|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Структура колегіального управління** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | | | | | | | | **Засідання, тема (зміст)** | | | | | | **Термін** | | | | | **Відповідальний** | | | | | | **Примітка** | | | | |
| 2.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада | | | | | | | | | **Наради при завідувачу:**   1. Проведення свят. 2. Стан освітньої роботи по формуванню навичок безпечної поведінки 3. Самоосвітня робота педагогів, її результативність. 4. Стан фізкультурно-оздоровчої роботи під час зимових канікул. 5. Про результати проведення музичних ранків . 6. Про підготовку дітей до навчання у школі. 7. Про забезпечення організованого початку літнього оздоровлення.   **Виробничі наради:**   1. Про завдання колективу ЗДО на новий 2022/2023 н.р. 2. Про результати конкурсу-огляду груп, кабінетів, робочих місць з підготовки до нового 2022/2023 н.р. 3. Про затвердження графіків роботи усіх служб закладу. 4. Роль та обов’язки помічника вихователя у педагогічному процесі. 5. Генеральне прибирання в приміщеннях груп 6. Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку дня. 7. Про охорону праці на робочому місці. 8. Про підготовку закладу до осінньо-зимового періоду. Технічний стан закладу дошкільної освіти . 9. Про організацію харчування дітей в закладі. Виконання норм. 10. Забезпечування своєчасної   доставки продуктів, їх якість, наявність  сертифікатів якості, зняття залишків у коморі.   1. Знайомство працівників з   матеріалами нарад управління освіти, актами Держпродспоживслужби.   1. Про результати аналізу відвідування, захворюваності за 2022 рік. Визначення факторів, що сприяють захворюваності та заходів щодо її зниження. 2. Попередження інфекційних   Захворювань.   1. Дії персоналу під час карантину та повітряної тривоги 2. Обговорення та затвердження графіку відпусток. 3. Про стан роботи педагогічного колективу з охорони прав дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених, багатодітних сімей та сімей, що мають дітей-інвалідів. 4. Про дотримання техніки безпеки в групах і на ділянках. 5. Про завдання колективу закладу на літній період. 6. Про виконання санітарного режиму в літній період. 7. Про підвищення відповідальності працівників за охорону життя та здоров'я дітей в літній період. 8. Про проходження медичного обстеження працівниками закладу .   24.Організація харчування дітей.  **Загальні збори колективу:**  1. Зміст та пріоритетні напрями науково-методичної, медичної, фінансово-господарчої, адміністративної діяльності ЗДО на новий навчальний рік.  2. Звіт завідуючої та голови ради ЗДО з питань статутної діяльності ЗДО.  3. Затвердження основних напрямків удосконалення освітнього процесу і розвитку матеріальної бази ЗДО. | | | | | | 20.09.22  27.09.22  25.10.22  06.12.22  14.09.22  21.09.22  16.05.22  06.01.22  31.08.22  01.09.22  30.08.22  31.08.22  31.08.22  31.09.22  06.09.22  01.09.22  31.08.22  30.08.22  20.09.22  14.09.22  07.09.22  07.09.22  30.08.22  11.10.22  18.09.22  24.05.23  24.05.23  24.05.23  01.12.2022  08.11.22  16.09.22  27.05.23  30.05.23 | | | | | Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Вихователь - методист  Завідувач  Бятова Я.О.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Вихователь - методист    Сестра мед.старша Шматенко Т.І.  Завідувач  Бятова Я.О.  Сестра мед.старша Шматенко Т.І.  Сестра мед.старша Шматенко Т.І.  Практичний психолог  Зав. господарством Ніколаєнко В.О.  Вих.-методист  Практичний психолог  Вих. - методист  Зав. господарством Ніколаєнко В.О.  Завідувач  Бятова Я.О.  Сестра мед.старша Шматенко Т.І.  Вих.-методист  Сестра мед.старша Шматенко Т.І.  Завідувач  Бятова Я.О.  Завідувач  Бятова Я.О.  Завідувач  Бятова Я.О. | | | | | |  | | | | |
| 2.2. Педагогічна рада | | | | | | | | | **І педрада** «Основні орієнтири нового навчального 2022/2023 року в формуванні всебічно - розвиненої особистості»  1.1. Виконання рішень попередньої педрад (інформація)  1.2. Робота ЗДО за 2022 літній період  1.3. Нормативно-методичне забезпечення організації освітнього процесу. Наказ МОН України від 13.06.04.2015 № 446 « Про затвердження гранично - допустимого навантаження на дитину в ЗДО», методичні рекомендації щодо планування перспективного та календарного планування під час освітнього процесу  1.4. Обговорення і схвалення плану роботи ЗДО на 2022/2023 н.р.  1.5. Схвалення: парціальних програм для організації освітнього процесу;  Затвердити:   * розпорядок дня та розподіл занять в ЗДО; * роботу гуртків музичних керівників;   - профільний напрям груп.  1.6. Організаційні питання початку нового навчального року  1.7. Презентація дидактичних посібників спеціалістів закладу  **ІІ педрада** «Створення оптимальних умов для зміцнення здоров`я дітей раннього та дошкільного віку, збереження їх життя та подальшого формування життєвої компетентності шляхом упровадження сучасних здоров`язбережувальних технологій».  2.1.Аналіз виконання рішень попередньої педради  2.2. «Стан організації фізкультурно-оздоровчої компетенції в вікових групах». Підсумки огляду мікрокуточків фізичного розвитку по вікових групах.  (довідка за результатами тематичної перевірки).  2.3. Обговорення завдань з фізичного розвитку дошкільників відповідно до програми «Я у Світі».  2.4. Методичні поради щодо зниження психофізичного навантаження при проведенні спортивних ігор.  **ІІІ педрада** «Розвиток духовно - моральної сфери дошкільників шляхом формування у них почуття патріотизму засобами народних ремесел та звичаїв рідного краю».  3.1. Аналіз виконання рішень попередньої педради  3.2. Шляхи та методи патріотичного виховання дітей дошкільного віку.  3.3.Використання усної народної творчості у розвитку пізнавальних та творчих здібностей дітей.  3.4. Патріотичне виховання дошкільників засобами музичного фольклору.  3.5. Моральні та духовні категорії.  **IV педрада «**Формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку шляхом використання методів інтерактивної взаємодії»  4.1. Аналіз виконання рішень попередньої педради.  4.2.Мовленнєва компетентність дітей старшого дошкільного віку (довідка).  4.3. Інноваційні підходи до формування лексичної сторони мовлення у дітей.  4.4. Формування понятійного мовлення у старших дошкільників.  4.5.Художньо-мовленнєва діяльність та її вплив на емоційну сферу особистості.  4.6. Пісочна терапія як засіб формування комунікативно-мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку (з досвіду роботи)  **V педрада** «Про підсумки діяльності педагогічного колективу за 2021/2022 навчальний рік»  4.1. Аналіз виконання рішень попередньої педради  4.2. Аналіз стану освітньо – виховної роботи за навчальний рік:   * виконання пріоритетних завдань;   - виконання рішень педрад, їх результативність.  4.3. Готовність дітей 6-7 – річного віку до навчання в школі ( за результатами моніторингу)  4.4. Рівень психологічної та фізичної готовності дітей до навчання в школі (за результатами тестування)  4.5. Рівень мовленнєвих вмінь дітей – логопатів (за результатами логопедичної комісії)  4.6. Рівень музичних здібностей та обдарованості дітей дошкільного віку  4.7. Організація літнього оздоровлення дітей  4.8. Творчі звіти педагогів | | | | | | 30.08.2022  25.11.2022  28.02.2023  25.04.2023  30.05.2023 | | | | | Завідувач Бятова Я.О.  Вих.-методист  Завідувач Бятова Я.О.  Вих.-методист  Картушина С.В.  Дорогокупля О.І.  Завідувач Бятова Я.О.  Вих.-методист  Вихователь  Варуха О.П.  Музичні керівники  Практичний психолог  Завідувач Бятова Я.О.  Вих.- методист  Практичний психолог  Вчитель логопед  Завідувач Бятова Я.О.  Вих.-методист  Вихователі старших груп  Практичний психолог  Вчитель логопед  Музичні керівники  Вихователь-методист  Всі педагоги | | | | | |  | | | | |
| 2.3. Атестаційна комісія | | | | | | | | | **Засідання атестаційної комісії №1:**  - ознайомлення з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників;  - вибір складу атестаційної комісії;  - розподіл та затвердження обов’язків між членами атестаційної комісії.  **Засідання атестаційної комісії №2:**  **-** розгляд поданих документів;  - затвердження списків педагогів, які атестуються;  - затвердження графіку атестації педагогічних працівників;  - прийняття рішення про відповідність присвоєння кваліфікаційних категорій тих працівників, які підлягають атестації.  **Засідання атестаційної комісії №3:**  - звіт про хід атестації педагогічних працівників, які атестуються в 2022 році;  - ознайомлення з характеристиками педагогів, які атестуються.  **Засідання атестаційної комісії №4:**  - проведення підсумків атестації педагогічних працівників у 2022/2023 році;  - знайомлення з рішенням атестаційної комісії педагогів, які атестуються;  - видача атестаційних листів. | | | | | | 15.09.2022  15.12.2022  15.02.2023  16.03.2023 | | | | | Завідувач Бятова Я.О.  Вих.-методист | | | | | |  | | | | |
| 2.4. Команда супроводу дитини з ООП | | | | | | | | | **Засідання команди**  **психолого - педагог. супроводу №1:**  - інформація про організацію інклюзивного навчання для дітей з ООП;  - розробка та погодження ІПР з батьками;  - проведення корекційно - розвиткових занять з дітьми ООП;  - забезпечення корекційно - розвитковим обладнанням спеціалістів та вихователів.  **Засідання команди**  **психолого - педагог. супроводу №2:**  -. Перевірка документації всіх спеціалістів, які проводять корекційні заняття з дітьми ООП;  - розробка рекомендацій для батьків дітей з ООП;  - аналіз портфоліо дітей з ООП.  **Засідання команди**  **психолого - педагог. супроводу №3:**  -аналіз моніторингового обстеження дітей, які виховуються на інклюзивному навчанні;  -вироблення рекомендацій для батьків та педагогів на літній період. | | | | | | 14.09.2022  20.01.2023  31.05.2023 | | | | | Завідувач Бятова Я.О.  Вих.-методист | | | | | |  | | | | |
| 2.5. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо | | | | | | | | | **2.5.1. Заходи з Охорони праці:**  - провести обстеження технічного стану, визначення відповідності вимогам безпеки будівель і споруд, приміщень, комунікацій, устаткування,обладнання;  - розробити комплекс заходів щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року з метою забезпечення безперебійної роботи їх в новому навчальному році та в осінньо - зимовий період 2021/2022 років;  - визначити готовність групових кімнат, навчальних кабінеті, спортивних та музичних залів, ігрових і спортивних майданчиків, інших приміщень до нового навчального року і скласти акти - дозволи на введення їх в експлуатацію;  - Забезпечити виконання лабораторних вимірювань електричного обладнання;  - виконати заходи з підготовки до нового опалювального періоду 2021/2022;  - до початку нового навчального року забезпечити стовідсоткову потребу закладу освіти у первинних засобах пожежогасіння;  - до початку нового навчального року призначити відповідальних осіб за організацію роботи з питань охорони праці,пожежної безпеки, і енергоресурсів та їх використанням;  -забезпечити постійний контроль за дотриманням доведених споживачам граничних величин енергоносіїв.  **2.5.2** **Заходи з Цивільного захисту:**  - до початку нового навчального року призначити відповідальних осіб за організацію роботи з питань цивільного захисту;  - перевірити основні поняття з НС. Дії персоналу за сигналу «Увага всім!»  - провести інструктаж про права і обов’язки персоналу по ЦЗ, НС.;  - перевірити організацію та проведення занять з ЦЗ.;  - провести навчальне заняття «Поведінка і дії персоналу під час радіаційних аварій. Санітарна обробка людей»  - надати рекомендації по профілактиці пожеж та вибухів. Перевірити знання про пожежі та вибухи. Рекомендації населенню по профілактиці пожеж та вибухів.  **2.5.3.Організація харчування:**  1. Контролювати якість дитячого харчування:  - слідкувати за якістю продуктів, які використовуються для приготування їжі, дотримуванням строків реалізації продуктів;  - слідкувати за правильністю технології приготування їжі, санітарним станом харчоблоку.  2. Скласти графік видачі їжі на групи і слідкувати за його виконанням.  3. Складати перспективне меню.  4. Слідкувати за сервіруванням столів в групах, роздачею їжі в групах, додержання норм на 1 дитину.  5. Контролювати маркування посуду на харчоблоці і групах та використання його за призначенням.  6. Контролювати закладку продуктів згідно меню.  7. Контролювати смакові якості їжі зі зніманням проб.  8. Контролювати правильність роздачі їжі в групах.  9. Вести документацію по харчуванню згідно вимог.  10. Підраховувати калорійність дитячого харчування.  11. Вести журнал виконання норм харчування.  12. Робити аналіз підрахунку калоражу з корекцією харчування.  13. Контроль за харчовими відходами на групах. | | | | | | 01.09.2022  01.09.2022  30.08.2023  20.08.2023  20.08.2023  31.08.2023  20.08.2023  10.09.2022  23.09.2022  26.10.2022  22.11.2022  Кожен день  31.08.2022  Кожен день | | | | | Завідувач господарства  Ніколаєнко В.О.  Завідувач господарства  Ніколаєнко В.О.  Електрик  Проценко В.І.  Завідувач  Бятова Я.О.  Завідувач  Бятова Я.О.  Вихователь - методист  Сестра медична старша  Шматенко Т.І. | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ ІІІ. Методична робота з кадрами** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | | | | | | **Форма роботи\*** | | | | | | **Тема (зміст) заходів** | | | | **Термін** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітка** | | | | |
| **3.1.**  **Підвищення професійної компетентнос**  **ті** | | | | | | | Круглий стіл  Засідання  Взаємовідвідування | | | | | | Організувати для вдосконалення професійних знань, умінь та навичок педагогів розгляд педагогічних ситуацій, ділові ігри, диспути, обговорення психолого-педагогічної періодичної преси, новинок методичної літератури | | | | 13.09.22-20.09.22 | | | | Вих.-методист | | | | |  | | | | |
| Організувати засідання педагогів по питанню «Впровадження оновленого Базового компонента дошкільної освіти» | | | | 01.10.22-13.10.22 | | | | Вих.-методист | | | | |  | | | | |
| Організувати взаємовідвідування педагогами занять, режимних моментів з метою упровадження педагогічного досвіду | | | | 25.10.22-08.11.22 | | | | Вих.-методист | | | | |  | | | | |
| Систематично знайомити вихователів з новинками методичних посібників, педагогічних видань іншої навчальної літератури | | | | До 10 числа кожного місяця | | | | Вих.-методист | | | | |  | | | | |
| Проводити діагностику педагогічного процесу з метою надання методичної допомоги | | | | 18.10.22-29.10.22 | | | | Вих.-методист  Практичний психолог | | | | |  | | | | |
| Засідання | | | | | | Ознайомлення та опрацювання програми «Впевнений старт» | | | | 20.09.22-30.09.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Проведення засідань творчої групи | | | | 22.09.22 | | | | Творча група | | | | |  | | | | |
| Семінари, семінари-практикуми | | | | | | Особливості адаптації дітей до умов ЗДО.  Спілкуємося з новачком (заняття з елементами тренінгу) | | | | 22.09.22 | | | | Практичний психолог | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | Семінар-практикум  «Курс на здоров`язбережувальні технології» | | | | 29.10.22 | | | | Інструктор з фізичного виховання  Сумцова С.М. | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | Семінар «Теоритичні та практичні аспекти національно-патріотичного виховання в системі освітнього процесу сучасного дошкільного закладу» | | | | 16.02.23 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | Семінар – практикум «Формування компетентності педагогів щодо креативного розвитку дошкільників» | | | | 04.04.23 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Психолого-педагогічні Консиліуми | | | | | | Адаптація дітей раннього дошкільного віку до умов дошкільного закладу | | | | 19.10.22 | | | | Вих.-методист  пр.психолог | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | Психолого-педагогічний супровід дітей спеціальних груп з порушеннями мовлення | | | | 22.11.22 | | | | Вихователь-методист  пр.психолог  Учитель - логопед  Олійник А.Ю. | | | | |  | | | | |
| Консультації | | | | | | Готовність дітей старшого дошкільного віку до шкільного навчання | | | | 10.02.23 | | | | Вихователь-методист  пр.психолог | | | | |  | | | | |
| Створення протиепідемічних заходів для проведення освітнього процесу з чітким дотриманням рекомендацій МОЗ | | | | 07.09.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Дитячий травматизм та його профілактика | | | | 14.09.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Роль вихователя ДНЗ в подоланні агресивної поведінки дітей  «Значення та використання музейної педагогіки в дошкільному навчальному закладі» | | | | 12.10.22 | | | | Пр.психолог  Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Методи ознайомлення дітей з основами безпеки життєдіяльності | | | | 26.10.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Виховання патріотичних почуттів у дошкільників на краєзнавчому матеріалі | | | | 07.12.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Зв`язне мовлення засобами наочного моделювання | | | | 21.03.23 | | | | Вчитель логопед  Олійник А.Ю. | | | | |  | | | | |
| «Підвищення рухової активності дошкільників засобами народних рухливих ігор» | | | | 11.01.23 | | | | Інструктор з фізичного виховання  Сумцова С.М. | | | | |  | | | | |
| Розвивальне середовище для дітей раннього віку | | | | 08.02.23 | | | | Вихователь  Попельнюх Н.М. | | | | |  | | | | |
| Формування мотиваційної готовності дітей до навчання у школі | | | | 15.03.23 | | | | вихователь  Жолудь Д.І. | | | | |  | | | | |
| Гра - стратегія: Формуємо соціальний досвід дошкільника | | | | 22.03.23 | | | | вихователь  Солдаткіна В.О. | | | | |  | | | | |
| **Використання методик під час занять розвитку мовлення та мовленнєвого спілкування** | | | | 26.04.23 | | | | вихователь  Гулій Н.В. | | | | |  | | | | |
| Як правильно організувати роботу з дітьми в літній оздоровчий період | | | | 17.05.23 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Основні структурні компоненти професійної діяльності вчителя-логопеда (для учителів-логопедів) | | | | 19.10.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Співпраця фізичного та музичного керівників при проведенні спортивних свят | | | | 25.01.23 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Ігрова діяльність в ІІ половину дня (практична робота з дошкільнятами) | | | | 17.01.23 | | | | Вихователь  Варуха О.П. | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | «Подорож до школи» інтегроване заняття з елементами корекції. | | | | 16.03.23 | | | | Практичний психолог  ст.гр. «Казка» | | | | |  | | | | |
| Консультації для спеціалістів | | | | | | «Взаємодія інструктора з фізичного виховання та вихователів важливий чинник» | | | | 15.09.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| «Музично-естетичне виховання на етнонаціональній основі» | | | | 15.10.22 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| «Використання в роботі сучасних засобів для підвищення корекційно-розвивальної роботи». | | | | 14.03.23 | | | | Вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| Колективні перегляди | | | | | | «Скоро в школу»(інтегроване заняття з мовленнєвого розвитку та грамоти) | | | | 14.04.23 | | | | Вихователі  старших груп | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | Фізичний розвиток «На весняній галявині» | | | | 20.04.23 | | | | Вихователі груп раннього віку | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | З метою підвищення психологічної компетенції педагогів ЗДО організувати постійно діючий консультативний пункт | | | | з 01.09.22  по 15.09.22 | | | | Практичний психолог | | | | |  | | | | |
| Використання інноваційних технологій в роботі з дітьми з мовленнєвого спілкування | | | | 19.10.22 | | | | Вихователь  Сумцова С.М. | | | | |  | | | | |
| Використання усної народної творчості на заняттях з патріотичного виховання | | | | 26.10.22 | | | | Вихователь  Варуха О.П. | | | | |  | | | | |
| Огляд мікрокуточків усіх вікових груп з розділу мовленнєвий розвиток | | | | 22.11.22 | | | | Всі педагоги | | | | |  | | | | |
| «Городи на підвіконні» | | | | 10.02.23 | | | | Вихователь - методист  вихователі | | | | |  | | | | |
| Презентація груп «Наші досягнення» | | | | 30.05.23 | | | | Вихователь-методист  Всі педагоги | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Майстер - клас | | | | | | Використання в роботі з дітьми конструктора Лего | | | | 19.10.22 | | | | Вихователь  Гуленко О.М. | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Майстер - клас | | | | | | Блоки Дьєнеша (з досвіду роботи) | | | | 26.10.21 | | | | Вихователь  Бородюк О.І. | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Майстер - клас | | | | | | « Лялька-мотанка – символ українського народу» | | | | 10.02.23 | | | | Вихователь  Варуха О.П. | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Огляд - конкурс | | | | | | Огляд мікрокуточків всіх вікових груп з розділу мовленнєвий розвиток | | | | 22.11.22 | | | | Всі педагоги | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Огляд-конкурс | | | | | | «Найкраща іграшка-оберіг» | | | | 15.02.23 | | | | Всі педагоги | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Огляд - конкурс | | | | | | «Городи на підвіконні» | | | | 10.02.23 | | | | Вихователь - методист  вихователі | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Круглий стіл | | | | | | Презентація груп «Наші досягнення» | | | | 30.05.23 | | | | Вихователь-методист.  Всі педагоги | | | | |  | | | | |
| **3.2. Розвиток професійної творчості** | | | | | | | **Форма роботи\*** | | | | | | **Тема (зміст) заходів** | | | | **Термін** | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітка** | | | | |
| Круглий стіл | | | | | | 3.2.1. Вивчати нормативні документи та Постанови Міністерства освіти і науки України  3.2.2. Систематично опрацьовувати статті в фахових журналах, в газеті «Освіта України» та інших педагогічних виданнях  3.2.3. З метою узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду педагогічним працівникам систематично проводити взаємовідвідування занять і режимних моментів  3.2.4. Брати активну участь в роботі методичних об’єднань міста, Впроваджувати в практику передовий педагогічний досвід кращих закладів дошкільної освіти  3.2.5. Обговорення новинок методичної літератури, періодичних педагогічних видань, іншої навчальної літератури рекомендованої Міністерством для застосування в освітній роботі. | | | | До 15.09.2022  До 15 числа кожного місяця  з 8.11.21  по19.11.21  До 15 числа кожного місяця  вівторок кожного тижня місяця | | | | вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист | | | | |  | | | | |
|
| **3.3. Самоосвіта** | | | | | | | 3.3.1. Вивчати нормативні документи та Постанови Міністерства освіти і науки України  Систематично опрацьовувати статті в фахових журналах, в газеті «Освіта України» та інших педагогічних виданнях.  3.3.2. З метою узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду педагогічним працівникам систематично проводити взаємовідвідування занять і режимних моментів  3.3.3. Брати активну участь в роботі методичних об’єднань міста, Впроваджувати в практику передовий педагогічний досвід кращих закладів дошкільної освіти | | | | | | | | | | До 15.09.21  перший тиждень кожного місяця | | | | Завідувач  Бятова Я.О.  вихователь-методист | | | | |  | | | | |
| **3.4. Підвищення кваліфікації** (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | | | | | | |  | | | | | | З метою підвищення теоретичних знань та фахової підготовки педагогічних працівників відрядити на курси підвищення кваліфікації при СОІППО в 2022/2023 н.р. вихователів: Гуленко О.М., Сумцову С.М., Варуху О.П., Бородюк О.І., Олійник А.Ю., Терещеню М.О.,  Старинську У.В. | | | | Згідно графіку | | | | Вихователь - методист | | | | |  | | | | |
| Засідання | | | | | | З метою якісного підвищення професійного рівня видати наказ про підготовку та проведення чергової атестації | | | | до 20.09.22 | | | | Завідувач  Бятова Я.О.  Вихователь - методист | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | Атестувати вихователів | | | | до 21.03.23 | | | | Завідувач  Бятова Я.О.  Вих. - методист | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Майстер - класи | | | | | | З метою підвищення якості проведення атестації організувати «Тиждень педагогічної майстерності» | | | | згідно графіку | | | | Вихователь - методист | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | | | Видати наказ по закладу за результатами атестації та повідомити колектив | | | | до 21.03.23 | | | | Завідувач  Бятова Я.О. | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Круглий стіл | | | | | | З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ЗДО здійснювати індивідуальне консультування педагогів | | | | вівторок кожного тижня місяця | | | | Вихователь - методист | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | | Майстер - клас | | | | | | З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу призначити наставників для молодих педагогів:  Гулій Н.В – Скубко Ю.В.  Солдаткіна В.О.- Січненко А.А.  Словіковська Т.М. – Гуленко О.М. | | | | 01.09.2022 | | | | Вихователь - методист | | | | |  | | | | |
| **3.5. Моніторинг якості освіти** (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів) | | | | | | | | | | | | | **Засідання І:**  Виявити якість практичної реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти та отримати об’єктивну інформацію про рівень сформованості життєвої компетентності дошкільників.  **Засідання ІІ:**  Дослідити рівень засвоєння програмового матеріалу дошкільниками, відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, освітньої програми для дітей від 2 до 6 (7) років «Я у Світі».  **Засідання ІІІ:**  Провести порівняльний аналіз відповідності фактичних результатів протягом 2022/2023 навчального року щодо сформованості компетенцій дошкільників за освітніми лініями складових Базового компонента. Надати рекомендації пед. та батькам дошкільників,стосовно визн. шляхів покр. якості дошк. освіти. | | | | 30.11.2022  28.02.2023  27.05.2023 | | | | Вихователь - методист | | | | |  | | | | |
| **Розділ ІV. Діяльність методичного кабінету** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Тема (зміст) діяльності** | | | | | | | | | | | | | | | **Термін** | | | | | | | | **Відповідальний** | | | **Примітка** | | | | |
| 1. | Створити умови в методичному кабінеті для роботи по  самоосвіті, обміну інформацією, досвідом. | | | | | | | | | | | | | | До 15.09.2022 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 2. | Забезпечити постійне і своєчасне інформування педагогів про нові розробки в психолого-педагогічній практиці, про нормативно-правові видання, методичне забезпечення освітнього процесу | | | | | | | | | | | | | | До 20.09.2022 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 3. | З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів | | | | | | | | | | | | | | з 20.09.2022 по 30.09.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 4. | Забезпечити вивчення передового педагогічного досвіду, стимулюючи педагогів до вдосконалення педагогічної майстерності | | | | | | | | | | | | | | з 04.10.22 по 08.10.22 | | | | | | | | Вихователь - методист  . | | |  | | | | |
| 5. | Поповнити методичний кабінет рекомендаціями,  розробками, наочно - дидактичними посібниками,  науковою, методичною літературою,  аудіовізуальними засобами, зразками планування,  консультаціями для тематичних тижнів з урахуванням вимог Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі». Укомплектувати картотеку методичної роботи. | | | | | | | | | | | | | | з 22.11.22 по 26.11 22  з 17.01.23 по 21.01.23 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 6. | Організувати виставку методичних посібників «Творчі сходинки педагогів» | | | | | | | | | | | | | | 30.08.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 7. | Проводити огляд періодичних видань | | | | | | | | | | | | | | 30.08.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 8. | Скласти план роботи школи молодого вихователя | | | | | | | | | | | | | | 30.09.2022 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 9. | Скласти план фізкультурно-оздоровчих заходів у закладі | | | | | | | | | | | | | | 01.09.2022 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 10. | Скласти графіки роботи гуртків музичних керівників | | | | | | | | | | | | | | 01.09.2022 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 11. | Провести огляд-конкурс на кращий осередок з фізичного розвитку | | | | | | | | | | | | | | 19.11.2022 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 12. | Провести роботу по створенню осередків мовленнєвого напрямку | | | | | | | | | | | | | | 22.02.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 13. | Підготувати виставки дитячих малюнків, поробок:   * До Дня Незалежності; * «Вернісаж – «Барвиста осінь» * «Зимові витинанки»; * «Весняний дивограй», * «Великодні дива» * До Дня Перемоги та Дня Матері | | | | | | | | | | | | | | 23.08.2023  28.10.2022  17.12.2022  03.03.2023  05.05.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 14. | Оформити тематичні стенди, виставки:  «Моє чарівне місто - Суми»  «Спорт – запорука успіху та  здоров’я»  «Безпека життєдіяльності  вашого малюка»;  «Наші діти - майбутнє України» | | | | | | | | | | | | | | 02.09.2022  10.09.2022  22.10.2022  22.08.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 15. | З метою художньо – естетичного розвитку дошкільників, а також залучення батьків до співпраці, провести конкурс  на краще оформлення груп до Осіннього свята,  Новорічних свят, Весняних розваг | | | | | | | | | | | | | | 27.10.2022  22.12.2022  06.03.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 16. | Організація роботи з педагогами, які  атестуються (семінари- практикуми, майстер - класи) | | | | | | | | | | | | | | з 19.01.23  по 26.01.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 17. | Підготувати проєкт плану роботи на 2023/2024 навчальний рік | | | | | | | | | | | | | | 29.04.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист | | |  | | | | |
| 18. | Періодично оновлювати інформацію на сторінці сайту ЗДО | | | | | | | | | | | | | | перший тижд. кожного місяця | | | | | | | | Вихователь Сумцова С.М. | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ V. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | | | | **Тема (зміст) діяльності** | | | | | | | | | | **Термін** | | | | | | | | **Відповідальний** | | | **Примітка** | | | | |
| 5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов | | | | | 1. Придбати м`який інвентар в групові кімнати.  2. Поточний ремонт у групових приміщеннях.  3. Фарбування ігрового, спортивного обладнання на майданчиках  4. Оновлення посуду на кухні  5. Часткова заміна дитячого посуду (чашки, виделки, тарілки, ложки)  6. Організувати підрізання дерев, кущів, компостування листя, вирубку сухостоїв на території дошкільного закладу.  7. Забезпечити постійний контроль за економним використанням електроенергії та води.  8. Посадити дерева та кущі на території дошкільного закладу.  9. Організувати постачання піску. | | | | | | | | | | | до 15.09.2022  до20.09.2022 | | | | | | | Завідувач  Бятова Я.О.  Зав.господарством Ніколаєнко В.О. | | | | |  | | |
| 5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо | | | | | 1. Опрацювання та вивчення:  посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку,  правил пожежної безпеки, правил цивільного захисту  2. Проведення інструктажів з охорони  праці та інструктажу «Про затвердження тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у ЗДО на період карантину у зв'язку з поширенням СОVID-19.  3. Проведення інструктажу «Про підготовку та проведення Новорічних ранків»  4. Практичне заняття «Надання першої допомоги при нещасних випадках»  5. Інструктаж «Охорона життя і здоров`я дітей» | | | | | | | | | | | 15.09.2022  01.09.2022  17.12.2022  24.02.2023  26.05.2023 | | | | | | | Завідувач  Бятова Я.О.  Зав.господарством Ніколаєнко В.О.  Вих. – методист  Вих. - методист  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Вих. - методист  Зав.господарством Ніколаєнко В.О. | | |  | | | | |
| 5.3. С[аніт](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1090-05?find=1&text=%D1%81%D0%B0%D0%BD%D1%96%D1%82#w1_2)арно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | | | | | 5.3.1.Проведення бесід і лекцій для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань.  5.3.2. Проведення вечорів запитань і відповідей  5.3.3. Повідомлення персоналу та батьків про наявність просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань | | | | | | | | | | | 20.09.2022  25.10.2022  вівторок кожного тижня місяця | | | | | | | Сестра медична старша  Шматенко Т.І. | | |  | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Розділ VI. Організаційно-педагогічна діяльність** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Форма роботи\*** | | | | **Тема (зміст) заходів** | | | | | | | | | | **Термін** | | | | | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітка** | | | |
| 6.1. Взаємодія з батьками, органом батьківсь  кого самоврядування | | Загальні батьк. збори | | | | | | **Збори №1**  1.1.Перспективи та завдання розвитку ЗДО на 2022/2023 н.р.  1.2.Спільна співпраця дошкільного  закладу та сім’ї щодо вирішення освітньо –виховних та адміністративно –господарських завдань.  1.3. Організація харчування дітей у закладі.  1.4. Організація життєдіяльності дитини у закладі дошкільної освіти  1.5.Вибори батьківської громадськості закладу.  **Збори №2**  2.1.Організація з батьками майбутніх першокласників.  2.2.Формування мотиваційної готовності до навчання у школі.  **Збори №3**  3.1. Аналіз роботи закладу за 2022/2023 н.р. Звіт завідувача перед батьками.  3.2.Забезпечення єдиних стартових можливостей дітей дошкільного віку до вступу в школу.  3.3.Про літню оздоровчу роботу. | | | | | | | | 28.09.2022  23.03.2023  31.05.2023 | | | | | | | | | Завідува  Бятова Я.О.  Вихователь - методист  . | |  | | | |
|  | | Групові батьків.  збори | | | | | | **Ранній вік:**   1. Проблеми адаптації дитини до умов закладу дошкільної освіти «Перший крок у дитсадок». 2. Круглий стіл «Формування культурно-гігієнічних навичок у дітей раннього віку в дитсадку та вдома». 3. «Криза трирічної дитини: становлення особистості».   **Молодший вік:**   1. Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 4-го року життя. 2. Формування безпечної поведінки дошкільників. 3. Тренінг з батьками «Я знаю свою дитину».   **Середній вік:**   1. Особливості психологічного і фізичного розвитку дитини 5-го року життя. 2. Роль дорослих у комунікативно - мовленнєвому розвитку дошкільників». 3. Патріотичне виховання дошкільника в родині та дитячому садку.   **Старший вік:**   1. Батьківський всеобуч «Завдання виховання та навчання дітей на 2021/2022 навчальний рік у світлі програми». 2. Розвиваємо творчі здібності у дітей 3. Формування адекватної самооцінки дошкільника - одна із складових особистісної готовності до школи». | | | | | | | | | з 06.09.22  по 10.09.22  з 13.12.22  по 17.12 22  з 18.04.22  по 22.04.22  з 06.09.22  по 10.09.22  з 13.12.22  по 17.12 22  з 18.04.23  по 22.04.23  з 06.09.22  по 10.09.22  з 13.12.22  по 17.12 22  з 18.04.23  по 22.04.23  з 06.09.22  по 10.09.22  з 13.12.22  по 17.12 22  з 18.04.23  по 22.04.23 | | | | | | | | Вихователі:  Попельнюх Н.М.  Січненко А.А.  Вихователі:  Гулій Н.В.  Скубко Ю.В.  Словіковська Т.М.  Гуленко О.М.  Вихователі:  В`юн С.М.  Галушка Л.Г.  Сумцова С.М.  Дорогокупля О.І.  Вихователі:  Жолудь Д.І.  Солдаткіна В.О.  Варуха О.П.  Бородюк О.І.  Рижкова О.С.  Лозовицька А.М.. | | | |  | |
| 6.2. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями | | | 6.2.1.  Організаційна робота | | | | | | | 1. Укладення угоди про співпрацю ЗДО №22 та ЗОШ №22  2. Складання та затвердження спільного плану наступності у роботі ЗДО і школи на 2021/2022 н.р.  3. Співбесіда із заступником директора з навчально-виховної роботи школи, учителями перших класів за підсумками успішності учнів перших класів( випускників дошкільного закладу) за семестр | | | | | | | 25.05.23  1.09.22 - 15.09.22  15.12.22 | | | | | | | | Вихователь - методист  .  Завідувач  Бятова Я.О. | | | |  | |
| 6.2.2.  Інформацій-  но-методичне забезпечення | | | | | | | 1.Познайомити вихователів старших груп із програмовими вимогами початкової школи, Державним стандартом початкової загальної середньої освіти, а вчителів – із Базовим компонентом дошкільної освіти та чинними програмами розвитку дітей дошкільного віку.  2. Розробка педагогічного проєкту: «Наступність і перспективність дошкільної та початкової ланок освіти»  3.Оформити інформаційну сторінку для батьків « Перший раз у перший клас» на сайті дошкільного закладу | | | | | | | 20.11.22  01.03.23 - 11.03.23  22.03.23 | | | | | | | | Вихователь - методист  Вихователь - методист  Вихователь - методист | | | |  | |
| 6.2.3.  Співпраця з кадрами | | | | | | | 1.Організувати відвідування вихователями старшої групи уроків у першому класі з метою озн. зі  змістом і методикою навчання першокласників.  2.Організувати відвідування вчителями випускних класів початкової школи освітнього процесу в дошкільному закладі з метою ознайомлення зі змістом і методикою навчання старших дошкільників.  3. Здійснювати спільну роботу щодо виявлення неохоплених дошкільною освітою дітей 5-6 років з метою залучення їх до навчання у закладі дошкільної освіти.  4.Спільне засідання « круглого  столу» за участю педагогічних працівників ЗДО та ЗОШ з питань:  - «Хто, що і як впливає на дошкільників»;  - «Проблема адаптації першокласників до школи».  5.Консультація для вихователів старших вікових груп «Готовність дитини до школи: складові успішного навчання». | | | | | | | 04.10.22 - 18.10.22  04.04.23-15.04.23  15.09.2022  23.02.2023  22.02.2023 | | | | | | | | Вихователь - методист  Вихователь - методист  .  Вихователь - методист  Вихователь - методист  Вихователь - методист | | | |  | |
|  | | | 6.2.4.  Робота з дітьми  6.2.5.  Співпраця з батьками | | | | | | | 1. Екскурсія для дітей старших груп до школи «Чекає на нас школа, чекає на нас клас.»  2. Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старших груп  3. Формування мотиваційної готовності дітей до школи шляхом систематичного використання таких форм роботи:   * Читання літературних творів про школу; * Бесіда з дошкільниками; * Знайомство з правилами поведінки в школі;  1. Виставка малюнків дітей старших груп «Я – майбутній першокласник».   1. Створення інформаційно-педагогічної картотеки для педагогів і батьків щодо підготовки дітей до школи.  2.Загальні батьківські збори для батьків дітей майбутніх першокласників (з участю вчителів).  3. Провести «День відкритих дверей» для батьків майбутніх першокласників і вчителів початкової школи з дотриманням карантинних заходів  4. Запросити представників школи для онлайн зустрічі з батьками дітей старшого дошкільного віку на групові батьківські збори.  5. Групові консультації та обговорення питань на батьківських зборах з батьками дітей старшого дошкільного віку щодо підготовки до навчання в школі.  6. Анкетування батьків майбутніх першокласників «Чи потрібна вам допомога?»  7. Оформлення тематичного стенду для батьків: «Поради для батьків майбутніх першокласників». | | | | | | | 10.09.2022  11.03.2023  18.04.23-29.04.23  07.02.2023  16.02.2023  05.04.2023  14.04.2023  14.04.2023  13.04.2023  20.04.2022 | | | | | | | | Вихователі старших груп  Практичний психолог  Вихователь - методист  Завідувач  Бятова Я.О.  Вихователь - методист  Завідувач  Бятова Я.О.  Вихователь - методист  Вихователі  старших груп  Практичний психолог  Т | | | |  | |
|  | | | | | | |  | |
| 6.2.6.  Заходи взаємодії закладу з установами,організаціями  6.3.1.  Проведення фізкультурних розваг. | | | | | | | 1. Скласти спільний план роботи з управлінням з надзвичайних ситуацій і пожежної охорони:  - показ занять, ігор, тренінгів, інтерв'ю ;  - проведення об'єктово-комплексного тренування. Виконання практичних дій «Увага, всім!»;  - екскурсія до п/ч;  - екскурсія до музею.  2. Організувати спільну роботу з краєзнавчим музеєм міста  Організувати спільну роботу з дитячою бібліотекою по вул.Ковпака  3. Організувати співпрацю з поліклінікою № 4:  - консультації для співробітників;  - проведення профілактичних щеплень. | | | | | | | 1.09.2022-15.09.2022 | | | | | | | | Вихователь - методист  . | | | |  | |
| «В саду бували - фрукти, ягоди збирали!» (діти молодших груп) | | | | | | | 29.09.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Ми із спортом дружимо» (діти середніх груп) | | | | | | | 29.09.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| 6.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-  естетичного циклів тощо | | | «Футбольний матч» День здоров`я ( діти старших груп) | | | | | | | 30.09.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «На городі з гарбузом ми пограємось разом» (діти молодших груп) | | | | | | | 27.10.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Картушина С.В. | | | |  | |
| «Ми веселі козачата» (діти середніх груп) | | | | | | | 28.10.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| Спортивне свято до Дня Козацтва  «Козацькі квест - ігри» ( діти старших груп) | | | | | | | 29.10.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Осінніми стежками» ( діти молодших груп) | | | | | | | 24.11.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури | | | |  | |
| «Флорбол- що це за гра?» (діти середніх груп) | | | | | | | 25.11.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| Морська пригода» ( діти старших груп) | | | | | | | 26.11.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Зимові ігри та забави» ( діти молодших груп) | | | | | | | 30.12.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури | | | |  | |
| «Крок за кроком до здоров`я» (діти середніх груп) | | | | | | | 30.12.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Піжамна вечірка в День Святого Миколая» ( діти старших груп) | | | | | | | 17.12.2022 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Взимку весело нам грати – ніколи сумувати» ( діти молодших груп) | | | | | | | 26.01.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Картушина С.В. | | | |  | |
| «Сніговик -витівник, в ігри грати давно звик!» (діти середніх груп) | | | | | | | 27.01.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Гавайська вечірка або подорож до Мадагаскару» День здоров’я ( діти старших груп) | | | | | | | 28.01.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| День Валентина )діти молодших та середніх груп)  «На гостинах у Міккі та Мінні»(діти старших груп) | | | | | | | 14.02.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури | | | |  | |
| «Стрітення» (діти всіх груп) | | | | | | | 16.02-18.02 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «День гумору» (діти молодших груп) | | | | | | | 31.03.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «В гості до Сміховинки»  До Дня сміху (діти середніх груп) | | | | | | | 31.03.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Гуморинка - смішинка» до 1 квітня Дня гумору ( діти старших груп) | | | | | | | 31.03.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Малята - козенята» (діти молодших груп) | | | | | | | 21.04.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури | | | |  | |
| «У пошуках щастя» до Дня Землі(діти середніх груп) | | | | | | | 22.04.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Сучасний інтернет - подорож в країну безпеки» ( діти старших груп) | | | | | | | 26.04.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| «Веселі забави» ( діти молодших груп) | | | | | | | 30.05.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Картушина С.В. | | | |  | |
| «Дружні, веселі старти!» (діти середніх груп) | | | | | | | 31.05.2023 | | | | | | | | інст. з фізкультури  Сумцова С.М. | | | |  | |
| 6.3.2  Проведення свят та музичних розваг, театральних дійств. | | | | | | | **Ранній вік:**  ***Свята:***  1.«Осінь в гості завітала»  2. «На святі у ялинки»  2. «Весна і мама»  ***Розваги:***   1. «Де зимує літо» 2. «Осінніми стежинами» 3. «Безпека на дорозі?» 4. «Хто сказав «Няв» (театр) 5. «Різдво іде» (ляльковий театр) 6. «Теремок» (театр) 7. «В гостях у бабусі» (муз.ігри) 8. «У світі музичних інструментів» 9. «Прийди, прийди, сонечку»   **Молодший вік:**  ***Свята:***   1. «Осінь в гості завітала» 2. «Новорічні пригоди» 3. «Мама і Весна»   ***Розваги:***   1. «У країні дорожніх знаків»- ляльковий театр. 2. «Пригоди на лісовій галявині» (ляльковий театр). 3. «У бабусі у дворі» 4. «Пригоди сніговика»(ляльковий театр). 5. «Зима іде, свята веде» 6. «Пригоди різдвяної зірки» (ляльковий театр). 7. «Масляна» 8. «Казка в гості завітала» 9. «Чарівні космічні пригоди» 10. «Моя вишиванка»   **Середній вік:**  ***Свята:***   1. «Осіннє свято» 2. «Новорічні свята» 3. «Свято Весни»   ***Розваги:***   1. «Осінній ярмарок» 2. «В гостях світлофора Моргайко» 3. «Пригоди Вередулі» 4. « Коли зірка сяє Миколай завітає!» 5. «Віночок різдвяник свят» 6. «Коза -дереза», «Солом`яний бичок» - інсценізація 7. «Масляна» 8. «Ким я хочу стати» 9. « Космічні пригоди» 10. «Подорож до Терпсіхори» 11. «Вишиванку я люблю - її гарно одягну!»   **Старший вік:**  ***Свята:***   1. «Осіннє свято» 2. «Новорічне свято» 3. «Свято Весни» 4. «Прощавай садок дитячий»   ***Розваги:***   1. «Подорож до країни знань» 2. «Безпека в лісі» ОБЖД 3. «Хоробрий зайчик» лялькова вистава 4. «Андріївські вечорниці» 5. «Цикл різдвяних свят» 6. «Пан Коцький», «Царівна-жаба» інсценізація 7. «Масляна» 8. «Весняночку співаємо-весну красну зустрічаємо» 9. «Наш диво-космос!» 10. «Подорож до Терпсіхори» 11. «День Вишиванки» | | | | | | | 22.12.2022  04.03.2023  08.09.2022  12.10.2022  12.11.2022  15.12.2022  12.01.2023  10.02.2023  17.03.2023  15.04.2023  18.05.2023  28.10.2022  22.12.2022  03.08.2023  08.09.2022  09.10.2022  09.11.2022  09.12.2022  17.01.2023  08.02.2023  22.03.2023  11.04.2023  24.05.2023  27.10.2022  23.12.2022  04.03.2023  29.09.2022  20.10.2022  25.11.2022  17.12.2022  13.01.2023  25.02.2023  до 01.03.2023  12.04.2023  28.04.2023  26.05.2023  27.10.2022  23.12.2022  04.03.2023  27.05.2023  01.09.2022  05.10.2022  23.11.2022  13.12.2022  13.01.2023  23.02.2023  до 01.03.2023  18.03.2023  12.04.2023  29.04.2023  26.05.2023 | | | | | | | | Музичні  керівники:  Лук’яненко Т.Д.  Старинська У.В.  Музичні  керівники:  Лук’яненко Т.Д.  Старинська У.В.  Музичні  керівники:  Лук’яненко Т.Д.  Старинська У.В.  Музичні  керівники:  Лук’яненко Т.Д.  Старинська У.В. | | | |  | |
| **Розділ VII. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | | | | | | | | | **Тема (зміст) діяльності** | | | | | | | | **Термін** | | | | | | **Відповідальний** | | | | | **Примітка** | |
| 7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу | | | | | | Тематичне | | | | 1. Організація фізичного розвитку (довідка до педради). 2. Використання різноманітних форм роботи з батьками на сучасному етапі (довідка до педгодини) 3. Аналіз стану патріотичної свідомості дітей дошкільного віку (довідка до педради) 4. Мовленнєва компетентність дітей дошкільного віку (довідка до педради). 5. Готовність дітей 6-7 – річного віку до навчання у школі ( довідка до ППК) | | | | | | | | 25.11.2022  30.11.2021  23.02.2023  11.03.2023 | | | | | | Вихователь - методист  Вихователь - методист  Вихователь - методист  Вихователь - методист  Вихователь - методист | | | | |  | |
|  | | | | | | Оперативне | | | | | | 1. Готовність груп та методичне забезпечення педагогічного процесу до нового навчального року. Створення розвивального середовища 2. Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей. 3. Нервово-психічний розвиток дітей раннього віку. 4. Стан освітньої роботи за півріччя. 5. Аналіз виконання творчих планів та оцінка якості організації освітнього процесу у педагогів, що атестуються. 6. Ведення ділової документації. 7. Робота з молодими педагогами. Наставництво 8. Виконання режиму дня. 9. Аналіз захворюваності дітей по групам. 10. Медико-педагогічний контроль. 11. Перевірка організації роботи та ведення щоденників з самоосвіти медпрацівників.   12. Систематично здійснювати контроль за:  - змістом та якістю перспективного планування;  - готовністю педагогів та вихователів до робочого дня.  13. Оргнізація та проведенян свят, розваг з дітьми.  14. Систематично здійснювати контроль за :  - створенням умов для проведення освітньо-виховного процесу;  - виконанням вимог «Інструкції з охорони життя та здоров’я дітей в ЗДО»;  - дотримання режиму дня з урахуванням вимог програми;  - проведення загартовуючих заходів, їх раціональне поєднання;  - організація та проведення прогулянок;  - проведення заходів щодо формування у дітей знань про безпеку життєдіяльності  - аналіз харчування дітей. | | | | | | | до 01.09.2022  30.09.2022  до 15.10.2022  29.12.2022до 12.05.2023  15.09.2022  до 15.09.2022  15.10.2022  кожен останній день місяця  згідно графіку  згідно графіку  кожен день | | | | | | Вихователі всіх груп  Вихователі всіх груп  Практичний психолог  Вих.-методист  Вих.-методист  Вих.-методист  Завідувач  Бятова Я.О.  Вих.-методист  .  Завідувач  Бятова Я.О.  Вих.-методист  Завідувач  Бятова Я.О.  Вих.-методист | | | | |  |
|  |
|  | | | | | | Комплексне | | | | | | 1. Аналіз стану організації життєдіяльності дітей за лініями розвитку та в сферах життєдіяльності у старшій групі групі №8 «Перлинка» 2. Аналіз стану організації життєдіяльності дітей за лініями розвитку відповідно до базової програми «Я у Світі» в середній групі №6 «Пізнайко» | | | | | | | 01.12.22-05.12.22  07.02.23-11.02.23 | | | | | | Вихователь - методист  Вихователь - методист | | | | |  |
| 7.2. Вивчення питань функціонування | | | | | | Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | | | | | 7.2.1.Проводити інструктажі з питань охорони праці з працівниками, а також вступний та первинний інструктажі з новими працівниками.  7.2.2.Переглянути посадові та інструкції з охорони праці на робочому місці.  7.2.3.Провести навчання і перевірку знань з питань охорони праці з усіма працівниками.  7.2.4.Запросити спеціаліста з управління праці та соціального захисту Сумської міської ради.  7.2.5.Своєчасно проводити перевірки виконання актів з охорони праці.  7.2.6. Своєчасно проводити повірку контурів заземлення, манометрів.  7.2.7.Проводити інструктажі про дії на випадок виникнення пожежі та практично його опрацювати  7.2.8.Переглянути відповідність вимогам пожежної безпеки, шляхи евакуації  7.2.9.Перевірити стан електромереж, з’єднання, відгалуження жил проводів  7.2.10.Провести навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки з усіма працівниками  7.2.11.Не допускати експлуатацію проводів і кабелів з пошкодженою ізоляцією  7.2.12.Не допускати користування пошкодженими розетками, відгалуд- жувальними та з’єднувальними коробками, вимикачами та іншими електроприладами  7.2.13. Дотримуватися безумовного виконання протипожежних заходів пожежної безпеки приписів Держпожежнагляду. | | | | | | | | 1.09.2022-15.09.2022  01.09.2022  Згідно графіка  15.09.2022  01.09.2022-15.09.2022 | | | | | | Вихователь - методист  Завідувач господарством  Ніколаєнко В.О.  Завідувач господарством  Ніколаєнко В.О.  Завідувач господарством  Ніколаєнко В.О.  Завідувач господарством  Ніколаєнко В.О. | | | |  | |
|  | | | | |
|  | | | | | | Медичне обслуговування | | | | | **Організаційна робота**  1. Постійно поповнювати запас медикаментів і медустаткування згідно Переліку, затвердженого МОЗ і МОН України.  2. Контролювати належний стан майданчиків, закріплених за групами, закріплених територій, павільйонів.  3. Контролювати своєчасне проходження медоглядів.  4. Скласти і затвердити графік роботи сестри медичної старшої.  5. Прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всіх необхідних довідок.  6. Систематичне ведення всієї обов’язкової документації за встановленою формою.  7. Участь в батьківських зборах.  **Лікувально-профілактична робота**  1. Постійно поповнювати запас медикаментів для надання допомоги при захворюваннях і надання невідкладної допомоги.  2. Слідкувати за строками (термінами) реалізації медикаментів.  3. Вести облік «Д» дітей, які стоять на «Д» обліку.  4. Своєчасно направляти дітей на обстеження до лікарів-спеціалістів.  5. Скласти комплекс загартовуючи заходів по профілактиці захворювань дітей простудними хворобами.  6. В період загострення захворювань грипом і ГРЗ та (COVID19) провести такі заходи:  - кварцування груп;  - обробка всіх поверхонь з деззасобами;  - постійне прибирання з деззасобами.  8. Випускати санбюлетні на теми:  «Менінгококова інфекція»  «Короста»  «Вірусний гепатит»  «Профілактика ентеробіозу»  «Грип»  «Педикульоз і боротьба з ним»  «Профілактика хронічного тонзиліту»  «Інвазійні захворювання»  «Судорожний синдром у дітей»  «Профілактика кишкових інфекцій»  «Загартування дітей»  «Профілактика дифтерії»  «Профілактика вітряної віспи»  «Профілактика скарлатини»  «Профілактика ВІЧ-захворювання»  «Профілактика туберкульозу»  «Профілактика проти корі та краснухи»  «Профілактика мікроспорії»  «Профілактика COVID19»  9. Контролювати виконання графіку провітрювання груп та проведення генеральних прибирань приміщень.  10. Слідкувати за санітарним станом дитячого садка і виконанням санітарних правил співробітниками.  11. Проводити огляд дітей на педикульоз.  12. Провести обстеження дітей на ентеробіоз.  13. Провести лікування виявлених дітей з ентеробіозом і провести профілактичні заходи в групах:  - генеральне прибирання з мильно-содовим розчином;  - слідкувати за дотриманням правил особистої гігієни дітьми;  - не період лікування хворим дітям кожного дня робити заміну постільної білизни.  14. Проводити огляд працівників харчоблоку і помічників вихователів на гнійничкові захворювання.  15. Слідкувати за станом здоров'я і регулярним веденням документації.  16. Слідкувати за веденням журналу здоров'я дітей в ясельній групі і веденням сітки стула.  **Контроль за станом здоров'я і фізичним розвитком**  1.Проводити антропометрію дітям:  - ясельної групи  - садових груп  2. Скласти листки здоров'я дітей, розподілити їх на фізкультурні групи.  3. Проконтролювати маркування меблів в групах і складання карт розсаджування.  4. Контролювати проведення фізкультхвилинок між заняттями і виконання корегуючих вправ після сну.  5. Проводити медико-педагогічний контроль занять з фізкультури.  6. Проводити аналіз захворюваності дітей і його результати доводити до відома вихователів.  7. Контролювати виконання системи заходів по загартуванню дітей.  **Робота з працівниками ЗДО**  1.Робота з вихователями:  - доводити до відома вихователів про стан здоров'я дітей, групу здоров'я і фізкультурну групу.  2. Закріпити норми санітарних правил і слідкувати за їх виконанням.  3. Провести заняття на такі теми:  - виконання оздоровчого, точкового масажу, самомасажу;  - загартування дітей в ДНЗ;  - профілактика і лікування ентеробіозу;  - грип і його попередження;  - педикульоз і його профілактика;  - профілактика дифтерії;  - судорожний стан у дітей;  - короста;  - профілактика кишкових інфекцій.  4. Робота з помічниками вихователів:  - провести заняття з санмінімуму з поступовою здачею заліку.  5. Провести такі заняття-бесіди:  - провітрювання приміщень;  - маркування, заміна і зберігання постільної білизни;  - заміна і зберігання рушників;  - санітарний режим в групі при різних карантинах;  - дотримання особистої гігієни;  - маркування ганчірок, відер, інвентарю за призначенням, їх збереження і застосування;  - генеральне прибирання в групах;  - правила миття посуду;  - санітарно-гігієнічний режим групи.  6. Робота з працівниками харчоблоку:  - провести заняття з працівниками по санмінімуму, з наступною здачею заліку.  7. Провести бесіди-заняття:  - дотримання особистої гігієни працівниками харчоблоку;  - санітарно-гігієнічний режим на харчоблоці;  - правила миття посуду;  - харчові отруєння та їх попередження;  - значення вітамінів і їх збереження під час приготування їжі;  - збір харчових відходів, обробка посуду для них;  - значення медогляду для працівників харчоблоку;  - профілактика кишкових інфекцій;  - профілактика харчових отруєнь.  **Робота з сім’єю**  1.Відвідати батьківські збори в групах і дати відповіді на запитання батьків відносно медичного обслуговування дітей в дитячому садку.  2. Ознайомлення батьків з правилами відвідування дитячого садка і дотримання дітьми належного вигляду в ЗДО.  3. Провести бесіди з батьками на такі теми:  - профщеплення і їх значення;  - правильний режим харчування;  - ентеробіоз і його профілактика;  - вірусний гепатит;  - ГРВІ, їх профілактика;  - правильний режим харчування;  - здоровий спосіб життя в сім'ї - здорові діти;  - профілактика рахіту;  - профілактика кишкових захворювань | | | | | | | | до 10.09.2022  до 31.08.2023  згідно графіка  до 30.09.2022  згідно графіка  5 числа кожного місяця  Згідно графіка  До 15.09.2022  До 15.09.2022  кожен вівторок  кожного вівторка  Кожного понеділка  До 15.09.2022 | | | | | | Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І.  Сестра медична старша  Шматенко Т.І. | | | |  | |

**Додаток 1**

**План роботи учителів-логопедів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| **І.** | **Організаційно-педагогічна робота** | | |
| 1. | Повторне обстеження мовленнєвого  розвитку дітей з вадами мови групи компенсуючого типу (з порушенням мовлення). | 01.09-11.09.2022 н.р. | Учитель-логопед:  Олійник А.Ю. |
| 2. | Обстеження мовленнєвого  розвитку дітей груп загального типу. | Протягом  2022-2023 н.р. |
| 3. | Надання практичної допомоги вихователям масових груп з питань організації роботи з формування звукової культури та розвитку зв’язного мовлення у дошкільників. | Протягом  2022-2023 н.р. |
| **ІІ.** | **Робота вчителя-логопеда з вихователями** | | |
| 1. | **Провести консультації з питань:**   * «Виховання звукової культури мовлення мовлення» * «Основні напрямки корекційної роботи з дітьми з ЗНМ ІІ-ІІІ рівня» (для вихователів групи компенсуючого типу та муз. керівників) * «Пальчиками граємо – мову розвиваємо» * «Розвиваємо фонематичний слух дитини» (для вихователів логопедичних груп і муз. керівників) * «Причини мовленнєвих вад мовлення» | 09.09.2022  13.10.2022  19.11.2022  10.12.2022  24.01.2023 | Учитель-логопед:  Олійник А.Ю.  вихователі загальних груп та спеціальних груп з (порушенням мовлення) |
| **ІІІ.** | **Процес корекційно-відновлювальної роботи протягом дня**  **спеціальна група з (порушенням мовлення).** | | |
| 1. | «Дитина. Вихователь. Вчитель-логопед. Психолог» | Протягом 2022/2023 н.р. | Учитель-логопед:  Олійник А.Ю.  вихователі логопедичних груп, психолог  Терещеня М.О.  Учитель-логопед:  Олійник А.Ю. |
| 2. | Пальчикова гімнастика. |
| 3. | Підготувати матеріали по різним фонематичним та лексико-граматичним темам для логопедичного куточка. |
| 4. | Проводити індивідуальні заняття в присутності батьків з метою показу прийомів корекційної роботи. |
| 5. | Запрошувати батьків на ранки та розваги з метою демонстрації правильної вимови дітей. | Учитель-логопед:  Олійник А.Ю.  . |
| **ІV.** | **Корекційно-відновлювальна робота з дітьми спеціальної групи з (порушення мовлення)** | | |
| 1. | Розвиток артикуляційної моторики, мовленнєвого дихання. | Відповідно до перспективного плану роботи вчителя-логопеда протягом 2022/2023 н.р. | Учитель-логопед:  Олійник А.Ю.  вихователі логопедичних груп |
| 2. | Формування фонематичного сприймання. |
| 3. | Розвиток зв’язного мовлення. |
| 4. | Корекція мовленнєвих вад. |
| 5. | Формування граматичного ладу мовлення. |
| 6. | Роль спеціальних вправ у розвитку загальної та дрібної моторики. |
| **V.** | **Підвищення ділової кваліфікації. Участь у роботі педрад** | | |
| 1. | Систематично відвідувати засідання методичних об’єднань логопедів. Приймати участь у їх роботі. | Протягом 2022/2023 н.р. | Учитель-логопед:  Олійник А.Ю. |
| 2. | Підготувати звіт логопеда та аналіз рівня засвоєння дітьми програмового матеріалу, результативність роботи з дітьми. | 30.05.2023 |