

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад

(ясла-садок) №50 Харківської

міської ради»



Ганна ГРИБІНИК

Ганна Грибнік 2023 року

ПЛАН РОБОТИ

комунального закладу

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №50

Харківської міської ради»

на 2023/2024 навчальний рік

м.Харків

2023

№ з/п	Зміст роботи	Сторінки
1	Зміст	2
РОЗДІЛ I. Аналіз діяльності комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №50 Харківської міської ради» за 2022/2023 навчальний рік та завдання на 2023/2024 навчальний рік		
1.1.	Пояснювальна записка	4
1.2.	Аналіз діяльності структур колегіального управління	5
1.3.	Аналіз діяльності методичного кабінету	15
1.4.	Аналіз організаційно-педагогічної діяльності	17
1.5.	Аналіз волонтерської діяльності та співпраця з громадськими організаціями	19
1.6.	Аналіз адміністративно-господарчої діяльності	20
1.7.	Пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік	20
РОЗДІЛ II. Діяльність структур колегіального управління		
2.1.	Загальні збори (конференції) колективу	22
2.2.	Виробничі наради, наради при завідувачеві	22
2.3.	Педагогічні ради	25
2.4.	Атестаційна комісія	27
2.5.	Комісія з організації харчування	28
2.6.	Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності	29
2.7.	Комісія з пожежної безпеки	30
2.8.	Комісія з цивільного захисту	30
2.9.	Комісія з організації та проведення експертизи цінності документів	31
РОЗДІЛ III. Діяльність методичного кабінету		
3.1.	Консультації для педагогічних працівників	32
3.2.	Семінари, семінари-практикуми	33
3.3.	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	33
3.4.	Розвиток професійної творчості (колективні перегляди)	35
3.5.	Розвиток інформаційно-комунікаційних технологій	35
3.6.	Робота методичного кабінету	36
3.6.	Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей)	37
РОЗДІЛ IV. Адміністративно-господарська діяльність		
4.1.	Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	38
4.2.	Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	40
4.3.	Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу	41
РОЗДІЛ V. Організаційно-педагогічна діяльність		
5.1.	Забезпечення гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти	43
5.2.	Групові батьківські збори	43
5.3.	Консультації для батьків	45
5.4.	Тематичні виставки, конкурси	46
5.5.	Соціальний захист дітей пільгових категорій	46
5.6.	Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями	47
РОЗДІЛ VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності		
6.1.	Вивчення стану організації освітнього процесу	49

6.2.	Вивчення процесів функціонування закладу	51
6.3.	Вивчення процесів функціонування	52
РОЗДІЛ VI. Додатки до річного плану роботи		
1.	Національно – патріотичне виховання	55
2	Заходи за участю дітей та батьків	57
3	Заходи щодо зміцнення здоров'я дітей	58
4	План щодо виконання мовного законодавства	60

КЗ "ДНЗ №50"

РОЗДІЛ I

Аналіз діяльності

комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №50 Харківської міської ради» за 2022/2023 навчальний рік та завдання на 2023/2024 навчальний рік

1.1. Пояснювальна записка

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №50 Харківської міської ради» знаходиться за адресою: м.Харків, 61140, пр. Гагаріна, 42, тел.: 725-13-53, електронна адреса: kh.dnz-50@ukr.net. у типовому приміщенні, яке містить в собі групові кімнати, музичну та фізкультурну зали, методичний кабінет та кабінет практичного психолога, методичний блок та інші службові приміщення, засновано в 1974 році.

Загальна проектна потужність 205 місць. Формування дитячого контингенту в ЗДО здійснювався у відповідності до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про захист персональних даних», п.6 «Положення про дошкільний заклад» та Статуту ЗДО.

№	Відомості	2021/2022 навчальний рік	2022/2023 навчальний рік
1.	Мова навчання	українська	українська
2.	Кількість груп усього	11	11
	раннього віку	2	2
	дошкільного віку	9	9
3.	Режим роботи груп:		
	12 годин	9	9
	10,5 годин	2	2
4.	Кількість вихованців	245	177

Заклад дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році здійснював свою діяльність відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», яка була спрямована на реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти. Зміст освітнього процесу визначався Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), затвердженою Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років в усіх вікових групах в онлайн форматі. Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти працював над втіленням в практику оптимальних форм і методів роботи щодо розвитку особистості дитини, її нахилів та здібностей, забезпеченням належного розвивального середовища.

З метою ознайомлення з напрямками та змістом роботи закладу дошкільної освіти працював сайт ЗДО, де висвітлювались проведені заходи, розміщувались консультації фахівців, робота з педагогічного персоналу, фото- та відео- галереї, тощо. В своїй діяльності заклад поєднує всебічний,

гармонійний розвиток особистості дитини, надає їй необхідної компетентності для подальшого життя з формуванням ціннісного ставлення до здоров'я і мотивацію щодо здорового способу життя, діє спільно з батьками по становленню фізичного, психічного, соціального й духовного здоров'я вихованців, пріоритетним в своїй роботі визначає музичне виховання дітей.

1.2. Аналіз управлінської діяльності

Аналіз охоплення освітою дітей дошкільного віку

З метою прогнозування мережі закладу дошкільної освіти відповідно до освітніх запитів населення та створення умов для здобуття громадянами дошкільної освіти в ЗДО забезпечено проведення обліку дітей від народження до 0 до 6 років. На підставі зібраних даних було складено реєстр дітей, що мешкають у мікрорайоні від 0 до 6 років – 236 дітей (314 дітей у минулому році). З них різними видами дошкільної освіти охоплено 232 дитини (98%), у тому числі заклад дошкільної освіти відвідували 177 дітей, з яких – 55 дітей 5-6 річного віку охоплені на 100%. До інших форм дошкільної освіти залучено 55 дітей.

З метою популяризації дошкільної освіти, створення позитивних рейтингів закладу мною здійснювалася інформування мешканців мікрорайону про перебіг освітнього процесу на офіційному сайті веб-сайті закладу дошкільної освіти, в месенджерах WhatsApp, Viber. Батьки майбутніх вихованців були залучені до віртуальної екскурсії по приміщенням закладу. Проводились індивідуальні консультації для батьків, діти які зареєстровані на 2023/2024 навчальний рік. Перелік документів та інформація консультативного характеру для батьків розміщена на сайті. Інформація про особливості зарахування дітей у 2023/2024 навчальному році батькам надавалась телефоном та засобами електронного зв'язку.

За результатами аналізу сайту електронної реєстрації дітей в заклад дошкільної освіти на 01 вересня 2023 року всі діти з черги зараховані до закладу або за бажанням батьків заявки перенесені на 2024 рік.

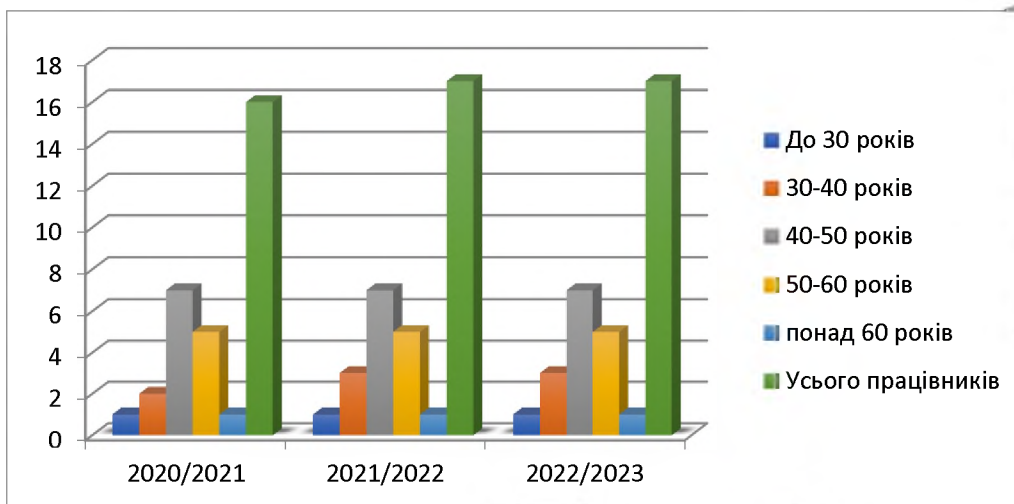
Роботу по забезпеченню гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти вважаємо доцільною, виконаною у повному обсязі.

Аналіз роботи з кадрами

Упродовж 2022/2023 навчального року в Комунальному закладі «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 50 Харківської міської ради» освітню діяльність забезпечував педагогічний колектив у складі: завідувача, вихователя-методиста, 2 музичних керівників, 1 практичного психолога та 11 вихователів.

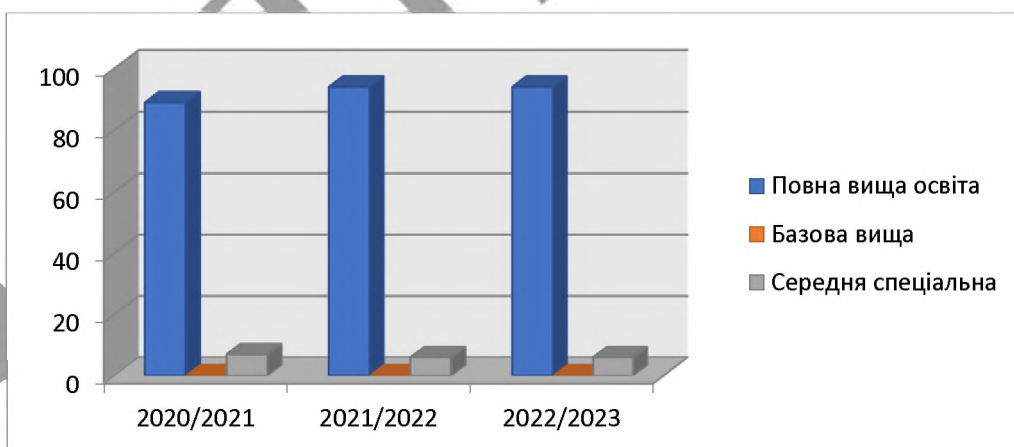
У кадровій політиці адміністрація закладу керувались демократичними принципами: упродовж воєнного стану не звільнено жодного педагогічного працівника (в тому числі ті, що перебувають за кордоном). Аналіз штатного

рокладу, наказів із кадрових питань, матеріалів атестації, особових справ, документів про освіту та кваліфікацію свідчить, що педагогічні працівники відповідають вимогам до займаних посад. Для кожного педагогічного працівника чітко визначені функціональні обов'язки та посадові інструкції, які розроблені відповідно до вимог кваліфікаційних характеристик.



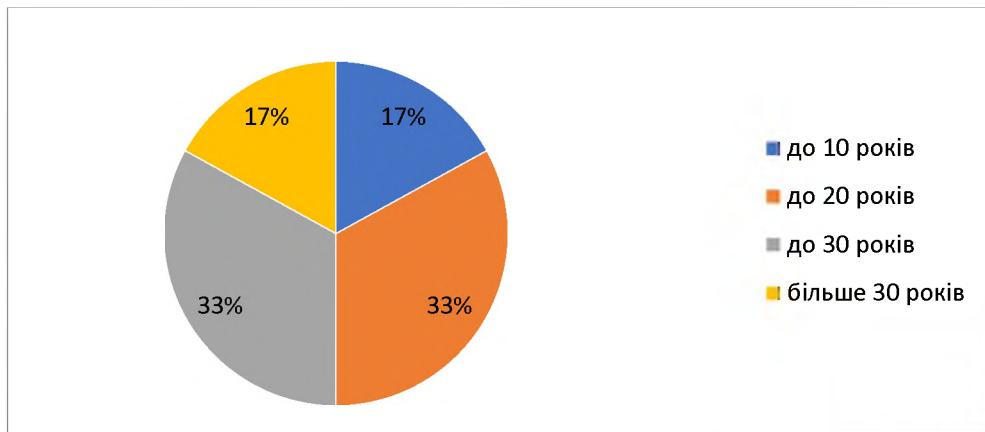
Порівняльний аналіз кількості педагогічних працівників за віковими категоріями

Аналіз кадрового складу педагогічного колективу за віковими категоріями показав: що у закладі дошкільної освіти переважають педагогічні працівники віку 40-50 років (40%) та 50-60 років (30%), а відсоток працівників до 30 років (6%) та понад 60 років (6%) залишився сталим.



Порівняльний аналіз рівня освіти педагогічних працівників

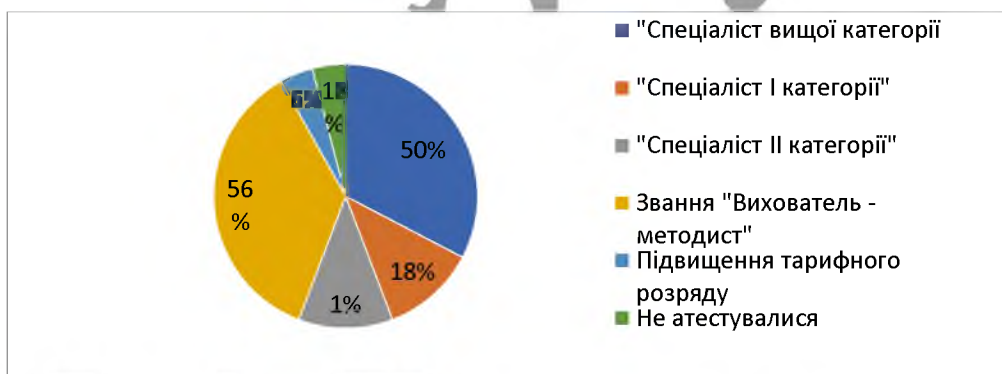
Аналіз рівня освіти педагогічних працівників показав, що в порівнянні з минулими навчальними роками збільшився відсоток педагогів з повною вищою освітою на 5%, а із середньо-спеціальною освітою залишився сталим.



Стаж педагогічної діяльності працівників

Стаж педагогічної діяльності працівників становить: до 10 років та більше 30 років – по 3 педагога – (17%), до 20 та до 30 років – по 5 (33%).

Підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників становить: «спеціаліст вищої категорії» – 8 (48%), «спеціаліст першої категорії» – 3 (17%), «спеціаліст другої категорії» – 3 (17%), «спеціаліст» – 1 (6%), 11 тарифний розряд – 1 (6%), не атестувалися – 1 (6%), звання «вихователь – методист» – 9 (56%).



Підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників

Порівняльний аналіз наслідків атестації педагогічних працівників

Атестація педагогічних працівників	2020/2021 навчальний рік	2021/2022 навчальний рік	2022/2023 навчальний рік
Спеціаліст вищої категорії	3	1	2
Спеціаліст I категорії	1		1
Спеціаліст II категорії	1		2
Спеціаліст			1
11 тарифний розряд	1		
Звання «Вихователь – методист»	3		3
Усього педагогів	6	1	6

Адміністрація закладу постійно опікується питаннями фахового зростання працівників, поліпшенням ділової атмосфери та психологічного мікроклімату в колективі. При розстановці кадрів враховується рівень емпатії, емоційний комфорт, психологічна сумісність. Адміністрація закладу диференційно підходить до вихователів початківців і до вже досвідчених педагогів.

Аналіз роботи з кадрами свідчить, що адміністрація ЗДО дотримується вимог нормативних документів щодо організації роботи з кадрами.

Аналіз впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в закладі дошкільної освіти

З метою впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у практику роботи закладу дошкільної освіти створюються умови для комп'ютеризації освітнього процесу та підвищення рівня інформаційної компетентності, комп'ютерної грамотності педагогічних працівників дошкільної освіти; функціонує власний сайт закладу дошкільної освіти закладу для обміну досвідом, контактів з батьківською громадськістю тощо.

Заклад дошкільної освіти укомплектовано різноманітними електронними приладами для використання інформаційно – комунікаційних технологій, а саме: 3 комп'ютери, 2 радіотелефони, акустична система, 2 принтери, сканер, 4 телевізори, 6 музичних центрів, 2 DVD-програвачі, мікрофони, мультимедійний проєктор, мультимедійний музичний пристрій. Пристрій для слухання музики є у кожній групі.

Заклад дошкільної освіти під'єднано до локальної інтернет мережі. Безлімітний доступ до мережі Інтернет дає можливість всім співробітникам ЗДО використовувати у своїй роботі усі необхідні ресурси (використання освітніх платформ, електронних засобів зв'язку, месенджерів для інтерактивного спілкування).

Упровадження медіа грамотності, цифрової освіти в освітній простір впродовж року здійснювалось комплексно через різні сфери його життєдіяльності. Упродовж навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності ЗДО: використання ПК «ДІСУО», «Екстрені повідомлення», ведення ділової документації, використання електронної пошти; платформ для онлайн конференцій (ZOOM, Google-meet) для проведення звітування керівника, батьківських зборів, нарад функціонування сайту закладу, заповнювання Google –таблиць для контролю за якістю освіти.

За період воєнного стану всі педагоги значно підвищили рівень цифрової грамотності, використання різних програм, відеоінструментів, електронних фахових журналів тощо. Педагоги опанували пошук нових способів розв'язання професійних завдань онлайн, створені блоки завдань – самоосвіта, робота з дітьми, взаємодія з батьками, з колегами, обрані корисні для всіх мереж сервіси: електронна пошта, месенджери Viber та Telegram, відео

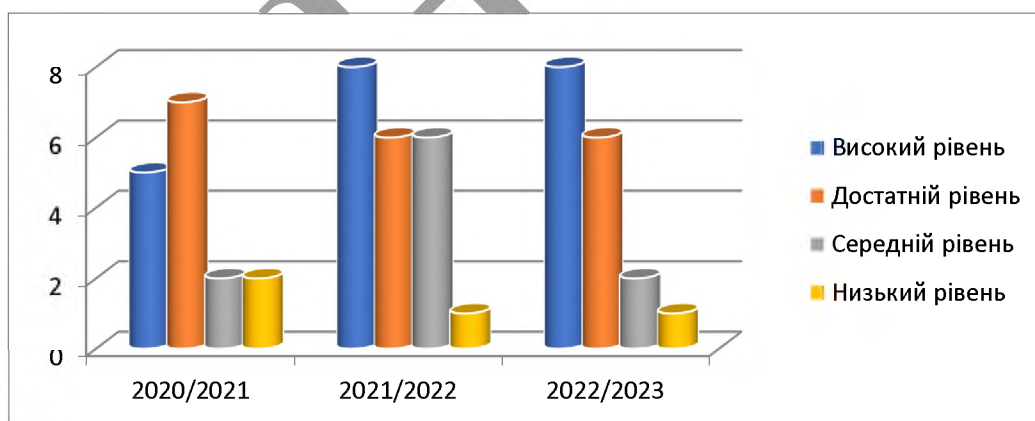
конференції ZOOM, пошукові системи тощо. Також педагоги беруть участь в онлайн семінарах, тренінгах та конференціях, створюють власні презентації, розробляють дидактичні ігри у конструкторі LearningApps, створюють опитувальники та анкети у Google-формах.

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі: мультимедійний супровід різноманітних форм методичної роботи: педагогічних рад, семінарів, консультацій, засідань творчої групи та педагогічної практики зі студентами ХДПА, робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

При проведенні анкетування педагогів виявилось, що деякі педагоги час від часу мають труднощі у використанні інформаційно-комунікативних технологій в професійній діяльності внаслідок того, що мають різний рівень інформаційно-комп'ютерної компетентності, але педагогічний персонал прагне до високого рівня освіченості, культури, здатності до творчої праці, професійного розвитку, застосування комунікативних компетенцій.

Кожен вихователь закладу більшою чи меншою мірою компетентний з питань ІКТ і розуміє важливість їх використання у своїй професійній діяльності.

Разом з тим можна зазначити, що рівень комп'ютерної грамотності педагогів у порівнянні з минулими роками підвищився, завдяки проведенню відповідної роботи.



Порівняльний аналіз рівня володіння ПК педагогічними працівниками

Можливості ІКТ безмежні, тому однією із першочергових задач сьогодення у закладі є підготовка дошкільнят до життя та діяльності в умовах інформаційного суспільства, формування у них навички самостійного пошуку, оцінювання та систематизації інформації, культури спілкування та безпечного користування Інтернетом та основи кібербезпеки.

Однак, основною проблемою в роботі залишається відсутність необхідної кількості стаціонарної комп'ютерної техніки, тому вихователі використовують для проведення онлайн заходів власні телефони.

Перед методичною службою, для вдосконалення системи роботи, залишаються певні завдання на наступний навчальний рік:

- подальше розроблення системи організації консультативної методичної підтримки щодо підвищення ІКТ-компетентності педагогів;
- збільшення відсотку оволодіння педагогами навичкою використання онлайн ресурсів в освітньому процесі закладу
- залучення педагогів до проходження дистанційного навчання за програмою «Цифрові інструменти Google для освіти» від МОН і Google Україна;
- збільшення кількості одиниць комп'ютерної та оргтехніки в закладі дошкільної освіти (за наявності коштів).

Аналіз роботи з охорони праці

Одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу було створення нешкідливих та безпечних умов праці, підвищення рівня безпеки праці шляхом проведення постійного технічного нагляду за станом обладнання.

З метою засвоєння працівниками основних практичних навичок, що базуються на доступних теоретичних відомостях пов'язаних з безпекою праці 10.01.2023 була здійснена чергова перевірка знань з питань охорони праці та пожежної безпеки на підставі наказу комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №50 Харківської міської ради» від 22.12.2022 №25-аг «Про створення комісії з перевірки знань з питань охорони праці та пожежної безпеки». Своєчасно організовувалась робота щодо обстеження планового будівлі, споруд та інженерних мереж на відповідність їх надійної та безпечної експлуатації. Склалися відповідні акти. На постійному контролі тримаються питання проведення періодичних медичних оглядів працівників, відповідно до графіку. Запроваджено систему стимулювання працівників, які виконують акти законодавства з питань охорони праці, не порушують вимоги особистої та колективної безпеки, беруть активну участь у здійсненні заходів щодо підвищення рівня охорони праці.

У 2022/2023 навчальному році проведено роботу щодо забезпечення заходів з мінної безпеки: працівники прослухали серію вебінарів з даного питання.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», було проведено повторні та позапланові інструктажі з охорони праці, з охорони життя і здоров'я дітей та працівників, пожежної безпеки, надання першої медичної допомоги. Двічі на рік проводилося випробування спортивного обладнання на території закладу та в спортивній залі. Комісією з охорони праці проводяться перевірки обладнання на відповідність вимогам безпеки та видаються приписи. Обладнання, яке не відповідає вимогам, вилучається для ремонту чи списується.

У закладі забезпечено виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених норм безпеки, гігієни праці та виробничого середовища. За звітній період випадків травмувань виробничого характеру не зафіксовано. Створені відповідно до нормативних документів навчальні групи з цивільної оборони та призначені їх керівники; створені умови для своєчасного оповіщення працівників про загрозу або про виникнення надзвичайних ситуацій. Стан матеріально-технічної бази відповідає сучасним вимогам.

Аналіз роботи з цивільного захисту

На виконання вимог Кодексу цивільного захисту населення, постанов Кабінету Міністрів України з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, Положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України», затвердженого наказом начальника цивільної оборони Міністерства освіти і науки України від 03.09.2009 № 814, Єдиної державної системи запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, затвердженої, документів з цивільного захисту населення, документів, які надходять від територіальних та відомчих органів цивільного захисту та упорядковані у закладі дошкільної освіти №463 упродовж 2022/2023 року здійснювалась робота з питань підготовки цивільного захисту.

З метою виконання заходів щодо захисту співробітників, 16.08.2023 фахівцем ВЗЗ з ННС у м.Харкові ЦЗД ГУ ДСНС України Харківської області майором служби ЦЗ Лісних В.В. було проведено інструктажі щодо дотримання вимог пожежної та техногенної безпеки і порядку дій персоналу при виникненні пожежі, оголошення сигналу «Повітряна тривога» та при виявленні вибухонебезпечних предметів.

Також упродовж лютого-березня 2023 року інспектором ВЗНС по Основ'янському району ХМТГ ХРУ ГУ ДСНС України Харківської області майора служби ЦЗ Комаровим А.М. проведено низку інструктажів з питань пожежної та техногенної безпеки, мінної безпеки та правилами поведіння під час сигналу повітряної тривоги, отримання заходів безпеки та надання першої допомоги потерпілим.

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

Навчально-матеріальна база ЗДО відповідає нормативним вимогам і дозволяє на належному рівні проводити роботу з питань захисту життя і здоров'я учасників освітнього процесу. В наявності навчальна література, плакати, наочний стенд про оповіщення, дії у надзвичайних ситуаціях

техногенного та природного характеру, правила надання першої допомоги; пам'ятки населенню по діям в надзвичайних ситуаціях розроблені ДУ «Навчально-методичним центром цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області».

Аналіз організації роботи з охорони життя та здоров'я дітей Аналіз травматизму дітей

Упродовж року колектив закладу дошкільної освіти приділяв значну роботу з безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму.

Згідно з графіками проводились інструктажі з працівниками з безпеки життєдіяльності дітей, охорони праці, пожежної безпеки.

Адміністрацією, педагогічним колективом дистанційно проводилась робота щодо створення безпечних умов життєдіяльності та профілактики травматизму учасників освітнього процесу: у відповідності до вимог велась документація, своєчасно видавались і накази, стан роботи з даних питань розглядався на нарадах, призначались відповідальні за роботу із запобігання всіх видів дитячого травматизму; проводились вступні, первинні, цільові та позапланові інструктажі та практичні заняття по евакуації на випадок пожежі. Щоквартально надавались звіти до районного Управління освіти про проведені заходи профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в закладі дошкільної освіти.

У рамках реалізації заходів Другого Десятиліття дій з безпеки дорожнього руху 2021-2023 з 15 по 21 травня 2023 року відбувся Всеукраїнський Тиждень безпеки дорожнього руху із загальною темою «Безпека на дорогах в умовах воєнного стану». Педагоги закладу відвідали конференцію щодо організації безпечного пересування дітей. Вихованці старших груп 17.05.2023 відвідали єдиний національний урок «Безпечна дорога додому».

Питання безпеки життєдіяльності дітей та запобігання усіх видів дитячого травматизму розглядалися на нарадах при завідувачі, виробничих нарадах. Також були розглянуті питання важливості виконання заходів техніки безпеки на робочих місцях, відпрацьовано систему оповіщення та дії працівників під час повітряної тривоги, під час аварійного відключення електроенергії.

Для поліпшення обізнаності батьків 1 раз на тиждень надавалась інформація щодо попередження різних видів травмування дітей, рекомендації для батьків щодо виховання у дітей відповідальності за свою безпеку.

Упродовж навчального року організовувалися конкурси дитячих малюнків з запобігання дитячого травматизму: «Безпечне доквілля», «Небезпечні знахідки», «Мій друг – світлофор», «В країні дорожніх знаків». Особливу увагу педагоги приділяли роз'яснювальній роботі по поводженням з вибухонебезпечними предметами та поведінкою під час повітряної тривоги.

Аналіз стану медичного обслуговування вихованців та працівників

Медичне обслуговування вихованців здійснюється на виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», «Про захист населення від інфекційних хвороб», Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом МОЗ України № 234 від 24.03.2016, наказу МОЗ України «Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може призвести до поширення інфекційних хвороб» від 23.07.2002 № 280 та інших нормативно-правових документів.

Медичне обслуговування здійснюється сестрою медичною старшою Рудіч Сніжаною Олександрівною, що входить до штату працівників закладу. Сніжана Олександрівна має вищу кваліфікаційну категорію (атестована у 2020 році).

Оснащення медичного блоку та забезпечення засобами для надання невідкладної медичної допомоги відповідно до Положення про медичний кабінет дошкільного навчального закладу знаходиться у задовільному стані.

Планові антропометричні вимірювання дітей не проводились.

Впродовж навчального року були проведені індивідуальні консультації для окремих батьків щодо необхідності профілактичних щеплень та з працівниками з підвищення рівня санітарно-гігієнічних знань. Своєчасно надсилалась відповідна інформація з гігієнічних питань в батьківські чати. Великого значення приділено загартуванню дітей вдома з метою зниження захворюваності дітей.

З метою профілактики COVID-19 у березні 2023 року організована онлайн консультація для батьків з лікарем-педіатром клініки «Ваша дитина» Русальовою Н.С.

Треба відмітити, що всі працівники закладу дошкільної освіти, які знаходились в Харкові 2 рази на рік проходили плановий медичний огляд, про що своєчасно повідомлено в Держпродспоживслужбу.

Аналіз організації харчування

У зв'язку з дією на території країни воєнного стану робота закладу здійснюється в онлайн режимі. Діти не відвідують заклад очно, потреби в організації харчування наразі немає.

Харчоблок укомплектовано необхідним технологічним та холодильним обладнанням, функціонує водонагрівач. Необхідно відмітити, що більшість технологічного обладнання в експлуатації знаходиться з 1974 року, тому актуальною є потреба його заміни.

Аналіз роботи щодо протипожежної безпеки ЗДО

Відповідно вимог Кодексу цивільного захисту від 02.10.2012 № 5403-VI», з метою створення умов для попередження порушень правил пожежної безпеки, в закладі дошкільної освіти проводилась робота з протипожежної безпеки.

Здійснено інженерні роботи з метою попередження пожеж: проведено експлуатаційне обстеження вентиляційних каналів, випробування захисних засобів з діелектричної гуми (рукавиці), зовнішній огляд діелектричних килимків, пожежних рукавів та кранів, здійснено повірку та перезарядження вогнегасників у кількості 16 од., запасні виходи повністю забезпечені аварійним освітленням від автономного джерела у кількості 2 штук, засідання пожежно-технічної комісії проводилися 1 раз на півроку.

Функціонує система оповіщення при виникненні пожежі. Підвальні та складські приміщення, пожежні виходи в групах не захарашенні. У наявності 6 пожежних гідрантів, які повністю укомплектовані. У наявності плани евакуації людей (I- поверх, II- поверх) на випадок виникнення пожеж. Зазначені плани вивішено у коридорах, на видних місцях.

Наявна наочна агітація на протипожежну тематику, оформлено тематичний осередок для проведення занять з дітьми, оформлено стенди, здійснено передплату на журнал «Пожежна та техногенна безпека».

Відповідно до акту обстеження фахівцями ВЗНС по Основ'янському району ХМТГ ХРУ ГУ ДСНС України Харківської області були виявлені недоліки, які є через відсутність фінансування, а саме: не всі приміщення обладнані автоматичною системою протипожежного захисту, відсутні пристрої для самозачинення і фіксування дверей сходових кліток, не проведено замір опору ізоляції та перевірка спрацювання приладів захисту електричних мереж та електроустановок від короткого замикання, пожежний рукав сухий. Скатаний у подвійну скатку але неприєднаний до крана (недолік усунено).

Аналіз роботи щодо соціального захисту неповнолітніх, дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами

Упродовж 2022/2023 навчального року в закладі дошкільної освіти постійно здійснювався облік дітей пільгових категорій, оновлювалась база даних дітей. Списки дітей пільгових категорій та відомості про них своєчасно надавалися до Управління освіти. Продовжено співпрацю із Службою у справах дітей адміністрації Основ'янського району а також з офіційними представниками сімей, що опинились в складних життєвих умовах.

**Порівняльний аналіз загальної кількості дітей
пільгових категорій та дітей з особливими потребами**

Категорії дітей	2020/2021 навчальний рік	2021/2022 навчальний рік	2022/2023 навчальний рік
Діти з багатодітний сімей	14	16	11
Діти з інвалідністю	1	0	1
Діти, які постраждали внаслідок ЧАЕС	3	3	-
Діти з малозабезпечених сімей	2	6	4
Діти військово службовців учасників АТО	6	6	7
Діти сімей внутрішньо переміщених осіб	7	7	59
Діти, одиноких матерів	8	6	6
Діти-напівсироти	-	4	2
Загальна кількість	45	48	90

На сайті закладу знаходиться в актуальному стані сторінка «Соціальний захист дітей», на якій розміщено перелік документів, які необхідно надавати для призначення пільг, поради батькам, добірка нормативно-правових актів з цього питання.

Упродовж 2022/2023 навчального року проведено ряд онлайн – консультацій щодо роз'яснення батькам норм сучасного законодавства з охорони дитинства.

1.3. Аналіз діяльності методичного кабінету

У 2022/2023 навчальному році в зв'язку з воєнним станом діти не відвідували заклад дошкільної освіти.

У період з 24 лютого 2022 року освітній процес у режимі офлайн в закладі дошкільної освіти призупинений із повномасштабним вторгненням росії в Україну та введенням воєнного стану в Україні. Усі можливі роботи з батьками та їхніми дітьми проводилися онлайн.

В закладі дошкільної освіти організована робота методичного кабінету. Наповнення та оформлення методичного кабінету відповідає сучасним вимогам та потребам педагогічних працівників. Періодичні виставки навчальних посібників, дидактичних та розвиваючих ігор дали змогу вихователям реалізовувати свій творчий потенціал, обмінюватися новими методичними наробками та позитивно впливати на розвиток дітей. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, які шляхом самоосвіти були опрацьовані впродовж навчального року педагогами.

Педагогічні ради були проведені, відзначались актуальністю, педагогічною доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення через використання інтерактивних форм та методів роботи.

Педагоги активно включалися до обговорення під час інтерактивних ігор, круглих столів, тренінгів, інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, демонстрували мультимедійні презентації з власного досвіду роботи, тощо.

З метою активізації творчої професійної діяльності педагогів, стимулювання безперервної фахової та загальної освіти, підвищення відповідальності за результати навчання і виховання дітей, професіоналізму, розвитку творчої активності, забезпечення соціального захисту було проведено атестацію педагогічних працівників. У 2022/2023 навчальному році у черговому порядку атестувалися:

Махова Юлія Миколаївна, вихователь відповідає займаній посаді, підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст»;

Синиця Єлизавета Олександрівна, вихователь відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

Ярентюк Олена Миколаївна, вихователь відповідає займаній посаді, підтверджено раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст першої категорії» та педагогічного звання «вихователь-методист»;

Ладика Валентина Володимирівна, практичний психолог відповідає займаній посаді, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії»;

Салтанова Олена Володимирівна, вихователь відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «вихователь-методист»;

Омельченко Олена Григорівна, музичний керівник відповідає займаній посаді та раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічного звання «вихователь-методист».

У 2022/2023 навчальному році пройшли підвищення кваліфікації при ІПОХНПУ імені Г.С. Сковороди вихователі Салтанова О.В., Козар О.О., Бабенко О.В., практичний психолог Ладика В.В.

Упродовж 2022/2023 навчального року педагоги продовжували підвищувати свою професійну компетентність проводячи он-лайн зустрічі для студентів напряму 012 Дошкільна освіта для Педагогічного фахового коледжу КЗ «ХГПА» ХОР та для КЗ «ХГПА» ХОР та відвідуючи он-лайн вебінари веб-порталу ВСЕОСВІТА, ТОВ Видавництво «Ранок», ТОВ «Академія цифрового розвитку, Національна освітня платформа «Рух Освіта», ГО «Національна профорієнтаційна платформа України», Інформаційно-видавничка агенція «Освіта України», ГО «Академія сучасних освітян», Центр Здоров'я та розвитку «Коло сім'ї», Одеський інститут ПрАТ «ВНЗ «Міжрегіональна академія управління персоналом», КЗ «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» ХОР, ТОВ «Академія цифрового розвитку» та отримали сертифікати.

Упродовж навчального року педагоги брали участь в освітніх акціях «Тільки в Єдності наша сила», «Сімейні звичаї та традиції харківських родин», «Добро починається з тебе», у марафонах «Від серця до серця», «Книги надихають», організованих телеграм-каналами «Харків надихає...» та «Харківські герої освітнього фронту» за підтримки Департаменту освіти Харківської міської ради, за що отримали подяки, дипломи.

Вихователь-методист Попова Л.О. та вихователь Терещенко В.В. пройшли навчання за програмою «Почути голос дитини: культура демократії в довіллі» за підтримкою освітніх реформ в Україні «Демократична школа».

Розвивалась упродовж року і видавнича діяльність педагогів. Практичний психолог Ладика В.В. стала співавтором друкованих робіт: «Перспективи впровадження нетрадиційних мистецьких методів з вихованцями в освітньому процесі ЗДО. Запровадження інноваційних освітніх практик як засіб підвищення якості національної освіти» матеріали Всеукр. наук.-практ. конф. (29 листопад 2022 р., м. Харків) / за заг. ред. Г. Ф. Пономарьової; Комунальний заклад «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради [Електронне видання]. Харків: ХГПА, 2022. С.415-419.

«Нетрадиційні мистецькі техніки у роботі з вихованцями ЗДО» навч. посіб. /укл.: І.В.Фролова, М. І. Ярославцева, В.В. Ладика; Харків: КЗ «ХГПА» ХОР, 2023. 151 с.

Заклад дошкільної освіти є базовим для проходження педагогічної практики студентами ХДПА. Педагогічну практику на базі закладу проходили майбутні вихователі, музичні керівники та практичні психологи у форматі онлайн. Упродовж навчального року для студентів були проведені відкриті покази заняття також через використання інтернет-ресурсу (програм Zoom) з різних видів діяльності, режимних моментів, розваг.

Незважаючи на незначний досвід проведення освітньої роботи з дітьми у дистанційній формі, педагоги закладу досить успішно перейшли до неї в умовах дії воєнного стану.

За високий професіоналізм та плідну співпрацю в практичній підготовці майбутніх фахівців дошкільної освіти педагогічний колектив та завідувач закладу дошкільної освіти за творчу співпрацю й високий рівень професіоналізму в підготовці фахівців дошкільної освіти отримали подяки від Комунального закладу «Харківська гуманітарно-педагогічна академія» Харківської обласної ради.

1.4. Аналіз організаційно-педагогічної діяльності

У 2022/2023 навчальному році в закладі дошкільної освіти проводилася планомірна, цілеспрямована, систематична робота з метою всебічного розвитку дошкільників на засадах особистісно-орієнтованого підходу, їх життєвої компетентності та індивідуальних здібностей, формування

у дошкільників знань, умінь, навичок відповідно до їх вікових особливостей та вимог Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) та освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина».

Державні програми, за якими будувався освітній процес:

- Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція); Освітня програма для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (нова редакція 2020) (наук. кер. проекту – В. О. Огнев'юк., авт. колектив – Г. В. Беленька О.Л.Богінч) – нова редакція;

Парціальні програми:

Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років «Про себе треба знати, про себе треба дбати» (авт. Лохвицька Л. В.); Програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку «Казкова фізкультура» (авт. Єфименко М. М.); Програма з морального виховання дітей дошкільного віку «Скарбниця моралі» видання 2-ге оновлене зі змінами і доповненнями (авт. Л.В.Лохвицька); Парціальна програма з розвитку творчих здібностей у дітей дошкільного віку «Вітаю театру» (авт. Л.В.Макаренко).

Упродовж всього навчального року проводилась робота над підтриманням іміджу ЗДО: з метою висвітлення діяльності закладу, популяризації та інформаційної відкритості для всіх, хто зацікавлений у гармонійному і всебічному розвитку дітей, працював сайт закладу та в групах у Viber, інформація на яких постійно оновлювалась. Робота сайту та групи у Viber направлена на об'єктивне інформування громадськості про діяльність закладу. Музичними керівниками був створений Блог музичних керівників де постійно оновлювалась інформація для батьків та дітей закладу дошкільної освіти.

Педагогічний колектив комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №50 Харківської міської ради» працював над єдиною методичною темою: «Підвищення фахової майстерності педагога – основа забезпечення якісної освіти», реалізовував пріоритетний напрям роботи закладу дошкільної освіти - музичний та втілював такі пріоритетні завдання:

Продовжуючи роботу щодо підвищення результативності освітнього процесу з метою ефективності впливу роботи закладу дошкільної освіти на розвиток особистості дитини педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2022/2023 навчальний рік:

1.Продовжувати роботу щодо формування здоров'язберезувальної компетентності дітей за допомогою доступних знань і уявлень про здоровий спосіб життя, про основи безпеки життєдіяльності шляхом інтеграції родинного і суспільного виховання.

2.Удосконалювати роботу щодо музично – театральної діяльності дошкільників з метою гармонізації емоційних станів і моделювання поведінки дитини.

3. Сприяти реалізації принципу наступності між дошкільною та початковою ланками освіти в умовах реформування освітньої галузі.

Також педагоги надавали методичну допомогу серед батьків щодо забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

Треба звернути увагу що батьки разом з дітьми в он-лайн форманті брали участь в акціях, марафонах та фоточеленжах – «Сімейні звичаї та традиції харківських родин», «Я та мій улюблениць», «День Соборності України», «День зеленого одягу», «Мирне зоряне небо», інтерпретація «Адвент-календар» (до зимових свят), «День вишиванки», «Добро починається с тебе», «Марафон до Дня мови», «Українська культура як місток єднання минулого, сьогодення та майбутнього українців».

Вихованці закладу брали участь у Міжнародному багатожанровому мистецькому конкурсі «ДІТИ КРАЇНИ – МАЙБУТНЄ УКРАЇНИ» Кириченко Марія (вихователь Махова Ю.М.) лауреат I ступеню в номінації «Художнє слово», Саніна Ярослава (вихователь Шарко О.В.) лауреат I ступеню в номінації «Образотворче мистецтво», Охмат Ксенія (музичні керівники Омельченко О.Г., Омельченко О.В.) Шпакович Уляна (вихователь Махова Ю.М.) отримали дипломи учасників в номінації «Музичне мистецтво».

Також треба відмітити, що в у березні 2023 року педагоги закладу долучилися до проведення II Міжнародного заняття доброти про гуманне та відповідальне ставлення до тварин. за ініціативи Благодійної організації «Благодійний фонд «Щаслива лапа», а саме вихователі Комарницька О.А., Махова Ю.М., Шарко О.В. та музичні керівники Омельченко О.В., Омельченко О.Г. ТА та отримали сертифікати.

1.5. Аналіз волонтерської діяльності та співпраця з громадськими організаціями

У закладі діє Рада закладу дошкільної освіти, як колегіальний орган педагогів та батьків. Головою ради закладу є Гапон Юліану Костянтинівну. Спільно з членами Ради працівники здійснювали волонтерську діяльність:

- систематичні донації крові у Харківському обласному центрі служби крові;

- співпраця з одним із закладів охорони здоров'я, де лікуються поранені захисники (передача одягу, смаколиків);

- співпраця із фондами UA ARMY VOLUNTARY HELP та ROTARY CLUB KHARKIV «NEW LEVEL» щодо допомоги захисникам на передовій: плетіння захисних сіток, виготовлення окопних свічок, обсергів, в'язання шкарпеток, виготовлення смаколиків, Великодніх пасок, закруток для захисників;

- допомога мешканцям деокупованих територій (місто Балаклія та місто Ізюм) – одяг, засоби гігієни, ковдри, продукти тривалого зберігання;

- створення осередку штабу допомоги постраждалим мешканцям Херсонської області після підриву окупантами дамби Каховського водосховища (збір питної води, засобів гігієни, корму та переносок для тварин, тощо).

- допомога хабам міста дитячим та дорослим одягом взуттям,
- надання допомоги пацієнтам дитячого хоспісу (іграшки, канцелярія, одяг, засоби гігієни).

1.6. Аналіз адміністративно-господарчої діяльності

У 2022/2023 навчальному році додаткових джерел фінансування не залучалось. Силами співробітників облаштовані і підтримуються в належному стані клумби, город, прилегла територія, відремонтовано світлицю, центральний вхід, овочесховище, цоколь, вивезено з території опале листя та негабаритне сміття. Велика увага приділялась протипожежній безпеці: здійснено перевірку та пожежних рукавів, повірку вогнегасників (за рахунок міського бюджету), оновлений пожежний стенд.

Технічний стан будівлі, господарських споруд, спортивного обладнання задовільний. Територія закладу має огорожу й захисну смугу по всьому периметру. Кожна група має окремий майданчик із зеленими насадженнями, тіньовий навіс. На території розміщено фізкультурний та метеомайданчики, функціонують земельні ділянки та квітники. Але є і недоліки: потребує капітального ремонту частина фасаду будівлі (облицювальна плитка), приміщення харчоблоку, заміна вікон на металопластикові, заміна асфальтового покриття, заміна ігрових майданчиків на ділянках.

Підводячи підсумки, можна стверджувати, що робота колективу закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році велась на належному рівні, але у зв'язку зі збройною агресією РФ та введенням воєнного стану на території України виконана не в повному обсязі.

1.7. Пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік

Проаналізував виконання заходів плану роботи ЗДО на 2022/2023 навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку закладу дошкільної освіти, відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти), Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234), інструктивно-методичного листа Міністерства освіти і науки України від 21.08.2023 №1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», виходячи з проблеми освітян району,

методичної та педагогічної теми закладу дошкільної освіти, педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2023/2024 навчальний рік:

1. Консолідувати зусилля педагогів і батьків щодо мінімізації ризиків та збереження фізичного та психічного здоров'я дитини, формування у дітей уявлень щодо важливих правил безпеки під час війни

2. Продовжувати роботу щодо виховання етнічної самосвідомості в контексті патріотичного виховання дошкільників.

3. Удосконалювати цифрову компетентність педагогів в умовах трансформації сучасної освіти.

РОЗДІЛ II.**Діяльність структур колегіального управління****2.1. Загальні збори
(конференції) колективу та батьків або осіб, що їх замінюють**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	<p>1. Про вибори голови зборів та секретаря зборів, лічильної комісії.</p> <p>2. Про звіт керівника закладу дошкільної освіти про свою діяльність за підсумками 2022/2023 навчального року.</p> <p>3. Про звіт голови ради закладу про свою діяльність за підсумками 2022/2023 навчального року.</p> <p>4. Про вибори голови ради закладу.</p> <p>5. Про затвердження плану роботи ради закладу на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>6. Про пріоритетні напрямки роботи закладу у 2023/2024 навчальному році.</p>	Вересень 2023	Грибнік Г.Ю. /завідувач/	

2.2. Виробничі наради

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про безпеку працівників під час воєнного стану.</p> <p>3. Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку.</p> <p>4. Про підготовку до осінньо-зимового періоду.</p> <p>5. Про виконання Закону України «Про запобігання корупції»</p> <p>6. Про ознайомлення з новими нормативними документами в галузі освіти.</p>	Вересень 2023	Завідувач	
2.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про запобігання всім видам дитячого травматизму в зимовий період.</p> <p>3. Про безпеку працівників під час воєнного стану.</p> <p>4. Про затвердження графіка щорічних основних відпусток на 2024 рік.</p>	Грудень 2024	Завідувач	

3.	1.Про виконання рішень попередньої наради. 2.Про економічне використання енергоресурсів у ЗДО. 3.Про виконання Закону України «Про запобігання корупції».	Лютий 2024	Завідувач	
4.	1.Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про безпеку працівників під час воєнного стану. 3.Про роботу ЗДО в літній оздоровчий період.	Квітень 2024	Завідувач	

Наради при завідувачі

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1.Про виконання рішень попередньої наради. 2.Про безпеку працівників під час воєнного стану. 3.Про аналіз роботи щодо обліку дитячого населення віком від 0 до 6 (7) років. 4.Про підготовку закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 5.Про підсумки формування мережі ЗДО на 2023/2024 навчальний рік. 6.Про активізацію роботи з безпеки життєдіяльності та дотримання санітарно-протиепідемічного режиму. 7.Про звіт громадського інспектора. 8.Про ознайомлення з нормативними документами в галузі освіти, дорученнями Управління освіти.	Вересень 2023	Завідувач	
2.	1.Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про безпеку працівників під час воєнного стану. 3.Про ознайомлення з нормативними документами в галузі освіти, дорученнями Управління освіти.	Грудень 2024	Завідувач	
3.	1.Про виконання рішень попередньої наради. 2.Про результати функціонування ЗДО у 2022 році за основними напрямками роботи. 3. Про безпеку працівників під час воєнного стану. 4. Про звіт громадського інспектора 5.Про ознайомлення з нормативно-правовими актами в галузі освіти, дорученнями Управління освіти.	Січень 2024	Завідувач	
4.	1.Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про безпеку працівників під час воєнного стану.	Березень 2024	Завідувач	

	<p>3. Про організацію екологічного двомісячника.</p> <p>4. Про аналіз кількості вихованців, яким на 01.09.2023 виповнюється 6 років, але вони залишаються в закладі.</p> <p>6. Про ознайомлення з нормативними документами в галузі освіти, дорученнями Управління освіти.</p>			
5.	<p>1. Про виконання рішень попередньої наради.</p> <p>2. Про безпеку працівників під час воєнного стану</p> <p>3. Про організацію оздоровчого періоду в ЗДО.</p> <p>4. Про ознайомлення з нормативними документами в галузі освіти, дорученнями Управління освіти.</p>	Травень 2024	Завідувач	

КЗ "ДНЗ №50"

2.3. Педагогічні ради

№ з/п	Порядок денний	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Зміст діяльності і завдання педагогічного колектив на 2023/2024 навчальний рік в умовах воєнного стану			
	<p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2.Про умови роботи закладу дошкільної освіти під час воєнного стану.</p> <p>3.Про затвердження плану роботи на 2023/2024 навчальний рік. Ознайомлення з матеріалами серпневих конференцій.</p> <p>4.Про визначення та схвалення видів і форм планування освітнього процесу в закладі дошкільної освіти та освітніх та парціальних програм, за якими буде працювати заклад.</p> <p>5.Про ознайомлення з планом атестації та курсів підвищення кваліфікації педагогів на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>6.Про обговорення кандидатури громадського інспектора та складу творчої групи.</p> <p>7. Про затвердження заходів щодо зміцнення здоров'я дітей в ЗДО на 2023/2024 навчальний рік</p>	Серпень 2023	Завідувач, вихователь-методист	
2.	Дитинство під час війни. Які навички ми маємо дати дітям для їхньої безпеки			
	<p>1. Про виконання рішень педагогічної ради</p> <p>2.Про консолідацію зусилля педагогів і батьків щодо мінімізації ризиків та збереження фізичного та психічного здоров'я дитини, формування у дітей уявлень щодо важливих правил безпеки під час війни.</p> <p>3.Про психологічний супровід усіх учасників освітнього процесу.</p>	Листопад 2023	Завідувач, вихователь-методист, сестра медична старша, вихователі	
3.	Виховання етнічної самоідентичності в сучасних умовах			
	<p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2.Про формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку через консолідацію зусилля педагогів і батьків для зміцнення національної ідентичності дітей як основи, яка виховує справжній патріотизм; сприяє формуванню у дітей позитивного образу своєї країни, утверджує активні позиції громадянина своєї країни, виховує ціннісне ставлення до своєї родини як частини свого народу, його історії, традицій, культури.</p>	Лютий 2024	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	

	3.Про аналіз освітнього процесу в ЗДО з використанням дистанційної форми здобуття освіти.			
4.	Підсумки діяльності закладу дошкільної освіти за 2023/2024 навчальний рік			
	<p>1.Про виконання рішень попереднього засідання педради</p> <p>2.Про аналіз діяльності освітнього процесу та виконання річних завдань за 2022/2023 навчальний рік.</p> <p>3.Про результати атестації педагогів у 2022/2023 навчальному році.</p> <p>4.Про участь педагогів в методичних заходах району, міста та області.</p> <p>5.Про організацію роботи в літній період 2023 року в період воєнного стану.</p> <p>6.Про охорону дитинства. Звіт громадського інспектора.</p>	Травень 2024	Завідувач, вихователь-методист	

2.4. Атестаційна комісія

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1.Про розподіл функціональних обов'язків між членами атестаційної комісії. Ознайомлення з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників 2.Про планування роботи атестаційної комісії 3.Про складання графіку роботи засідань атестаційної комісії	Вересень 2023	Голова атестаційної комісії завідувач	
2.	1.Про списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. 2.Про закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, що атестуються для надання консультативної допомоги та вивчення досвіду роботи. 3.Про плани індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів.	Жовтень 2024	Голова атестаційної комісії завідувач	
3.	1.Про результати вивчення роботи педагогічних працівників та розгляд атестаційних характеристик педагогів, які атестуються у 2023/2024 навчальному році.	Лютий 2024	Голова атестаційної комісії завідувач	
4.	1.Про звіти педагогів та розгляд атестаційних матеріалів педагогічних працівників. 2.Про розгляд атестаційних матеріалів педагогів і ухвалення попередніх рішень.	Березень 2024	Голова атестаційної комісії завідувач	
5.	1.Про підсумки атестації педагогічних працівників.	Березень 2024	Голова атестаційної комісії завідувач	

2.5. Комісія з організації харчування

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Забезпечувати виконання вимог чинного законодавства з питань організації якісного збалансованого харчування вихованців закладу	Постійно	Завідувач	
2	Забезпечувати контроль за збереженням продуктів харчування та продовольчої сировини відповідно термінів придатності та списання непридатних продуктів	1 раз на місяць	Члени комісії	
3	Забезпечувати контроль за станом приміщень харчоблоку, комор, овочесховища у відповідність до санітарних вимог.	1 раз на місяць	Завідувач	
4	Забезпечувати контроль за станом електрообладнання харчоблоку	1 раз на місяць	Завідувач	
5	Здійснювати контроль за своєчасним проходженням обов'язкових медичних оглядів відповідно до чинного законодавства.	2 рази на рік	Завідувач	

2.6. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці	Постійно	Голова комісії	
2	Ознайомити працівників з правилами поведінки під час повітряної тривоги, поводження з небезпечними предметами, тощо під особистий підпис	Вересень	Завідувач	
3	Систематично здійснювати контроль за виконанням працівниками закладу заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу	Постійно	Голова комісії	
4	Активізувати профілактичну роботу, направлену на недопущення випадків травмування учасників освітнього процесу	Упродовж року	Члени комісії	
5	Здійснювати контроль за безпекою навчального обладнання, наочних посібників, що використовуються під час освітнього процесу	Упродовж року	Члени комісії	
6	Забезпечувати роботу щодо розробки і періодичного перегляду (один раз на 5 років) інструкцій з ОП для працівників дошкільного закладу	Упродовж року	Члени комісії	
7	Перевірити дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання посадових інструкцій.	Постійно	Голова комісії	
8	Розглянути питання охорони життя та попередження травматизму під час проведення виробничих нарад	Упродовж року	Голова комісії	
9	Брати участь у розробленні розділу з ОП колективного договору та вносити корективи.	Січень	Члени комісії	
10	Щоденно робити обходи території та закладу з метою виявлення несправностей та небезпечних предметів з фіксацією у журналі	Упродовж року	Члени комісії	
11	Здійснювати контроль перевірок періодично з спеціалістом управління освіти по охороні праці	Упродовж року	Голова комісії	
12	Нести цивільно – правову, адміністративну або кримінальну відповідальність, відповідно до Законів України, за порушення вимог законодавства	Упродовж року	Члени комісії	
13	Здійснювати постійний контроль за дотриманням усіма працівниками санітарно – епідеміологічних вимог на протязі кожного робочого дня	Упродовж року	Члени комісії	
14	Своєчасно виявляти недоліки та забезпечувати ремонт електрообладнання	Упродовж року	Голова комісії	

2.7. Комісія з пожежної безпеки

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Ознайомити учасників освітнього процесу із законом України «Про пожежну безпеку» та іншими нормативними документами	Вересень	Завідувач	
2	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки	Згідно графіка	Завідувач, завідувач господарства	
3	Поновити план евакуації працівників на випадок пожежі та графічну схему евакуації	Вересень	завідувач господарства	
4	Перевірити наявність укомплектування пожежного щита	Жовтень	завідувач господарства	
5	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу. Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	Жовтень	Завідувач, завідувач господарства	
6	Провести навчання всіх учасників освітнього процесу правилам пожежної безпеки та відпрацювати план евакуації людей на випадок пожежі або інших надзвичайних ситуацій.	Квітень	Завідувач, завідувач господарства	
7	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Завідувач господарства	
8	Організувати постійний контроль за вивченням правил пожежної безпеки дошкільниками, старшими групами	Упродовж року	Вихователь – методист	
9	Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам пожежної безпеки на сайті	Упродовж року	Вихователь – методист	

2.8. Комісія з цивільного захисту

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Відпрацювати систему оповіщення учасників освітнього процесу на випадок надзвичайних ситуацій	Вересень	Завідувач	
2	Згідно з планами евакуації проводити тренування евакуації членів колективу з приміщень закладу освіти, організованого їх збору та подальших дій при оголошенні надзвичайної ситуації	Квітень	Комісія з ЦЗ	
3	Забезпечити систематичне проведення інструктажів з питань безпеки життєдіяльності	Упродовж року	Завідувач	

	та цивільного захисту для учасників освітнього процесу закладу дошкільної освіти			
4	Організувати навчання з питань використання засобів індивідуального захисту (респіратори, ватно-марлеві пов'язки та інші підручні засоби індивідуального захисту) та надання першої медичної долікарської допомоги	Квітень	Сестра медична старша	
5	Організувати проведення освітньої діяльності серед вихованців та їх батьків з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, пов'язаних радіаційною небезпекою	Жовтень Квітень	Вихователі	
6	Вжити практичних заходів щодо попередження дитячого травматизму (підготувати електронні пам'ятки, інфографіки для онлайн заходів з вихованцями та їх батьками з питань поведінки на водних об'єктах, автомобільних та залізничних шляхах, з вибухонебезпечними предметами та вогнем, отруйними речовинами, спілкування з незнайомими особами, при повітряній тривозі)	Упродовж року	Вихователі	

2.9. Робота комісії з організації та проведення експертизи цінності документів

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Розгляд: - описів справ постійного та тимчасового строків зберігання; - актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду.	Упродовж року	Експертна комісія	
2	Проведення консультацій із працівниками закладу дошкільної освіти з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	Упродовж року	Експертна комісія	
3	Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу дошкільної освіти	Грудень	Експертна комісія	
4	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Грудень	Експертна комісія	
5	Розгляд і схвалення номенклатури справ на 2024 рік	Грудень	Експертна комісія	
6	Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік	Грудень	Експертна комісія	
7	Складання та затвердження плану експертної комісії на 2024 рік	Грудень	Експертна комісія	

РОЗДІЛ III.**Діяльність методичного кабінету****3.1. Консультації для педагогічних працівників**

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Організація зворотнього зв'язку між учасниками освітнього процесу з допомогою Google Презентацій	Вересень	Вихователь-методист Вихователь-методист	
2	Національно – патріотичне виховання дошкільнят	Жовтень	Вихователь-методист	
3	Творчість педагога для розвитку здоров'язберезувальних компетенцій дітей дошкільного віку	Листопад	Вихователь-методист Вихователь	
4	Безпека під час війни	Грудень	Вихователь-методист Вихователь	
5	Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку	Січень	Практичний психолог Вихователь-методист	
6	Ігрова діяльність – значення для життя та розвитку дитини дошкільного віку	Лютий	Вихователь-методист	
7	Вплив художнього слова на розвиток дитини	Березень	Вихователь-методист Вихователь	
8	Впровадження дидактичних ігор та ігрових завдань на заняттях образотворчого мистецтва з використанням нетрадиційних графічних технік	Квітень	Вихователь-методист Вихователь	
9	Готуємось до літнього оздоровчого періоду	Травень	Вихователь-методист Вихователь	
10	Індивідуальні з питань: - планування роботи вихователя в умовах он-лайн освіти; - ведення індивідуальних блогів; - підготовки до методичних об'єднань, педагогічних рад, розваг та свят; колективних переглядів занять, проведення занять та режимних моментів; - за запитом педагогів	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог	

3.2. Семінари, семінари-практикуми

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Семінар-практикум для вихователів за темою: «Цифрові застосунки для дистанційної освітньої діяльності»».	Жовтень	Вихователь-методист	
2	Семінар: «Особливості виховання патріотизму у дошкільників»	Грудень	Вихователь-методист	
3	Семінар-практикум «Правове виховання дошкільників - обов'язкова умова формування життєвої компетентності особистості».	Березень	Вихователь-методист	

3.3. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Вивчати та впроваджувати в практику роботи ЗДО нормативні та розпорядчі документи Міністерства освіти та науки України, Департаменту освіти Харківської міської ради, Управління освіти адміністрації Основ'янського району Харківської міської ради,	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	
2.	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів: - забезпечити участь педагогів закладу у курсовій перепідготовці (за графіком); - забезпечити участь педагогів у роботі РМО та МО; ✓ для вихователів дітей раннього віку, ✓ для вихователів молодшого та середнього дошкільного віку, ✓ для вихователів старшого дошкільного віку ✓ для музичних керівників - ознайомлювати педагогів з новинками науково-методичної літератури, педагогічними виданнями та нормативними документами;	Упродовж року	Вихователь-методист Вихователь-методист Вихователь-методист	
3.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування	Упродовж року	Вихователь-методист	

4.	Організувати проведення педагогічних годин, які включають: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ознайомлення з планом роботи на місяць; ✓ обговорення статей журналів «Дошкільне виховання»; ✓ обмін думками щодо відвідування методичних об'єднань, семінарів тощо; ✓ рекламу новинок методичної літератури; ✓ аналіз рівня засвоєння знань дітей. 	1 раз на місяць 1 раз на місяць 1 раз на квартал 1 раз на квартал 1 раз на півріччя	Завідувач, вихователь-методист	
	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	
5.	Сприяти узагальненню досвіду роботи кожному педагогу поглиблено працювати над однією проблемою	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	
6.	Здійснювати взаємовідвідування занять між колегами.	Упродовж року	Вихователь-методист	
7.	Передплати періодичні видання на 2024 рік	Грудень 2023	Вихователь-методист	
8.	Атестувати педагогічний працівників відповідно до поданих заяв	Березень 2023	Завідувач	
9.	Провести діагностування вихователів з метою виявлення рівня педагогічної майстерності.	Травень	Вихователь-методист	
10	Організувати «Круглі столи» з питань самоосвіти.	1 раз в квартал	Вихователь-методист	

3.4. Розвиток професійної творчості

№ з/п	Вид діяльності	Термін проведення	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Інтегроване заняття «Мандрівка у країну казок»	Жовтень 2023	Ярентюк О.М. /вихователь/	
2	Художньо-продуктивна діяльність (аплікація) «Листячко, чудове, різнокольорове»	Листопад 2023	Салтанова О.В. /вихователь/	
3	Інтегроване заняття (художньо-продуктивна діяльність (аплікація), розвиток мовлення і культури мовленнєвого спілкування «Не забувай, що ти дитина землі, що зветься Україна»	Грудень 2023	Махова Ю.М. /вихователь/	
4	Розвага з відродження національних традицій «Різдвяні дива»	Січень 2024	Омельченко О.В. /музичний керівник/	
5	Заняття з ознайомлення з природним довкіллям «Чарівні картини зими»	Лютий 2024	Грибіник Г.Ю.. /вихователь/	
6	Інтегроване заняття з логіко-математичного розвитку та ознайомлення із природним довкіллям «Весняна квітка»	Березень 2024	Синиця Є.О. /вихователь	
7	Інтегроване заняття (розвиток мовлення + ознайомлення із соціумом) на тему «Парк професій»	Квітень 2024	Козар О.О. /вихователь	

3.5. Розвиток інформаційно-комунікаційних технологій

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Систематизувати добірку нормативно-правових документів щодо інформатизації закладу освіти	Вересень 2023	Вихователь-методист	
2.	Ознайомлювати педагогічних працівників з новими нормативними документами щодо інформатизації закладу освіти.	Жовтень 2023	Вихователь-методист	
3.	Організувати практичні заняття щодо підвищення медіаграмотності педагогічних працівників.	Упродовж року	Завідувач вихователь-методист	
4.	Систематично оновлювати інформацію на офіційному сайті закладу - новини - фотозвіт - інформацію про благодійні внески	1 раз у 2 тижня 1 раз на місяць 1 раз на місяць	Вихователь-методист	

5.	Підтримувати в актуальному стані інформацію в системі «Україна. ІСУО (інформаційна система управління освітою)».	Упродовж року	Відповідальний	
6.	Дотримуватись норм чинного законодавства при встановленні та використанні комп'ютерних програм	Упродовж року	Завідувач	

3.6. Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Оновити картотеку педагогічних кадрів	Вересень	Вихователь-методист	
2	Скласти режим дня, розклад занять на навчальний рік	До 01.09.2023	Вихователь-методист	
3	Підібрати матеріал для консультацій педагогів та батьків з різних тем.	До 01.09.2023	Вихователь-методист	
4	Організувати віртуальний калейдоскоп новинок методичної літератури та їх обговорення відповідно до завдань педагогічного колективу	Упродовж року	Вихователь-методист	
5	Поповнювати методичний кабінет дидактичним матеріалом та посібниками	Упродовж року	Вихователь-методист	
6	Оновлювати матеріали на інформаційних стендах	Упродовж року	Вихователь-методист	
7	Організувати співпрацю із з Харківською гімназією №12 та іншими установами та організаціями	Упродовж року	Вихователь-методист	
8	Скласти план заходів до Тижня безпеки.	Вересень Січень Квітень	Вихователь-методист	
9	Організувати виставки – конкурси дитячих робіт згідно плану.	Упродовж року	Вихователь-методист	
10	Поповнити у групових кімнатах матеріал для проведення рухливих ігор та ігрові осередки згідно віку дітей, вимог Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина»	Вересень 2023	Вихователі	
11	Узагальнити матеріали перевірок освітньої роботи	Упродовж року	Вихователь-методист	
12	Організувати роботу веб – сайтів для вихователів	Упродовж року	Вихователь-методист Педагоги	
13	Організувати підготовку вихователів до конкурсу «Вихователь року – 2023»	Упродовж року	Вихователь-методист	

14	Організувати підготовку дітей до участі у районних конкурсах	Упродовж року	Вихователь-методист	
15	Поповнювати кабінет методичною, науковою, дитячою літературою, матеріалами з фізичного виховання дошкільників	Упродовж року	Вихователь-методист	
16	Поповнити банк відеоматеріалів занять з екологічного виховання та художньо-продуктивної діяльності (образотворча, музична)	До 01.10.2023	Вихователь-методист, музичні керівники, вихователі	
17	Поповнити та систематизувати матеріали тематичних папок: - Ігрова діяльність; - Громадянське виховання; - Екологічне виховання; - Національно-патріотичне виховання	Упродовж року	Вихователь-методист	
18	Систематизувати діагностичну картку участі педагогів у методичних заходах.	Травень	Вихователь-методист	
19	Оновлювати інформацію на сайті ЗДО.	Упродовж року	Вихователь-методист	
20	Організувати роботу щодо підвищення комп'ютерної грамотності педагогічних працівників	Упродовж року	Вихователь-методист	

3.7. Система моніторингу якості освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Дослідити рівень активності сімей під час організації освітнього процесу.	Вересень Травень	Вихователі	
2	Узагальнити результати моніторингового дослідження розвитку компетентностей дітей дошкільного віку відповідно до освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти.	Вересень Травень	Вихователь-методист	
3	Визначити чинники, які сприяють покращенню виконання освітньої програми в ЗДО.	Жовтень	Вихователь-методист	
4	Надати рекомендації педагогам та батькам дошкільників стосовно визначення шляхів покращення якості дошкільної освіти, спираючись на результати моніторингу.	Упродовж року	Вихователь-методист	

РОЗДІЛ V.**Адміністративно-господарська діяльність****4.1. Забезпечення матеріально-технічних і навчально-методичних умов**

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Адміністративна діяльність				
1.	Здійснити роздачу трудових книжок працівникам під розписку або зберігати у сейфі	Вересень	Завідувач	
2.	Забезпечити зберігання особових справ у сейфі	Постійно	Завідувач	
3.	Забезпечити закриття контуру будівлі та організувати відповідальне збереження інвентарю, меблів та обладнання на базі сусідніх ЗДО, ЗЗСО (скласти акт з фото та відео фіксацією)	у разі руйнування, пошкодження ЗДО	Завідувач	
4.	Забезпечити проведення зі співробітниками інструктажів з охорони праці	за планом	Завідувач	
Господарська діяльність				
1	Організувати постійно діючу технічну комісію з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій ЗДО	Вересень	Комісія	
2	Забезпечити усунення поточних несправностей в інженерно-технічних комунікацій ЗДО	Постійно	Завідувач, Завідувач господарства	
3	Організувати систематичну перевірку стану будівлі та території ЗДО	Постійно	Завідувач господарства	
4	Здійснити поточний ремонт: - будівлі, обладнання, огорожі ЗДО, - території дитячих майданчиків та обладнання ЗДО - підсобних приміщень (пральні, харчоблоку, комори)	в період воєнного стану	Завідувач, Завідувач господарства	
5	Організувати заготовлення піску на осінньо-зимовий період для посипання доріжок	В період ожеледиці до 01.10.2023	Завідувач господарства	
6	Підготувати інвентар для прибирання території у осінньо-зимовий період	До 01.09.2023	Завідувач господарства	
7	Організувати вивіз сміття	Згідно графіку	Завідувач господарства	

8	Здійснити роботу по підготовці системи опалення ЗДО до експлуатації взимку та вибірковий ремонт сантехніки	До 15.10.2023	Завідувач, Завідувач господарства	
9	Забезпечити проведення опору ізоляції електромережі та заземлення устаткування	Згідно графіку	Завідувач господарства	
10	Провести тепло ізолювання труб водопостачання та опалення	Постійно	Завідувач господарства	
11	Здійснити інвентаризацію основних товарно-матеріальних цінностей	Постійно	Завідувач господарства	
12	Забезпечити зберігання м'якого інвентарю в поліетиленові пакети з отворами для вентиляції	на період призупинення освітнього процесу	Завідувач господарства кастелянка, помічники вихователів	
13	Організувати закриття вікон з метою запобігання вигорання меблів, лінолеуму, шпалер тощо	відразу після закриття закладу	Завідувач господарства, кастелянка, помічники вихователів	
14	Забезпечити зберігання у вертикальному, скрученому вигляді та накриті тканиною килими та паласи	на період призупинення освітнього процесу	Завідувач господарства, кастелянка, помічники вихователів	
15	Забезпечити зберігання належним чином меблі, іграшки, методичну літературу тощо на період призупинення освітнього процесу Вихователі, практичний психолог, музичний керівник	на період призупинення освітнього процесу	Вихователі, практичний психолог, музичний керівник	
16	Забезпечити зберігання належним чином кухонний та столовий посуд	на період призупинення освітнього процесу	Помічники вихователів, кухарі	
17	Продовжувати озеленення території - організувати обрізку дерев, - висадити траву, саджанці кущів, - на клумбах на рабатках посадити багаторічні квіти	Осінь 2023, весна 2024	Завідувач, Завідувач господарства	
Фінансова діяльність				
1	Здійснити постійний контроль за веденням табелю обліку робочого часу педагогічного, медичного та обслуговуючого персоналу	Щомісяця	Завідувач	
2	Здійснити постійний контроль за фінансовою діяльністю матеріально	Упродовж року	Завідувач	

	відповідальних осіб щодо обліку майна			
3	Здійснити заощадження енергоносіїв (електро, опалення та води)	На період призупинення освітнього процесу	Завідувач господарства, чергові	
4	Застосувати заходи щодо максимального збереження тепла (утеплення вікон, дверей, усунення протягів тощо)	під час опалювального періоду та за умов зниження температури повітря поза опалювальним періодом	Завідувач господарства, помічники вихователів, прибиральник службових приміщень	
5	Здійснити контроль за проведенням списання матеріальних цінностей та правильним веденням документації щодо списання матеріальновідповідальними особами	Щомісяця	Завідувач	
6	Скласти акти списання продуктів термін придатності, яких спливає (сіль, цукор, олія тощо) всі інші продукти зберігати належним чином	1р. на місяць	Завідувач, комірник	
7	Здійснювати списання та утилізацію медикаментів з вичерпаним терміном придатності	під час періоду призупинення освітнього процесу	Завідувач, сестра медична старша	
8	Контролювати роботу комірника, за правильністю зберігання продуктів харчування, додержання термінів реалізації	Щомісяця	Завідувач	

4.2.Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Інструктажі				
1	Вступний	на робочому місці	Завідувач	
2	Первинний	на робочому місці		
3	Повторний	1 раз на 6 місяців		
4	Позаплановий	за потреби		
5	Цільовий	за потреби		

Загальні інструкції з охорони праці			
1.	Інструкція з протипожежної безпеки для працівників закладу дошкільної освіти	1 раз на 6 місяців	
2.	Інструкція з цивільної оборони та діях персоналу при виникненні надзвичайних ситуацій для працівників закладу дошкільної освіти	1 раз на 6 місяців	
3.	Інструкція з електробезпеки для працівників закладу дошкільної освіти	1 раз на 6 місяців	
4.	Інструкція з охорони праці на робочому місці»(по посадам)	1 раз на 6 місяців	
5.	Інструкція з дотримання Санітарного регламенту	щоквартально	
6.	Інструкція з надання першої долікарської допомоги	1 раз на 6 місяців	

4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Забезпечити проведення семінару для вихователів «Про безпечний час біля екрану під час занять для дітей різного віку»	Вересень	Сестра медична старша	
2	Організувати персоналу домедичної допомоги при нещасних випадках	Лютий	Сестра медична старша	
3	Забезпечити проведення онлайн заходів для педагогів і батьків за темами: Профілактика кору (інфографіка) Небезпечні сусіди (кімнатні рослини) Челендж до Всесвітнього дня чистих рук Якщо в домі живе чотирилапий друг Шкідливі звички у дітей Грип: як захистити себе і дитину 10 відповідей на запитання про вакцинацію Прикрашаємо ялинку безпечно Зимові розваги: як безпечно розважити дитину взимку Висока температура: коли звертатись до лікаря Дбаємо про чисте повітря в дитячій кімнаті Запобігання кишковим захворюванням Профілактика корости та педікульозу Що таке вітряна віспа?	08.09.2023 22.09.2023 13.10.2023/ 27.10.2023 13.11.2023 27.11.2023 08.12.2023 22.12.2023 12.01.2024 26.01.2024 09.02.2024 23.02.2024 08.03.2024 22.03.2024	Сестра медична старша	

	Пасхальні ласощі: безпечні барвники та декор Що треба знати про гельмінтів? Профілактика кліщового енцефаліту Готуємось до літа	12.04.2024 26.04.2024 10.05.2024 24.05.2024		
4	Проводити навчання з підвищення рівня знань вимог санітарного законодавства з вихователями, обслуговуючим персоналом	Щомісяця	Сестра медична старша	
5	Забезпечити проведення занять з гігієнічного навчання	Квітень	Сестра медична старша	
6	Проводити індивідуальні бесіди з батьками про необхідність профілактичних щеплень	За потребою	Сестра медична старша, вихователі	

РОЗДІЛ V**Організаційно-педагогічна діяльність****5.1 Забезпечення гарантованого права громадян на отримання дошкільної освіти**

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
Організаційні заходи				
1.	Забезпечити проведення роботи з педагогічним персоналом щодо ознайомлення з нормативними документами щодо обліку дітей від 0 до 6(7) років.	Вересень	Завідувач	
2.	Уточнити дані про охоплення дітей від 0 до 6 років іншими видами дошкільної освіти	До 05 вересня	Завідувач	
3.	Надати до Управління освіти дані обліку дітей дошкільного віку.	До 05 вересня	Завідувач	
4.	Організувати роз'яснювальні бесіди, консультації з батьками щодо необхідності здобуття дітьми дошкільної освіти.	Вересень 2023	Вихователі старших груп	
5.	Надавати консультації законним представникам дітей щодо електронної реєстрації в заклад дошкільної освіти	За потребою	Завідувач	
6.	Забезпечити залучення дітей, які не відвідують до участі в онлайн заходах.	Вересень-Травень	Педагоги	
7.	Оновлювати інформацію для батьків на сайті закладу дошкільної освіти.	Щомісяця	Вихователь-методист, вихователі	

5.2. Групові батьківські збори

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
Ранній дошкільний вік (2-3 й рік життя)				
	1. Про вимоги Освітньої програми «Дитина» до розвитку дитини 3-го року життя 2. Про адаптацію дітей раннього віку до онлайн навчання 3. Про сучасні підходи до створення розвивального середовища. 4. Про організацію харчування вдома	Вересень	Вихователі, практичний психолог	
	1. Про ігри для розвитку дрібної моторики рук – запорука подальшого розвитку зв'язного мовлення дітей.	Січень	Вихователі, практичний психолог	

	2.Про фізичний розвиток дітей вдома 3.Про виховання культурно гігієнічних навичок у малюків			
	1.Про досягнення дітей у 2023/2024 навчальному році(презентація фото колажу) 2.Про оздоровлення дітей влітку, охорону життя і здоров'я, безпеку життєдіяльності 3.Про необхідність проведення профілактичних щеплень	Травень	Вихователі, практичний психолог, сестра медична старша, голова батьківського комітету	
Молодий дошкільний вік (4-й рік життя)				
	1.Про вимоги Освітньої програми «Дитина» до розвитку дитини 4-го року життя 2.Про розвиток рухової активності в домашніх умовах 3.Про організацію харчування вдома	Вересень	Вихователі, практичний психолог	
	1.Про розподіл рухової активності упродовж дня. 2.Особливості національно-патріотичного виховання молодших дошкільників 3.Про виховання – культурно гігієнічних навичок.	Січень	Вихователі, практичний психолог	
	1.Про досягнення дітей у 2023/2024 навчальному році(презентація фото колажу) 2.Про оздоровлення дітей влітку, охорону життя і здоров'я, безпеку життєдіяльності 3.Про виховання любові до книжки	Травень	Вихователі, практичний психолог, сестра медична старша	
Середній дошкільний вік (5-й рік життя)				
	1. Про вимоги Освітньої програми «Дитина» до розвитку дитини 5-го року життя 2.Про значення дитячої книжки у контексті формування особистості дошкільника. 3.Про організацію харчування вдома	Вересень	Вихователі, практичний психолог	
	1.Про формування у дітей патріотичних почуттів, гуманістичної моралі, етичної культури 2.Про фізичні вправи та здоров'я дітей 3.Про виховання – культурно гігієнічних навичок.	Січень	Вихователі, практичний психолог	
	1.Про досягнення дітей у 2023/2024 навчальному році(презентація фото колажу) 2.Про оздоровлення дітей влітку, охорону життя і здоров'я, безпеку життєдіяльності 3.Про формування внутрішньої позиції школяра.	Травень	Вихователі, практичний психолог, сестра медична старша	

Старший дошкільний вік (6- й рік життя)				
	1.Про вимоги Освітньої програми «Дитина» до розвитку дитини 6-го року життя 2.Про Державні стандарти дошкільної освіти: вимоги часу в умовах освітньої реформи «Нова українська школа». 3.Про організацію харчування вдома.	Вересень	Вихователі, практичний психолог	
	1.Про особистість випускника, формування базових компетентностей 2.Про здоровий спосіб життя родини – запорука здоров'я дитини 3.Про виховання самостійності у майбутнього школяра.	Січень	Вихователі, старша медична сестра	
	1.Про досягнення дітей у 2023/2024 навчальному році(презентація фото колажу) 2.Про оздоровлення дітей влітку, охорону життя і здоров'я, безпеку життєдіяльності 3.Про подолання батьківських страхів перед вступом дитини до школи.	Травень	Вихователі, практичний психолог, вчитель початкових класів	

5.3.Консультації для батьків

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Проблеми адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до асинхронного формату навчання	Вересень	Вихователі, практичний психолог	
2	Про що розповідає дитячий малюнок	Жовтень	Практичний психолог	
3	Естетичне виховання найменших засобами музики та художнього слова	Листопад	Вихователі	
4	Особливості психічного розвитку дитини в період раннього дитинства	Грудень	Практичний психолог	
5	Готовність дитини до НУШ: важливі аспекти	Січень	Практичний психолог, вихователь-методист	
6	Роль сім'ї у національно-патріотичному вихованню дітей дошкільного віку	Лютий	Музичний керівник	
7	Консультація для батьків «Художньо-естетичне виховання дітей в сім'ї»	Березень	Вихователі	
8	«Безпека наших дітей залежить тільки від нас самих»	Квітень	Директор	
9	Консультація «Екологічне виховання дошкільнят. Поради для батьків за порами року»	Квітень	Вихователі	

10	Консультації за запитом батьків.	Упродовж року	Вихователі, практичний психолог, вихователь-методист	
----	----------------------------------	---------------	--	--

5.4. Тематичні виставки, конкурси

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	«Мое рідне місто – Харків»	Вересень	Вихователі	
2	«Ходить гарбуз по городу» (виставка робіт з овочів та фруктів)	Жовтень	Вихователі	
3	«Осінній вернісаж».	Листопад	Вихователі	
4	«Замість ялинки зимовий букет».	Грудень	Вихователі	
5	«Різдвяний вертеп»	Січень	Вихователі	
6	«Моя Україна» (виконаних в різних техніках).	Лютий	Вихователі	
7	«Мама – сонечко в сім'ї, ми – промінчики її».	Березень	Вихователі	
8	«Великодня писанка».	Квітень	Вихователі	
9	«Народні умільці» (виставка – конкурс робіт з природного матеріалу).	Травень	Вихователі	

5.5. Соціальний захист дітей пільгових категорій

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Провести ознайомлення працівників ЗДО з нормативними документами, що регулюють законодавство в галузі охорони дитинства (нарада при завідувачі)	Вересень 2023	Завідувач	
2.	Забезпечити роботу громадського інспектора з охорони прав дитинства	Упродовж року	Завідувач	
3.	Забезпечити роботу відповідального за правову освіту	Упродовж року	Завідувач	
4.	Проводити ознайомлення працівників ЗДО з новими нормативними документами з даного питання	Упродовж року	Завідувач	
5.	Надати інформацію про дітей пільгового контингенту до Управління освіти адміністрації Основ'янського району Харківської міської ради	До 08.09.2023	Завідувач	

6.	Поповнювати банк даних по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини та появи нових дітей пільгового контингенту в складі дошкільного закладу	Упродовж року	Завідувач, громадський інспектор, вихователі	
7.	Систематично подавати уточнену інформацію про дітей пільгового контингенту до Управління освіти адміністрації Основ'янського району Харківської міської ради	До 25 числа щомісяця	Завідувач	
8.	Закріпити вихователів груп з метою соціального супроводу, за окремими дітьми пільгових категорій	Вересень 2023	Завідувач	
10.	Терміново інформувати органи опіки і піклування ССД про дітей, які залишилися без піклування батьків та про сім'ї, що опинилися в складних життєвих ситуаціях.	За потреби	Завідувач	
11.	Забезпечити участь дітей пільгового контингенту у благодійних заходах до Дня знань, Нового року, Різдва, Дня матері, Великодня, Дня захисту дітей.	Упродовж року	Громадський інспектор, музичні керівники, вихователі	
12.	Висвітлювати питання соціального захисту дітей на педагогічних радах, нарадах при завідувачеві.	Упродовж року	Завідувач, громадський інспектор	
13.	Забезпечити надання необхідної психолого - педагогічної допомоги сім'ям, в яких виховуються діти пільгових категорій.	Упродовж року	Практичний психолог	
14.	Забезпечити проведення медичних оглядів, профілактичних щеплень дітям пільгового контингенту	Згідно графіка	Сестра медична старша	

5.6. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Співробітництво з КЗ «Харківським ліцей №12» Харківської міської ради			
	Організувати віртуальну екскурсію для дітей старшого дошкільного віку «Сучасний урок» (знайомство з приміщенням класу, вчителем та особливостями освітнього процесу).	Вересень	Завідувач вихователі	
	Організувати спільну виставку дитячих робіт.	Квітень	Вихователь-методист	
	Організувати зустріч вчителів початкових класів та вихователів старших груп	Квітень	Завідувач вихователі	

	Сприяти організації спільних батьківських зборів з батьками майбутніх першокласників.	Травень	Завідувач	
	Проводити роз'яснювальну роботу з законними представниками щодо електронної реєстрації дітей до школи	Упродовж року	Завідувач	
2.	Співробітництво з пожежною частиною та патрульною поліцією			
	1. Організувати проведення: - виставки творчих робіт дітей; - виступи – консультації представників пожежної частини та патрульної поліції перед вихованцями, батьками та співробітниками ЗДО	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
3.	Співробітництво з КНП «Харківською міською дитячою клінічною лікарнею №24			
	1. Організація проведення консультацій з співробітниками та батьками закладу дошкільної освіти	За окремим планом	Завідувач, сестра медична старша	
4.	Співробітництво з Харківською гуманітарно-педагогічною академією та Українською інженерно-педагогічною академією			
	1. Організація проходження педагогічної практики для майбутніх педагогів на базі закладу дошкільної освіти 2. Забезпечення проведення відкритих занять для студентів	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
5.	Співробітництво з Центральною дитячою бібліотекою Комунального закладу культури «Центральна бібліотека централізованої бібліотечної системи Основ'янського району м.Харкова»			
	1. Організувати: - віртуальні екскурсії до бібліотеки; - тематичні огляди літератури; - використання в освітній роботі літератури та посібники виданих бібліотекою; - знайомство вихованців з правилами поведінки в бібліотеці; 2. Організувати проведення: - тематичних виставок малюнків до Дня книги, Міжнародного дня рідної мови; - конкурсу «Маленькі читачі» 4. Організувати онлайн флейшмоб для дітей старшого та середнього дошкільного віку	Упродовж року Упродовж року Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист, вихователі Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
		Квітень 2024	Вихователь-методист Музичні-керівники	

РОЗДІЛ VI**Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності
(контрольна функція управління)****6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу**

№	Вид контролю	Предмет вивчення	Термін виконання	Відповідальний. особи	Відмітка про виконання
1	Тематичний	Визначення рівня володіння педагогами цифровими інструментами в освіті (тестування)	Листопад 2023	Завідувач Вихователь-методист	
2	Вибірковий	Моніторинг участі батьків різних груп у виховних заходах	1 раз на місяць	Завідувач Вихователь-методист	
		Моніторинг виконання освітньої програми	Щотижня		
		Стан підготовки педагогів до робочого дня, проведення виховних заходів	Упродовж року		
		Якість проведення виховних заходів	Щоденно	Завідувач Вихователь-методист	
		Моніторинг зворотного зв'язку із батьками, аналіз місцезнаходження дітей	2 рази на місяць		
		Підготовка та проведення свят та розваг (онлайн)	Упродовж року		
		Виконання рішень педагогічних рад, рекомендацій та завдань, районних, методичних об'єднань, семінарів	Упродовж року		
		Дотримання режиму дозування онлайн заходів для різних вікових груп	Упродовж року	Вихователь-методист	
		Стан проведення фізкультурних та музичних свят і розваг (спостереження)	Щомісяця	Вихователь-методист	
3	Оперативний	Якість організації освітнього процесу	Щотижня	Вихователь-методист	
		Рівень ведення ділової документації. Планування освітньої роботи.	Щомісяця	Вихователь-методист завідувач	
		Організація роботи з батьками	Щокварталу	Вихователь-методист Сестра медична старша	

4	Попереджувальний	Стан ведення ділової документації	Щопівроку	Вихователь-методист	
		Зміст та якість календарного планування	Щомісяця	Завідувач Вихователь-методист	
		Організація роботи з охорони життя і здоров'я дітей	Щокварталу		
		Проведення профілактичних заходів	Щокварталу	Сестра медична старша	
		Готовність працівників до робочого дня	Щомісяця	завідувач	
5	Оглядовий	Стан збереження майна груп до нового навчального року	08.09.2023	Завідувач	
		Стан готовності закладу дошкільної освіти до опалювального сезону	Вересень 2023	Завідувач	
		Стан готовності закладу дошкільної освіти до літнього періоду	Травень 2024	Завідувач	
6	Узагальнюючий	Забезпечення аналізу кількості дітей пільгових категорій та сімей, які опинились в складних життєвих умовах	Вересень, січень	Громадський інспектор	
		Технічний стан обладнання та приміщень закладу	Вересень Лютий Травень	Завідувач господарством	
		Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються.	Упродовж року	Завідувач Вихователь-методист	
		Тестування дітей старших груп на визначення психологічної готовності до навчання в школі	Квітень	Вихователь-методист Практичний психолог	
7	Інформація до відома	Стан дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку	Упродовж року	Завідувач Вихователь-методист	
		Стан створення умов та проведення освітнього процесу (спостереження)	Упродовж року	Завідувач Вихователь-методист	
		Рівень проведення батьківських зборів (перегляд)	Упродовж року	Завідувач Вихователь-методист	

	Стан ведення ділової документації, номенклатури справ (перегляд)	Упродовж року	Завідувач Вихователь-методист	
--	--	---------------	----------------------------------	--

6.2. Вивчення процесів функціонування закладу

№	Види контролю (форма узагальнення)	Предмет вивчення	Термін виконання	Відповідальний. особи	Відмітка про виконання
1	Підсумковий (акти готовності)	Контроль за готовністю закладу до осінньо-зимового та літнього періоду	Вересень Травень	Завідувач Завідувач господарства	
2	Підсумковий (інформація на нараду)	Контроль за виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку колективом ЗДО	Січень	Завідувач	
3	Оперативний (картка контролю)	Контроль за роботою комірника	1 раз на місяць	Завідувач	
4	Оперативний (картка контролю)	Контроль за роботою помічників вихователів	1 раз на місяць	Завідувач	
5	Контроль за роботою пральні.	Контроль за роботою машиніста з прання білизни	1 раз на місяць	Завідувач	
6	Оперативний (картка контролю)	Контроль за роботою завідувача господарством	1 раз на місяць	Завідувач	
7	Оперативний (картка контролю)	Контроль за роботою сестри медичної старшої	1 раз на місяць	Завідувач	
8	Оперативний (картка контролю)	Контроль за роботою вихователя-методиста	1 раз на місяць	Завідувач	
9	Оперативний (картка контролю)	Контроль за роботою практичного психолога	1 раз на місяць	Завідувач	
10	Оперативний (картка контролю)	Контроль за роботою діловода	1 раз на місяць	Завідувач	
11	Оперативний (картка контролю)	Контроль за якістю прибирання території та приміщень ЗДО	1 раз на тиждень	Завідувач	

**6.3. Вивчення процесів функціонування
(охорона праці, пожежна безпека, цивільний захист, медичне
обслуговування, організація харчування тощо)**

№ з/п	Зміст роботи	Терміни	Виконавець	Примітка про виконання
I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ				
1	Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією.	Постійно	Завідувач	
2	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу.	До 05.01.2024	Вихователь-методист	
3	Продовжувати роботу з удосконалення кабінету охорони праці.	Постійно	Вихователь-методист	
4	Підготувати заклад освіти до опалювального сезону.	До 1 жовтня	Завідувач, завідувач господарства	
5	Розробити заходи щодо підготовки закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період.	До 15 жовтня	Завідувач, завідувач господарства	
6	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних Положень.	Після кожного випадку	Завідувач	
7	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу та готувати звіти.	Щоквартально	Завідувач	
8	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди)	До 1 січня	Завідувач, голова ПК	
9	Розробити заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року.	До 15 квітня	Директор, завідувач господарства	
II. НАВЧАННЯ				
1	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності з новопризначеними працівниками	Перша декада вересня	Завідувач, завідувач господарства	
2	Проводити вступний інструктаж новопризначеними працівниками	У перший день роботи, перед початком роботи	Завідувач, завідувач господарства	

3	Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: <ul style="list-style-type: none"> ✓ технічним персоналом; ✓ педагогічними працівниками; ✓ працівниками харчоблоку; ✓ машиністами із прання та ремонту спецодягу; ✓ слюсарем-електромонтером; ✓ сторожами. 	2 раз на рік 1 раз на квартал	Завідувач, завідувач господарства	
4	Проводити цільові та позапланові інструктажі	Протягом року	Завідувач, завідувач господарства	
5	Надавати консультативну допомогу працівникам закладу освіти з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Постійно	Завідувач	
III. ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКА				
1	Призначити відповідального за експлуатацію електрогосподарства, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	До 05.01.2024 вересня	Директор	
2	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог.	Постійно	Завідувач господарства	
3	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електричним струмом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізолюваними ручками).	Постійно	Завідувач, завідувач господарства	
4	Забезпечити справність електророзеток, електровимикачів, закриття кришками електрокоробок.	За потребою	Відповідальна особа	
5	Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В»	До 01 вересня	Відповідальна особа	
6	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками.	Щорічно	Відповідальна особа	
7	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності.	Серпень	Відповідальна особа	
IV. ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУЄНЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ				
1	Організувати проведення обов'язкового медичного огляду працівників відповідно.	Грудень 2023 Червень 2024	Директор, сестра медична старша	
2	Забезпечити дезінфекцію приміщень.	Постійно	Сестра медична старша, завідувач господарства	

3	Забезпечити вивезення сміття з території закладу.	Постійно	Директор, завідувач господарства	
V. ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА				
1	Призначити відповідального за пожежну безпеку в закладі освіти, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання.	До 05.01.2024	Завідувач	
2	Поновити план евакуації на випадок пожежі та графічну схему евакуації.	До 05.01.2024	Відповідальна особа	
3	Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації.	III квартал	Завідувач, відповідальна особа	
4	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Відповідальна особа	
5	Провести ревізію укомплектування пожежного щита	III квартал	Завідувач господарства	
6	Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки.	2 рази на рік	Завідувач, завідувач господарства	
7	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу.	01.09.2023	Завідувач, завідувач господарства	
8	Забезпечити сторожів списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів домашніх телефонів, адреси.	01.09.2023	Завідувач, завідувач господарства	
9	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів Держгірпромнагляду.	За потребою	Завідувач, завідувач господарства	
10	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки.	Постійно	Завідувач господарства	

РОЗДІЛ VI**Додатки до річного плану**

Додаток 1

НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
РОБОТА З ДОШКІЛЬНИКАМИ				
1	Поновлення куточків національно-патріотичного виховання в групових кімнатах.	Серпень	Вихователі	
2	Проведення циклу тематичних занять «Україна моя рідна Батьківщина».	Упродовж року	Вихователі	
3	Організація та проведення українських народних ігор.	Упродовж року	Вихователі	
4	Читання українських народних казок, оповідань українських письменників.	Упродовж року	Вихователі	
5	Організація та проведення свят та розваг: ✓ Розвага з національно-патріотичного виховання, присвячена святу Покрови «Свято в нас на Україні». ✓ Розвага з національно-патріотичного виховання до свята Захисника України «Козацькі забави». ✓ Фольклорні посиденьки «Святий Миколай, нам всяк час допомагай!». ✓ Розвага з відродження національних традицій «Різдвяні дива». ✓ Фольклорне свято «Щедрівочка прилетіла». ✓ Фольклорне свято «Стрітіння Весни з зимою». ✓ Свято «Великодній віночок». Розвага, присвячена Українському дню матері «Матусині очі освітлюють путь»	Жовтень Жовтень Грудень Січень Січень Лютий Квітень Травень	Вихователі, музичні керівники	
6	Конкурс малюнків «Україна очима дітей»	Жовтень	Вихователі	
7	Конкурс творчих робіт «Україна – єдина країна»	Липень	Вихователі	
8	Виставка дитячих робіт на тему «Великодня писанка»	Квітень	Вихователі	
9	Тематичні дні: «День вишиванки», «День українських казок», «День сім'ї»	Упродовж року	Вихователі	

1 0	Проведення заходів з нагоди дня народження Т.Г. Шевченка	Березень	Вихователі	
РОБОТА З ПЕДАГОГАМИ				
1	Семінар - практикум «Духовний розвиток – основа формування та становлення особистості в контексті гуманної поведінки»	Січень	Вихователь-методист	
2	Консультації для вихователів: ✓ «Національно-патріотичне виховання дошкільників. Актуальність та шляхи впровадження». ✓ Підвищення рухової активності дошкільників засобами народних українських ігор. ✓ Значення та використання музейної педагогіки в закладі дошкільної освіти	Жовтень	Вихователь-методист	
		Грудень	Вихователь	
		Квітень	Вихователь	
3	Семінар для педагогів на тему: «Теоретичні та практичні аспекти національно-патріотичного виховання в системі освітнього процесу сучасного дошкільного закладу»	Грудень	Вихователь-методист	
4	Майстер-класи для педагогів «Тістопластика як засіб ознайомлення дітей зі світом традиційної української іграшки»	Листопад	Вихователь	
РОБОТА З БАТЬКАМИ				
1	Батьківські збори (висвітлення питань): ✓ «Виховання любові до Батьківщини через любов до родини, міста» . ✓ «Повага до людей – любов до України»	Жовтень	Вихователь-методист, вихователі	
		Січень		
2	Консультації для батьків: ✓ «Патріотизм плекається в родині». ✓ «Народні казки як ефективний засіб впливу на розвиток дітей». ✓ «Ознайомлення з історією рідного краю»	Жовтень	Вихователь-методист, вихователі	
		Грудень		
		Квітень		
3	Проведення пропагандистської роботи серед батьків щодо необхідності навчання дітей українського мовлення	Протягом року	Вихователі	
4	Розробка методичних рекомендацій «Як залучити дітей до морально-патріотичного виховання вдома»	Протягом року	Вихователі	

ЗАХОДИ за участі дітей та батьків

№ з/п	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Свято 1 Вересня	01.09.2023	Вихователь методист Вихователі Музичні керівники Практичний психолог	
2	День фізичної культури і спорту України	09.09.2023		
3	Міжнародний день миру	21.09.2023		
4	День дошкілля	22.09.2023		
5	Український «Ярмарок»	06.10.2023		
6	Всесвітній день психічного здоров'я	10.10.2023		
7	День Захисників та Захисниць України	13.10.2023		
8	Міжнародний день Чорного моря	31.10.2023		
9	День української писемності і мови	09.11.2023		
10	Всесвітній день дитини	20.11.2023		
11	Різдво	25.12.2023		
12	Щедрий вечір, Маланки	28.12.2023		
13	Водохреща	06.01.2024		
14	День української єдності (День соборності)	22.01.2024		
15	Стрітення	02.02.2024		
16	Міжнародний день стоматолога	09.02.2024		
17	День Святого Валентина «Добрі серденькі»	14.02.2024		
18	День рідної мови	21.02.2024		
19	День народження Т.Г. Шевченка	08.03.2024		
20	Міжнародний день театру	27.03.2024		
21	День сміху	01.04.2024		
22	Міжнародний день дитячої книги	02.04.2024		
23	Всесвітній день здоров'я	07.04.2023		
24	День довкілля	19.04.2024		
25	Великдень	05.05.2024		
26	День Матері	12.05.2024		
27	Міжнародний день сімей	15.05.2024		
28	День вишиванки	17.05.2025		
29	Тиждень безпеки дітей	Листопад 2023 Січень 2024 Травень 2024		
30	День іменинника	Щомісяця		

ЗАХОДИ щодо зміцнення здоров'я дітей

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Висвітлювати питання організації харчування, результатів медичних оглядів, виконання санітарного законодавства на нарадах при завідувачі, педагогічній раді, батьківських зборах	Вересень Травень	Завідувач сестра медична старша вихователь-методист	
2.	Проводити аналіз стану захворюваності та відвідування дітьми закладу	Щомісяця	Сестра медична старша	
3.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з батьками та колективом закладу	Упродовж року	Сестра медична старша	
4.	Проводити роботу з батьками -щодо необхідності систематичного відвідування дітьми ЗДО, -щодо необхідності проведення профілактичних щеплень	Упродовж року	Сестра медична старша, вихователі	
5.	Проводити аналіз виконання натуральних норм харчування	Щомісяця	Сестра медична старша	
6.	Забезпечити питний режим відповідно потреб кожної дитини	Щодня	Вихователі	
7.	Здійснювати контроль за - режимними моментами; - температурним режимом; - загартовувальними процедурами;	1 раз на тиждень Щоденно Щоденно	Сестра медична старша	
8.	Забезпечувати контроль за маркуванням меблів згідно антропометричних вимірювань дітей	Упродовж року	Сестра медична старша	
9.	Здійснювати контроль санітарно-гігієнічного режиму згідно з вимогами Санітарного регламенту	1 раз на тиждень	Завідувач, вихователь-методист, сестра медична старша	
10.	Забезпечити оптимальну температуру та вологість у приміщенні	Щодня	Сестра медична старша, вихователі	
11.	Забезпечити проведення знезаражувальних заходів бактеріцидними лампами	У разі потреби	Сестра медична старша, помічники вихователів	
12.	Забезпечити масковий режим та використання бахил під час загострення епідемічної ситуації	Листопад Березень	Сестра медична старша, помічники вихователів	
13.	Організувати - челленж у соціальних мережах «Я вмію	Вересень		

	плавати» - майстер клас для батьків «Лікувальна фізкультура»	Березень	Вихователь-методист Сестра медична старша,	
14.	Використовувати валеологічні технології: - музична терапія; - дихальна гімнастика; - пісочна терапія; - гімнастика для різних органів.	Щотижня	Музичні керівники, вихователі	
15.	Забезпечити підготовку та проведення нетрадиційних видів загартовувальних та оздоровчих заходів: дихальної гімнастики, самомасажу (точкового масажу, горіхового масажу, масажу вушних раковин), фітотерапії.	Щодня	Сестра медична старша, вихователі	
16.	Забезпечити використання лікувальних можливостей часнику, цибулі, лимонів, зелені тощо	Щодня	Сестра медична старша, вихователі	

**ПЛАН ЗАХОДІВ
ЩОДО ВИКОНАННЯ МОВНОГО ЗАКОНОДАВСТВА**

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
I. Організаційна робота				
1.	Ознайомити новоприбулих педагогічних працівників з нормативно-правовими та розпорядчими документами з питань розвитку та впровадження державної мови	Вересень	Завідувач, вихователь-методист	
2.	Забезпечити ведення всієї ділової документації в ЗДО українською мовою	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	
3.	Забезпечити суворе дотримання україномовного режиму впродовж дня в групах з всіма учасниками освітнього процесу: педагогами, дітьми та батьками вихованців	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
4.	Організувати обговорення на нарадах при завідувачу, педрадах питання аналізу функціонування державної мови в освітньому просторі ЗДО, результативності моніторингових досліджень рівнів розвитку мовленнєвої компетентності дітей	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	
5.	Забезпечити організаційно – методичний супровід модернізації етнографічних куточків в групах ЗДО.	Упродовж жовтня	Вихователь-методист	
6.	Оновити стенд державної символіки «Україна – моя Батьківщина»	Листопад	Завідувач, вихователь-методист	
7.	Забезпечити організаційно – методичний супровід модернізації бібліотечних куточків («Книги та мови») в групах ЗДО	Квітень	Вихователь-методист, вихователі	
8.	Забезпечити оформлення та змістове наповнення всіх стендів, осередків в ЗДО державною мовою.	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	
9.	Забезпечити проведення всіх масових заходів (свят, розваг, батьківських зборів) виключно українською мовою.	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
10.	Забезпечити здійснення моніторингу рівнів досягнень дітей з освітньої лінії «Мовлення дитини» БКДО та розділу «Мова рідна, слово рідне» програми «Дитина».	Грудень, травень	Вихователь-методист, вихователі	
11.	Організувати поповнення методичного кабінету, груп художньою та методичною літературою, дидактичними матеріалами мовленнєвого спрямування, словниками, довідниками тощо.	Протягом вересня	Вихователь-методист	

12.	Забезпечити участь у заходах до Дня української писемності та мови	9 листопада	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
13.	Забезпечити участь у заходах до Дня єдності	16 лютого	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
14.	Забезпечити організаційний супровід проведення свят та розваг, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури й мистецтва.	Упродовж року згідно річного плану	Вихователь-методист, музичні керівники	
II. Робота з педагогами				
1.	Провести консультацію «Професійне мовлення педагогів» із залученням педагогів-філологів Харківського ліцею №12	Січень	Завідувач, вихователь-методист	
2.	Провести семінар – практикум «Із скарбниць народних - до сердець дитячих» (народні казки, як засіб всебічного та гармонійного розвитку дошкільника»	Квітень	Завідувач, вихователь-методист	
3.	Проводити індивідуальні консультації з педагогами з наступних питань: - щодо змістового наповнення свят, розваг, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури й мистецтва; - щодо процедури моніторингу рівня мовленнєвого розвитку дітей; - щодо ведення ділової документації державною мовою; - щодо змістового наповнення етнографічних (народознавчих) та бібліотечних (книги та мови) куточків в групах	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	
4.	Поповнити в методичному кабінеті тематичну виставку «Мова рідна, слово рідне» новинками методичної та художньої літератури	Вересень	Вихователь-методист	
5.	Організувати роботу педагогів із самоосвіти. Рекомендувати опрацювати навчально – методичні посібники: - Н. Гавриш. Розвиток зв'язного мовлення дошкільнят. – К.: Вид. дім «Шкільний світ», 2006. – 119 с.; - Коченгіна М.В. Використання художньої літератури для дітей у навчально – виховному процесі дошкільного навчального закладу: науково – методичний посібник. – Харків: Харківська академія неперервної освіти, 2012.– 180 с.	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
7.	Використовувати різні форми роботи з педагогами щодо визначення рівня володіння українською мовою: спостереження, тестування, бесіди тощо	Упродовж року	Завідувач, вихователь-методист	

III. Робота з дітьми				
1.	Проводити заняття з розвитку мовлення і культури мовленнєвого спілкування	Упродовж року	Вихователі	
2.	Залучати дітей до читання та обговорення творів художньої літератури українською мовою, вивчення віршів, прислів'їв, чистомовок	Упродовж року	Вихователі	
3.	Проводити з дітьми дидактичні мовленнєві ігри, народні рухливі ігри зі словесним супроводом	Упродовж року	Вихователі	
4.	Проводити з дітьми бесіди за предметними та сюжетними картинками з метою вдосконалення мовлення	Упродовж року	Вихователі	
5.	Залучати дітей до участі у національних святах та розвагах: - «Наша пісня ллється, сонечко сміється», - «Ой, хто Миколая любить», - «Щедрий вечір, добрий вечір», - «Весела Масляна» - «Разом будемо зустрічати Великодне гарне свято»	Упродовж року	Музичні керівники, вихователі	
IV . Робота з батьками				
1.	Ознайомити батьків з нормативно-правовими документами	Вересень	Завідувач, вихователі	
2.	Включити питання виховання патріотизму у групові батьківські збори (5-й, 6-й рік життя)	Грудень	Вихователь	
3.	Надавати методичну допомогу батькам по оволодінню дітьми українським мовленням.	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
4.	Залучати батьків до участі у виставках дитячих робіт, національних святах та розвагах.	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
5.	Поновлювати матеріалами консультативну скарбничку в куточку для батьків по опануванню українською мовою.	Упродовж року	Вихователі	
6.	Розміщувати в батьківських групах інформаційні матеріали щодо зміцнення статусу української мови як державної.	Упродовж року	Вихователі	
7.	Провести онлайн-челендж «Мовленнєві родзинки – для кожної дитинки».	Квітень	Вихователь-методист, вихователі	