчого сезону. | 30.05 | | Директор  Вихователь - методист  Педагоги | |  |
| Виробнича нарада:  1.Аналіз проведеної роботи за навчальний рік.  2.Перевірка виконання інструкцій по охороні життя і здоров’я дітей  3.Підготовка ЗДО до літнього періоду | 26.05 | | Директор | |  |
| Комплектація кадрів та групового складу дітей на літній період | 29.05 | | Директор | |  |
| Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | Оприлюднити схвалені затверджені меню на літній період на сайті ЗДО.  контроль за розміщенням електроприладів, заземленням, опором ізоляції. | до 18.05 | | директор | |  |
| **Розділ ІV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | **Відповідальний** | | | **Примітка** |
| **Підвищення професійної компетентності** | Педагогічний кінозал | Перегляд та обговорення відео матеріалів щодо проведення підсумкових занять за рік (старші, середні групи) | 3.05  5.05 | Вихователь - методист | | |  |
| Майстер - клас | Народна іграшка в роботі з дітьми різного віку | 11.05 | Вихователь - методист | | |  |
| Тиждень педмайстерності | Народні ігри, як засіб розвитку соціально-громадянської компетентності | 15.05 – 19.05 | Вихователь - методист | | |  |
| Методичний меседж  Тренінгове заняття | Планування та організація роботи з дітьми влітку  Розвиток педагогічної рефлексії | 25.05  Протягом місяця | Вихователь – методист  Практ.психолог | | |  |
| **Розвиток професійної творчості** | Засідання творчої групи | Розробка заходів на травень, підготовка до випускного свята | 1.05 | Члени творчої групи | | |  |
| Розробка заходів та свята до Дня захисту дітей | 23.05 | Члени творчої групи, | | |  |
| **Самоосвіта** | Традиції рідного краю як засіб громадянсько- патріотичного виховання дошкільників МЕТА:  1.Формування цілісності, системності і послідовності планування й організації проєктної діяльності громадянсько-патріотичного змісту .  2.Узагальнення досвіду щодо використання народних ігор в роботі з дітьми .  3.Складання соціоігрових міні проектів, як засіб ознайомлення дошкільників із традиціями рідного краю. | | 26.05 | Педагоги | | |  |
| **Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | Онлайн вебінар  СУТО | Навчаємо через гру | 10.05 | Педагоги | | |  |
|  | Оздоровлюємо дітей влітку | 18.05 | Педагоги | | |  |
| **Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | Обстеження рівня оволодіння дітьми старших груп основними рухами | 22.05 | Вихователь – методист, старша медична сестра | | |  |
| Обстеження рівня звуковимови дітей (середні, старші групи) | 23.05 – 25.05 | Педагоги | | |  |
| Моніторинг вивчення показників життєвої компетентності дітей раннього та дошкільного віку відповідно до освітньої програми  « Українське довкілля» | 15.05-25.05 | Вихователь – методист, педагоги, музичний керівник | | |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Забезпечення навчально-методичних умов | | Оновити підбірку методичних рекомендацій на літній період | до 25.05 | | Вихователь – методист | |  |
| Складання розкладів на літній період | до 25.05 | | Директор, вихователь – методист | |  |
| Забезпечення матеріально-технічних умов | | Завести пісок у пісочниці на ігрових майданчиках | до 15.05 | | Завгосп | |  |
| Підготовка до поточних ремонтів |  | | Директор, завгосп | |  |
| Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | планові інструктажі |  | | Директор | |  |
| Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | Сонячні ванни для загартування дитини. Правила безпеки | 14.05 | | Старша медична сестра | |  |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | **Форма роботи** | **Тема (зміст) заходів** | **Термін** | | | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування | День відкритих дверей | Проведення відкритих занять за участю батьків | 8.05 | | | Директор, вихователь – методист, педагоги |  |
| Свято | Запрошення батьків на Випускний бал вихованці старших груп | 31.05 | | | Вихователі, музичний керівник |  |
| Виставки дитячих робіт випускників | Дорога майбутнього | 30.05 | | | Вихователі старших груп |  |
| Виставка - стенд для батьків  Консультації | Готуємо дитину до школи  Готуємось до школи: розвиваючі ігри та вправи.  Формування у старших дошкільників позитивного ставлення до школи. | 22.05  Протягом місяця | | | Вихователі старших груп  Практ.психолог |  |
| Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | Вечір зустрічей | Організація консультацій для батьків щодо вступу дітей до школи | 17.05 | | | Директор |  |
| Урочиста лінійка | Відвідування дітьми старших груп свята «Останній дзвоник» в школі Новоборівському ліцеї ім.Лунька | 25.05 | | | Вихователі старших груп |  |
| Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | Виховні заходи | День вишиванки | 20.05 | | | Вихователі старшої групи |  |
| Фізкультурна розвага | Хто у нас найспритніший, найсильніший? | 18.08 | | | інструктор з ф-ри |  |
| Музичні розваги | Свято « Мама вчила вишивати»  Свято « Випускник- 2023» | 8.12.05  29-31 | | | Муз.керівники, педагоги |  |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | | **Відповідальний** | | **Примітка** |
| Вивчення стану організації освітнього процесу | Оперативне | Зміст та якість календарного планування | 1.05 | | Вихователь - методист | |  |
| Вибірковий | Проведення свят та дозвіль в дошкільному закладі музичним керівником | 24.05 | | Вихователь - методист | |  |
| Попереджувальний контроль: | Стан готовності до літнього періоду | 29.05 | | Директор | |  |
| Медичне обслуговування | Медико - педагогічний контроль по групах |  | | С. медична сестра, | |  |