

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Завідувач Пісочинського  
закладу дошкільної освіти  
(дитячий садок) № 2  
Пісочинської селищної ради  
\_\_\_\_\_ І.КАШКАРЬОВА  
\_\_\_\_\_ 2023

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ  
Пісочинського  
закладу дошкільної освіти  
(дитячий садок) № 2  
Пісочинської селищної ради  
на 2023/2024 навчальний рік**

**Схвалено**  
на засіданні педагогічної  
ради Пісочинського ЗДО  
(дитячий садок) № 2  
Пісочинської селищної ради  
протокол № \_\_ від \_\_\_\_\_  
голова педагогічної ради

# **ЗМІСТ**

**РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА МИНУЛИЙ РІК,  
ЗАВДАННЯ НА 2022-2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.**

**РОЗДІЛ 2. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ.**

**РОЗДІЛ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ.**

**РОЗДІЛ 4. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА.**

**РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.**

**РОЗДІЛ 6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА - ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ  
ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

## **ДОДАТОК**

**I. ПЛАН РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ  
ОСВІТНЬО ПРОЦЕСУ.**

**II. РОБОТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ.**

**РОЗДІЛ 1.**  
**АНАЛІЗ РОБОТИ**  
**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**  
**ЗА МИНУЛИЙ 2022 -2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**  
*Інформаційні відомості*

Пісочинський заклад дошкільної освіти (дитячий садок)2 Пісочинської селищної ради знаходиться за адресою: Харківська область, смт.Пісочин, вул. Рижовська, 82. Пісочинський ЗДО № 2 розрахований на 35 місць. Протягом 2022-2023 навчального року заклад відвідувало 22 дітей. При комплектуванні груп у закладі дошкільної освіти враховується кількість дітей та призначення вікових груп, їх нормативна наповнюваність, режим роботи закладу, наявність штатних одиниць для роботи з дітьми (педагогічний та обслуговуючий персонал).

В закладі дві групи: різновікова група молодшо-середнього віку- (вихователь Дацько Л.В.), середньо-старша група-(вихователь Козловець С.Л.).

Прийом дітей до ЗДО здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, свідоцтва про народження дитини, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти, копію картки профілактичних щеплень дитини, довідки дільничного педіатра про епідеміологічне оточення, копії посвідчень батьків пільгових категорій.

Протягом 2022-2023 навчального року до ЗДО прибуло 11 дітей. Наповнюваність груп в поточному році становила в середньому по 12-14 дітей в кожній групі).

Режим роботи закладу: 12 годин (7.00 – 19.00), вихідні дні – субота, неділя та святкові дні.

Протягом звітної періоду ЗДО № 2 у своїй діяльності керувався наступними нормативними документами: наказом МОН від 12.01.2021 № 33 "Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція", Листом МОН від 16.03.2021 №1/9-148 "Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти", Листом МОН від 07.07.2021 №1/9-344 "Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік", Листом МОН від 10.08.2021 №1/9-406 "Щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році", Постановою Головного санітарного лікаря України від 25.08.2021 №8 "Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)", наказом МОЗ України від 05.11.2021 № 2441 "Про затвердження рекомендованого Примірною чотиритижневого сезонного меню рекомендованого для організації триразового харчування дітей віком від 1 до 6(7) років в закладах освіти та інших організованих дитячих колективах на осінній період", Листом МОН від 17.03.2022 №1/3475-22 "Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб", наказом МОЗ України від

03.02.2022 № 215 "Про затвердження рекомендованого Примірного чотиритижневого сезонного меню рекомендованого для організації триразового харчування дітей віком від 1 до 6(7) років в закладах освіти та інших організованих дитячих колективах на зимовий період", Листом МОН від 02.04.2022 №1/3845-22 "Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні", Листом МОН від 25.04.2022 №1/4428-22 "Про методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях ", Листом МОН від 27.07.2022 1/8504-22 "Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році", Листом МОН від 11.07.2022 1/7707-22 Про підготовку ЗО до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану" Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, власним Статутом. Освітній процес здійснювався за Освітньою програмою для дітей віком від 2 до 7 років «Дитина» (2020 р).

№	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість груп усього:	2
	різновікова	1
	різновікова	1
3.	Режим роботи груп:	
	12годин	2
4.	Кількість вихованців	22
5.	Кількість працівників усього:	16
	педагогічний персонал	6
	обслуговуючий персонал	10

Діяльність закладу направлена на реалізацію основних компонентів надання дітям якісних освітніх послуг:

- забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечення та дотримання умов оновленого державного освітнього стандарту;
- використання різноманітних засобів освітнього впливу на дитячу особистість;
- забезпечення інтеграції змісту освітнього матеріалу і зацікавленості дітей пізнанням навколишньої дійсності.

Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік. План роботи схвалюється педагогічною радою закладу та затверджується директором.

Протягом 2022-2023 навчального року освітній процес закладу був спрямований на вирішення проблеми, над якою працює навчальний заклад - це «Створення освітнього середовища дошкільного закладу гуманітарного напрямку» та головних річних завдань:

1. Продовжувати формування математичної компетенції дітей дошкільного віку шляхом упровадження інноваційних методик та технологій.
2. Продовжувати здійснювати освітній процес на принципах наступності закладу дошкільної та початкової освіти в умовах освітньої реформи «Нова українська школа».
3. Удосконалювати роботу з формування мовленнєвої культури дошкільників.

Основним акцентом в освітній роботі закладу є максимальна гуманізація педагогічного процесу: вихователі мали змогу самостійно обирати тему самоосвіти, інноваційну технологію, дітям були створені всі умови для розвитку здібностей через оновлення та створення ігрових осередків в усіх групах. Для оптимального рухового режиму є сучасний оновлений ігровий майданчик, музично-спортивна зала.

Групові приміщення забезпечені необхідним обладнанням: ігровими предметно-розвивальними осередками, іграшками, посібниками, навчально-методичною літературою, роздатковим, дидактичним матеріалом. У кімнатах дотримується температурний та санітарно-гігієнічний режими, виконуються правила безпеки життєдіяльності дітей.

Територія ЗДО огорожена, має сучасні ігрові споруди, квітники.

Інтер'єр приміщення відповідає санітарно-гігієнічним та художньо-естетичним вимогам. Стіни коридору, приймальною закладу прикрашають вироби, зроблені вихователями та батьками вихованців, виставки дитячих робіт, тематичні куточки, національна символіка тощо.

Простора, світла музично-спортивна зала обладнана для проведення музичних занять з дітьми, розваг та свят.

Пісочинський ЗДО № 2 повністю укомплектований педагогічними кадрами: 1 директор, 4 вихователі, 1 муз.керівник . Усього 6 педагогічних працівники. Слід відмітити, що в закладі створюються оптимальні умови для постійного професійного росту педагогів, це атестація - 1 раз у 5 років, курси підвищення кваліфікації при ХАНО які також проводяться 1 раз у 5 років та різні форми методичної роботи (районні семінари для молодих спеціалістів, засідання методичних об'єднань вихователів району тощо).

В закладі дошкільної освіти постійно проводиться аналіз кваліфікаційного рівня педагогів та доцільність їх розстановки. В наявності перспективний план проходження курсів підвищення кваліфікації та атестації педагогічних працівників на 5 років відповідно до «Типового положення про атестацію». В 2021 році пройшла курси підвищення кваліфікації музичний керівник Земенко Т.О. (дистанційно).

Значна увага в закладі приділяється самоосвіті педагогів, які поглиблено працюють над проблемною темою декілька років. Теми для

самоосвіти педагоги обирають самостійно, погоджуючи їх з керівником закладу.

Основними формами методичної роботи з педагогами є: педагогічні ради, консультації, стажування, самоосвіта, районні семінари та МО.

Всі форми методичної роботи плануються з урахуванням загальної та професійної компетентності педагогів. В зв'язку з протиепідемічними заходами, пов'язаними з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19) та воєнним станом всі методичні засідання проходять дистанційно у формі онлайн.

В 2022-2023 навчальному році педагоги ЗДО були активними учасниками районних семінарів та методичних об'єднань (онлайн). Постійно діючим колегіальним органом у закладі дошкільної освіти № 2 є педагогічна рада, яка підпорядковується загально-педагогічним вимогам: колегіальності, гласності, демократичності, систематичності, наступності, перспективності.

До складу педагогічної ради входять: директор та педагогічні працівники. Головою педагогічної ради є директор закладу Кашкарьова І.В.

Тематика засідань педагогічних рад визначається наприкінці поточного навчального року на основі аналізу освітньої роботи закладу.

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів, спрямовуючи освітній процес на виконання головних завдань, педагогічним колективом ЗДО були сплановані та проведені засідання педагогічних рад: «Проблеми, пошуки, знахідки» – серпень 2022 р., «Мовленнєва культура дітей дошкільного віку» (онлайн – березень 2023 р.), «Аналіз результатів роботи за минулий рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2022–2023 навчальний рік» (онлайн – травень 2023 р.).

Тематика педагогічних рад відповідала ключовим завданням на навчальний рік. В кожній педраді розглядалось перше питання на виконання рішень попередньої педради, в педагогічних радах передбачені заходи для участі педагогів всіх категорій.

Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти продовжує роботу над створенням методичного простору. Методична робота, а саме консультації, семінари, ділові ігри, колективні перегляди, круглі столи сприяли розвитку творчості, ініціативи, та були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали інтерактивні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог.

Прикро, що через припинення функціонування закладу внаслідок введення воєнного стану в Україні, не всі заплановані форми методичної роботи були проведені.

З метою реалізації Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, положень Національної доктрини розвитку

освіти протягом 2022-2023 навчального року в ЗДО №2 освітній процес організовувався таким чином, щоб забезпечити рівний доступ до якісної освіти кожній дитині дошкільного віку.

У всіх вікових групах предметно-ігрове середовище організується так, щоб кожна дитина мала можливість займатись улюбленою справою. Розміщення матеріалу згідно з осередками дозволяє дітям об'єднуватися в підгрупи за інтересами. Дошкільнята мають можливість реалізувати свої знання про оточуючий світ у різноманітних іграх, самостійно обираючи те, що їм для цього потрібне. У групах поповнюються театралізовані куточки.

Проте, в зв'язку із введенням воєнного стану в Україні вихователі груп проводили заняття з дітьми дистанційно через групи у viber та через сервіс ZOOM, що унеможливило, на жаль, забезпечення якісної дошкільної освіти.

Методичний кабінет закладу є центром методичної допомоги педагогічним працівникам. Наповнення методичного кабінету відповідає наступним вимогам: інформативності, змістовності, доступності та задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні. Матеріали поповнюються відповідно до завдань, які визначаються та реалізуються колективом ЗДО.

Значне місце в бібліотеці методичного кабінету відводиться періодичним виданням професійного спрямування українських видавництв: журнали «Дошкільне виховання» та «Палітра педагога».

За штатним розписом в ЗДО працюють 10 працівників обслуговуючого персоналу (завідувач господарства, два помічники вихователя, кухар, підсобний робітник, машиніст з прання білизни, двірник, сторож). Також в ЗДО працює сестра медична (0,5 ставки посадового окладу). Отже, укомплектованість закладу дошкільної освіти педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом складає 100%.

Працівники ЗДО двічі на рік, згідно графіка, проходять обов'язковий медичний огляд. Медична сестра Пісочинського закладу освіти контролює дотримання термінів проходження медичних оглядів працюючими. У відповідності до наказу Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 25.11.2011 №1365 «Про посилення контролю що до проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками дошкільних навчальних закладів» порушень протягом звітного періоду не було. Медичні книжки працівників закладу, установленого зразка, зберігаються у медичної сестри.

Попередні медичні огляди - обов'язкова умова при прийомі на роботу в ЗДО працівників всіх категорій.

Діяльність працівників закладу регламентується посадовими інструкціями та інструкціями з охорони праці, які розроблено у відповідності до чинного законодавства, затверджені керівником закладу Кашкарьовою І.В. та погоджено головою ПК ЗДО № 2 Степаненко Ю.О.

Інструкції з охорони праці розроблено відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці».

Для проведення всіх видів освітньої діяльності розроблені інструкції з безпеки життєдіяльності вихованців на вимогу «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (наказ МОН України від 26.12.2017 № 1669).

Ознайомлення з інструкціями працівників всіх категорій проводиться під особистий підпис, з вказуванням дати ознайомлення. Всі види інструкцій працівники ЗДО отримали на руки.

Також працівники закладу неухильно дотримуються Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19).

Робота з батьками здійснюється відповідно до розділу річного плану ЗДО «Робота з батьками». В цьому розділі визначені форми та зміст роботи закладу з батьківською громадою. Взаємодія педагогів закладу дошкільної освіти з батьками дітей розпочинається з моменту першої зустрічі, у рамках педагогічного супроводу періоду адаптації малюків. Для успішного співробітництва педагогів із батьками використовуються різноманітні форми взаємодії: через групи у Viber (на період карантинних обмежень у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби COVID-19 та у зв'язку із введенням воєнного стану в Україні), індивідуальні бесіди та консультації батьків з метою вивчення сімей, їх соціального статусу для здійснення диференційного підходу до роботи з родиною, консультації, пам'ятки тощо.

Також знайомимо батьків чим, як живуть і що вміють діти, чого нового досягають у своєму розвитку через участь у святах та розвагах. Традиційними стали такі свята: «Свято осені» (жовтень 2023 р.), спортивне свято до новорічних свят -«Принесе Мороз ялинку у кожную хатинку», (грудень 2023 р.). Нажаль, у цьому навчальному році у зв'язку з пандемією та військовим станом батьки не змогли бути присутніми на святах, не проводились дні відкритих дверей.

Також, у зв'язку із введенням воєнного стану в Україні не всі заплановані розважальні заходи для дітей були проведені.

Добре зарекомендувала себе така форма взаємодії з батьками як участь в оформленні виставок: «Осінній вернісаж» (жовтень 2022 р.), «Зима прийшла з дарами та добрими сюрпризами» (грудень-лютий 2022-2023 р. р.).

Для повноцінного інформування батьків, громадськість з роботою нашого закладу працює сайт закладу дошкільної освіти. Сайт ЗДО наповнюється різною інформацією.

Соціально-психологічні умови, в яких виховуються діти дошкільного закладу сприяють збереженню і зміцненню їх психічного та фізичного здоров'я, успішному навчанню і психологічному розвитку в ситуаціях взаємодії з однолітками та дорослими. В групах спокійна, доброзичлива атмосфера; створені умови для індивідуального розвитку дітей, для реалізації



їх можливостей, здібностей, потреб через індивідуальні заняття та заняття в центрах розвитку.

Особлива увага дітям приділяється в період адаптації. Забезпечення психоемоційного комфорту в адаптаційний період – запорука збереження психічного здоров'я малюків та їх легкої адаптації в нових умовах. Цьому сприяє доброзичлива атмосфера в групах, тісний взаємозв'язок вихователів та помічників вихователів з батьками, проведення групових та індивідуальних консультацій для батьків, матеріали папок-пересувок та оперативних папок на задану тематику.

Щоденна кількість і послідовність занять з вихованцями ЗДО визначається орієнтовним розкладом, що корегується щорічно з урахуванням навантажень на дітей згідно програм, вікових та індивідуальних особливостей дошкільників, відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог. Організація будь-якого педагогічного впливу на дошкільників спирається на «зону найближчого актуального розвитку» кожної дитини.

Інваріативна частина змісту освітньої діяльності закладу забезпечується на засадах освітніх напрямів, визначених оновленим Базовим компонентом дошкільної освіти:

- «Особистість дитини»
- «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»
- «Дитина в природному довкіллі»
- «Гра дитини»
- «Дитина в соціумі»
- «Мовлення дитини»
- «Дитина в світі мистецтва»

Тому робота педагогів орієнтована на виконання Базового компоненту дошкільної освіти в Україні (нова редакція) формування у дошкільників активної позиції та елементарної життєвої компетентності.

Формування безпечних навичок життєдіяльності у дітей відбувається під час бесід, консультацій, інструкцій перед початком будь-якої діяльності, спеціально організованих занять, розваг, загально-садкових виставок з зазначеної теми.

Важливою функцією управління закладом дошкільної освіти є внутрішній система оцінювання якості діяльності освітнього процесу. В річному плані закладу розроблено комплексну систему контролю. Для здійснення відповідного контролю складено перспективний план проведення різних видів контролю.

Здійснення контролю відбувається у вигляді вивчення документації, перегляду різних форм освітньої роботи, анкетування, проведення співбесід з педагогами тощо. Напрями контролю відображені у річному плані роботи закладу.

Впродовж навчального року в ЗДО використовувались такі види контролю, як підсумковий, тематичний, оперативний,

оглядовий, епізодичний. Зарезультатами контролю оформлялися: довідки, накази, інформації, які визначали позитивні та негативні результати роботи персоналу. За результатами контролю надавалися рекомендації, які обов'язково контролювалися щодо їх виконання. Аналіз результатів контролю оприлюднювалися на засіданнях педагогічної ради, на виробничих нарадах, індивідуально тощо.

Систематично проводилися різні види контролю щодо освітнього процесу, роботи помічників вихователів, працівників харчоблоку, прибиральника службових приміщень та машиніста з прання білизни, сторожа.

У системі проводилася робота з питання наступності ЗДО та Пісочинського ліцею. Вихователями відстежувалася результативність навчання випускників закладу та адаптація до умов школи. Педагоги ЗДО стараються якісно підготувати дітей предшкільного віку до шкільного життя. Проводилися зустрічі вчительки початкових класів Свиляр С. з вихователькою Козловець С. Педагогами закладу проводилися бесіди з дітьми про нову українську школу, майбутнє навчання в ній. Така робота сприяє позитивній адаптації дітей до навчання в школі.

Відповідно до вікових та психологічних особливостей дітей вихователі обстежують рівень компетентності кожної дитини, планомірно та системно проводять необхідну навчальну, виховну, розвивальну роботу. Освітній процес в закладі передбачає чергування різних видів діяльності. Головною метою роботи педагогів дошкільного закладу є виховання дитини, здатної продовжувати навчання впродовж усього життя, досягати успіху, правильно будувати своє життя.

Тому вихователь Козловець С.Л. (помічник вихователя Лавченко В.М.) активно працювали над формуванням психологічної підготовки дітей до шкільного навчання, дбали про фізичний розвиток дітей, зміцнення та загартування дитячого організму.

Проаналізувавши рівень засвоєння програмових завдань дітьми старшого дошкільного віку, можна зауважити, що вихователям слід урізноманітнити напрями і методи формування компетентності старших дошкільників до навчання в школі: ретельно стежити за розвитком та тренуванням дрібної моторики рук, уваги. Активізувати технології мовленнєвого розвитку та процесів мислення, вдосконалити роботу з фізичного виховання, розвитку соціальної компетентності. У подальшій роботі приділяти особливу увагу щодо створення розвивального простору та його вплив на розвиток дітей.

Добре пройшли період адаптації до умов закладу дошкільної освіти новоприбулі дітки на чолі з вихователем Дацько Л.В. та Козловець С.Л. Педагоги для сприятливого адаптаційного періоду створили всі необхідні умови, а саме: відповідне ставлення до дітей, емоційна атмосфера у групі, організація предметно-розвивального середовища, тобто зробили перші дні перебування дитини максимально комфортними, сприятливими для її психофізичного благополуччя.

Діяльність вихователів з даного питання проводиться на достатньому рівні, але потребує подальшого вдосконалення роботи з мовленнєвого спілкування дітей. Мовленнєву компетентність дітей слід розвивати більш активно, працювати над формуванням навичок організованої суспільної діалогічної мови, частіше спонукати дітей до діалогу, полілогу. Більше уваги звертати на розвиток математичної компетентності під час прогулянок, умінню орієнтуватися у просторі та часі.

У закладі дошкільної освіти на постійному контролі перебуває питання раціонального харчування.

Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості. Відповідно до складеного двотижневого меню розроблені рецептурні та технологічні карти.

З метою попередження кишково-шлункових захворювань та харчових отруєнь здійснюється контроль за умовами зберігання, дотримання строків реалізації продуктів та технологією приготування їжі, за що й несуть сувору відповідальність завідувач господарства, підсобний працівник кухні – Ніколаєва Н.М. та кухар – Хлистунова І.П. Систематично проводить зняття проб їжі сестра медична Коваль Я.В., виставляються добові проби.

Для організації раціонального харчування дітей на основі перспективного меню та з урахуванням наявності продуктів складено щоденне меню. У кожній групі дотримується режим харчування. Видача їжі проводиться згідно з вихідними нормами на кожну дитину. Постійно дотримується питний режим.

З батьками вихованців проводилась постійна, планомірна, різноманітна робота з метою збереження здоров'я дітей та запобігання виникнення захворювань органів травлення, організації якісного та повноцінного харчування вихованців були організовані консультації для батьків дане питання розглядалось на батьківських зборах; в групах оформлені інформаційні матеріали щодо організації харчування дітей, батьки були ознайомлені зі змінами в законодавстві щодо оплати за харчування дітей.

Вихованцям закладу постійно прищеплювались культурно-гігієнічні навички прийому їжі, вміння користуватися столовими приборами та індивідуальними серветками. Діти знають назви страв, володіють навичками культури харчування. Вихователі дотримувались вимог Програми щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей. Помічники вихователів виконували санітарні норми щодо організації харчування дітей в групах.

Протягом всього року вихователі та помічники вихователів спостерігали за станом здоров'я дітей, дотримуючись режиму дня та рухової активності протягом дня, за розвитком рухових навичок у дітей, їх емоційним станом.

Для зниження захворюваності колективом закладу велася копітка робота, зокрема, роз'яснювальна робота серед дітей та батьків щодо профілактики захворювань, дотримання санітарно-гігієнічних вимог, здійснення загартовування вихованців, організація фізичного виховання, чітке дотримання режиму дня.

В ЗДО виховується 1 дитина пільгових категорій, а саме:

Категорія дітей	Кількість
діти з багатодітних родин	1

Медичне обслуговування дітей ЗДО здійснює сестра медична Коваль Я.В. Результати обстеження й оцінки стану здоров'я дітей обов'язково доводяться до відома батьків. Медичний працівник, в міру своїх повноважень, контролює дотримання санітарно-гігієнічних вимог групових кімнат, приміщень, майданчиків. Приймає участь у здійсненні медико-педагогічного контролю під час занять дітей фізичною культурою. Здійснюють контроль за станом здоров'я, нервово-психічного та фізичного розвитку дітей.

Огляд дітей на педикульоз проводиться щоденно

Систематично проводяться антропометричні вимірювання та оцінювання фізичного розвитку дітей.

Контроль за станом здоров'я дітей здійснюється трьома шляхами:

1. Правильна організація ранкового прийому,
2. Обхід медичним працівником дошкільного закладу.
3. Спостереження вихователів.

Згідно з річним планом закладу дошкільної освіти медсестра проводить серед працівників закладу та батьків санітарно-просвітницьку роботу. Форми й тематика – різноманітні.

Аналіз захворюваності проводиться сестрою медичною на основі даних матеріалів медичної документації, яка ведеться щоденно. Облік захворюваності проводиться з огляду на час відсутності дитини в дошкільному закладі через хворобу.

Аналіз причин захворюваності дітей, динаміки їхнього стану здоров'я допомагають виявити слабкі сторони в організації профілактичної роботи в ЗДО і скласти план заходів, спрямованих на покращення стану їх здоров'я, зниження захворюваності.

В ЗДО дбають про охорону праці працівників та безпеку життєдіяльності вихованців.

У будівлі закладу розміщені плани-схеми евакуації учасників освітнього процесу, затверджені директором. В полі зору керівника та працівників знаходяться питання дотримання безпечних умов перебування дітей в ЗДО, профілактика дитячого травматизму.

Питання безпеки життєдіяльності вихованців обговорюються на батьківських зборах, виробничих нарадах. Щороку проходять тижні безпеки дитини та безпеки дорожнього руху, охорони праці, Місячник з цивільного захисту, День цивільного захисту. Також проводиться профілактична робота щодо пожежної безпеки та дорожньо-транспортного травматизму.

Оформлено акти: підготовки закладу до 2022-2023 навчального року, заміру опору ізоляції освітлювальної та силової електромереж, готовності закладу до опалювального сезону та акти обстеження технічного стану ігрових та спортивних споруд ЗДО.

Заклад дошкільної освіти є комунальним закладом, тому матеріальне та фінансове забезпечення гарантує місцевий бюджет. Завдання ЗДО полягає в оптимальному його прогнозуванні, плануванні та цільовому використанні. Варто відмітити, що постійно опікуються нашими проблемами, що стосуються матеріальних затрат районна та місцева влада також місцеві підприємці, батьки вихованців та колектив закладу. Тому приміщення та територія ЗДО оснащені необхідним обладнанням, інвентарем, які перебувають в належному стані, постійно поповнюються, оновлюються і ремонтуються завдяки бюджетним та позабюджетним коштам.

Крім цього, колектив (всі працівники) ЗДО ретельно готують внутрішні приміщення, ігровий майданчик для прийому своїх вихованців в новому навчальному році. Так, саме працівниками закладу у групах та коридорах проводяться ремонтні роботи, прибирання, естетичне оформлення приміщень та загалом наведення порядку на території закладу. За чистотою в закладі слідкують вихователі груп. Прибирання на території закладу постійно здійснює двірник Степаненко Ю.О. (підмітає по території закладу, косить траву, чистить сніг тощо).

Для працівників закладу створено всі умови для плідної роботи. В цілому робота колективу ЗДО відмічається стабільністю та позитивною результативністю.

Мікроклімат в колективі можна визнати як гарний. Всі працівники почуваються комфортно. Створено всі умови для здійснення освітньої роботи, відносини з керівництвом та колегами стабільні, доброзичливі. Творча атмосфера у колективі відповідна.

Підводячи підсумки минулого навчального року, можна стверджувати, що вся робота в ЗДО велась на належному рівні: систематично, цілеспрямовано, комплексно, з урахуванням вікових особливостей дітей та відповідно до вимог нормативних документів. Заклад дошкільної освіти набрав прекрасного вигляду завдяки спільним зусиллям багатьох людей, які дбають про те, щоб наші діти виховувались у затишку та комфорті.

Колектив закладу висловлює щиру подяку всім батькам, районній та місцевій владі, спонсорам за активну участь в житті закладу.

Проте, є не вирішені питання, які необхідно вирішувати тільки спільними зусиллями, а саме:

1. Заміна секцій Євро паркану.
2. Проведення вогнезахисної обробки дерев'яних елементів конструкцій горища ЗДО.
3. Поточний ремонт льоху.
4. Будівництво підсобного приміщення

Сподіваємось, що ми й надалі спільними зусиллями, бажанням, творчим підходом будемо успішно працювати над вирішенням найактуальніших проблем сучасності – виховання майбутніх громадян нашої держави.

Отже, аналіз роботи ЗДО за минулий навчальний рік показав, що обрані форми і методи, об'єднані зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно впливають на результативність роботи з кадрами та досягнення дітей. Річний план роботи за минулий навчальний рік виконано, роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено, як задовільну.

Основними невирішеними питаннями, які виявлені протягом минулого навчального року є:

- проблема розвитку пізнавального інтересу дітей дошкільного віку засобами ігрових освітніх технологій та формування пізнавального інтересу під час дослідницько-пошукової діяльності;
- робота щодо формування мовленнєвої культури дітей дошкільного віку за допомогою дидактичних ігор та оптимізація роботи з розвитку зв'язного мовлення за допомогою інноваційних методів навчання;

*«Дитина – ніжний паросток,  
який стане могутнім деревом,  
тому дитинство вимагає  
до себе особливої уваги».*

*В. Сухомлинський*

**Основними компонентами  
надання дітям якісних освітніх послуг мають стати:**

- забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процесу;
- забезпечення та дотримання умов оновленого державного освітнього стандарту;
- використання різноманітних засобів освітнього впливу на дитячу особистість;
- забезпечення інтеграції змісту освітнього матеріалу і зацікавленості дітей пізнанням навколишньої дійсності.

**Змістовні напрямки освітнього процесу**

1. Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку.
2. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільнят.
3. Створення безпечних умов для всебічного розвитку дитини.
4. Гра, як природний ресурс дошкільника для подолання кризових ситуацій.

**ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ  
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

1. Продовжувати роботу щодо формування мовленнєвої культури дітей дошкільного віку за допомогою дидактичних ігор та інноваційних методів навчання.
2. Поглиблювати системну та послідовну роботу з національно-патріотичного виховання дітей через подальше формування у дошкільнят комплексу знань про сім'ю, родину, рідне місто, Батьківщину, Україну.

**ПРОБЛЕМА, НАД ЯКОЮ БУДЕ ПРАЦЮВАТИ  
ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ:  
« СТВОРЕННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА ЗАКЛАДУ  
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
ГУМАНІТАРНОГО НАПРЯМКУ»**

## РОЗДІЛ 2.

### МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

#### 2.1. Підвищення рівня професійної компетентності педагогів *Консультації для педагогів*

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	1.1. Опрацювання листів МОН України від 07 липня 2021 р. № 1/9-344 "Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік" та від 27 липня 2022 р. № 1/8504-22 "Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році " 1.2.Планування освітнього процесу в ЗДО відповідно до Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (2020). 1.3. Безпека дитини під час воєнного стану.	серпень	директор, вихователі	
2.	Як розповісти дитині про війну	жовтень	директор, вихователі	
3.	Роль середовища у формуванні мовлення дітей	грудень	директор, вихователі	
4.	Як допомогти дитині здолати агресію	березень	директор, вихователі	
5.	Від народознавства – до свідомого патріотизму	травень	директор, вихователі	



***Відкриті покази різних видів діяльності, взаємовідвідування***

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
1.	Заняття «Мандрівка рідним краєм» – молодшо-середнього віку	лютий	Дацько Л.В.	
2.	Заняття для дітей старшого дошкільного віку «Ти наше диво калинове, кохана материнька мова»	квітень	Козловець С.Л.	

**2.2. Удосконалення професійного зростання вихователів**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Доповнення, корекція</b>
1.	Ознайомлювати педагогів з методичними рекомендації щодо планування освітнього процесу в ЗДО за програмою «Дитина».	вересень	педагогічні працівники	
2.	Ознайомлювати педагогів з новими нормативно-правовими документами та методичними рекомендаціями у сфері дошкільної освіти.	протягом навчального року	педагогічні працівники	
3.	Проводити індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності освітньої діяльності.	протягом року	педагогічні працівники	
4.	Формування національно-патріотичної свідомості через художню літературу та театральне мистецтво	лютий	педагогічні працівники	

### 2.3. Семінар-практикум для педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	<b>Засідання 1.</b> «Педагогічний ринг «Народні ігри як засіб ознайомлення дітей з українськими ремеслами»	вересень	педагогічні працівники	

### 2.4. Самоосвіта

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку в цілому.	протягом року	директор	
2.	Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу.	протягом року	директор, вихователі	
3.	Складання індивідуальних планів роботи із самоосвіти згідно індивідуальних проблем, над якими працюють педагоги.	до 15.09.23	вихователі	
4.	Опрацювання: листів МОН "Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році".	до 01.09.23	всі педагоги	
5.	Опрацювання вимог БКДО (оновлений), Освітньої програми „Дитина”(2020).	протягом року	всі педагоги	
6.	Проведення взаємовідвідування занять, прогулянок, режимних моментів, свят, розваг, та інших	протягом року	всі педагоги	

	форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом.			
7.	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напряму самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів – опанування навичок роботи з комп'ютером, відкритими й безкоштовними електронними ресурсами і технологіями, їх адаптування до власних потреб; забезпечення умов для навчання й оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО; активне поповнення скарбнички різних матеріалів із веб-сайтів.	протягом року	всі педагоги	

## 2.5. Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<p><b>«Проблеми, пошуки, знахідки» (настановча)</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про підготовку ЗДО до нового навчального року (інформація).</p> <p>3. Обговорення та схвалення річного плану роботи на 2023-2024 навчальний рік. Затвердження секретаря педагогічної ради.</p> <p>4. Затвердження форм планування освітнього процесу, режиму дня та розкладу занять.</p>	серпень 2023	директор, вихователі	
2.	<p><b>«Формування національно-патріотичної свідомості через художню літературу та театральне мистецтво»</b></p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p>	лютий 2024	директор, вихователі	

	<p>2.«Від народознавства – до свідомого патріотизму» (презентація з досвіду педагогів).</p> <p>3.Підсумки тематичного вивчення «Стан роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників» (аналітична довідка).</p>			
3.	<p><b><i>Аналіз результатів роботи за минулий рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2023–2024 навчальний рік» (підсумкова)</i></b></p> <p>1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>2. Про виконання річного плану (в роботі з дітьми, батьками, педагогами). Пріоритетні напрями роботи в наступному навчальному році.</p> <p>3. Підсумки готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі (аналітична довідка)</p>	травень 2024	директор, вихователі	

## 2.6. Атестація, курси підвищення кваліфікації

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників (Козловець С.Л.,Дацько Л.В., вихователь)	2023-2024 р.р.	директор	

**РОЗДІЛ 3.  
РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	До не кор
1.	Систематично оформляти епізодичні та постійнодіючі виставки: в ногу з часом. новинки педагогічної літератури. на допомогу вихователю здорові діти – здорова нація.	протягом року	директор, вихователі	
2.	Методичні рекомендації щодо планування освітнього процесу відповідно до Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» (2020) - за різними віковими групами..	вересень	директор	
3.	Впровадження матеріалів фахової преси «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Вихователь-методист» та інш.) в освітній процес.	протягом року	педколектив	
4.	Допомога вихователям у складанні перспективного та щоденного планування.	протягом року	директор	
5.	Надавати допомогу вихователям при проведенні освітнього процесу в режимі онлайн.	протягом року	директор	
6.	Надавати методичну допомогу педагогам у підготовці до педагогічних рад, семінарів тощо.	протягом року	директор	
7.	Постійно забезпечувати та розширювати функціонування сайту ЗДО .	протягом року	директор	

## РОЗДІЛ 4.

### ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

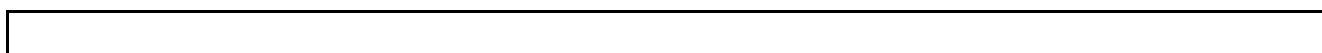
#### 4.1. Робота з батьками

Загальні батьківські збори:			
№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	1. «Дитсадок в умовах війни: адаптація дошкільнят до вимог сьогодення». 2. Пріоритетні напрямки роботи закладу на 2023-2024 н. р. 3. Вибори нового складу батьківського комітету .	вересень	директор, вихователі
2.	1. Підсумки спільної роботи ЗДО та батьків в 2022-2023 навчальному році. 2. Оздоровлення дітей влітку, охорона життя і здоров'я, безпека їх життєдіяльності. 3. Проблеми та завдання на наступний навчальний рік.	травень	директор, вихователі
Групові батьківські збори			
	<b>в групі Молодшо-середнього віку (4-5 рік життя)</b>  <i>I. «Адаптація, що це таке? Завдання виховання і навчання дітей, організація режиму дня»</i>  • Психологічний портрет дитини четвертого року життя. • Вибори батьківського комітету.  <i>II. «Розвиток діалогічного мовлення дошкільників – запорука мовленнєвої компетентності»</i>  • Допитливість – ознака креативності. Як виховувати чомусиків? • Звіт про роботу батьківського комітету.	Вересень 2023	Дацько Л.В.
		травень 2024	Дацько Л.В.

<b>в групі середньо-старшого віку (6-7 й рік життя)</b>			
<i>I. «Психологічний портрет дитини шостого (сьомого) року життя.»</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• .Організація життєдіяльності дітей шостого (сьомого) року життя під час воєнного стану та онлайн-освіти</li> <li>• Вибори батьківського комітету групи.</li> </ul>		вересень 2023	Козловець С.Л.
<i>II. «Дитина йде до школи»</i>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Психофізіологія дошкільника: реалії та міфи вступу до школи.</li> <li>• Звіт про роботу батьківського комітету.</li> </ul>		Травень 2024	Козловець С.Л.
<b>Консультації для батьків</b>			
1.	Проблеми адаптації дітей молодшого дошкільного віку до умов ЗДО та шляхи їх подолання	вересень	вихователі групи
2.	Безпека під час війни	вересень	вихователі всіх груп
3.	Виховуємо патріота та громадянина України вдома	жовтень	вихователі всіх груп
4.	Режим дня – основа формування у дитини організованості	листопад	вихователі групи
5.	Самостійність – потреба, вибір і права дитини.	грудень	вихователі всіх груп
6	На порозі школи. Робоче місце майбутнього школяра.	травень	вихователі групи

## 4.2. Загальні заходи для дітей

Виставки				
1.	<p>День фізкультурника. Розвага «Спорт – це дружба. Спорт – це сила. Спорт – дає всім крила»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Флешмоб «День миру» - 21.09.2023</li> </ul> <p>Стежками рідного краю (онлайн екскурсії)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Виставка «Дивовижний світ осінньої казки».</li> </ul> <p>Виставка малюнків до Всесвітнього дня дитини «Щасливі миті мого дитинства» (у співпраці з батьками) – 20.11.2023</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Виставка поробок «Зимова казка»</li> </ul> <p>Фотовиставка «Годівничка для птахів» (акція «Зроби годівничку – врятуй синичку» - спільна праця з батьками). «Мама і весна». (фотовиставка «я з матусею»)</p> <p>Тече вода з-під явора». Шевченківські дні. (виставка малюнків та інших робіт дітей до творів Т.Г. Шевченка)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Виставка поробок «Весна іде, красу несе» (у співпраці з батьками)</li> </ul>	<p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>грудень</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>травень</p>	<p>Дацько Л.В. Козловець С.Л.</p>	





<b>Свята та розваги</b>				
2.	<p>Свято осені «Щедра Осінь» Новорічні свята «Новий рік іде, добро всім несе»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Розвага «Птахи на крилах весну несуть»</li> </ul> <p>Ранок до Дня матері «Рідну матусю дуже люблю» 14.05.2023 Випускне свято «Хай щастить вам, дітки!» Свято присвячене Дню захисту дітей</p>	<p>жовтень- листопад грудень</p> <p>березень</p> <p>травень</p> <p>травень</p> <p>червень</p>	<p>Земенко Т.О. Дацько Л.В. Козловець С.Л.</p>	
<b>Вечори-розваги</b>				
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Дні народження</li> <li>Театральні вистави</li> </ul>	<p>1 раз в місяць</p> <p>1 раз в місяць</p>	<p>Дацько Л.В. Козловець С.Л. Земенко Т.О.</p>	
<b>Тижні безпеки та ЦЗ</b>				
1.	Місячник цивільного захисту. Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.	вересень- жовтень	директор, вихователі	
2.	Увага! Діти на дорозі! Тиждень дорожнього руху.	листопад	директор, вихователі	
3.	Тиждень безпеки дитини.	квітень	директор, вихователі	
4.	Тиждень охорони праці. День ЦЗ	квітень	директор, вихователі	

#### 4.3. Співпраця зі школою

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Облік загальної кількості дітей та дітей 5-ти річного віку.	вересень	директор, вихователі	
2.	Обговорити та затвердити план спільних заходів для співпраці ЗДО та Пісочинського ліцею	серпень	директор ЗДО, заступник директора школи	
3.	<p>З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики;</li> <li>• знайомити вихованців з правилами поведінки школярів</li> </ul>	протягом року	вихователі	
4.	<p>З метою підвищення якості організації наступності у роботі ЗДО і школи:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• продовжувати вивчати стан освітнього процесу в початкових класах і старшій групі ЗДО;</li> <li>• ознайомити вчителів початкових класів з Базовим компонентом дошкільної освіти (оновлений) та Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» 2020.</li> <li>• відслідковувати успішність випускників ЗДО у початковій школі;</li> <li>• здійснювати освітній процес у старшій групі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог;</li> <li>• відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників;</li> <li>• дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим</li> </ul>	<p>вересень</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>вихователі, вчителі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p>	

	школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки; <ul style="list-style-type: none"> <li>• виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх ліній;</li> <li>• сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню.</li> </ul>	протягом року протягом року		
5.	Поради для батьків щодо підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі.	II квартал	Козловець С.Л.	
6.	Збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі школи».	травень	директор ЗДО, завуч школи	

**РОЗДІЛ 5.  
АДМІНІСТРАТИВНО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
<b>Виробничі наради</b>				
1.	1. Про підсумки підготовки закладу до нового навчального року. 2. Організація роботи ЗДО в 2023-2024 навчальному році. 3. Про організацію роботи ЗДО під час воєнного стану. 4. Про підготовку ЗДО до осінньо-зимового періоду.	серпень 2023	директор	

2.	1. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей. 2. Ознайомлення з наказами. Обговорення графіка відпусток працівників ЗДО.	січень 2024	директор	
3.	1. Аналіз стану освітнього процесу за 2023-2024 навчальний рік. 2. Взаємодія ЗДО із ЗЗСО, сім'єю та громадськістю. 3. Про підготовку до проведення ремонтних робіт та дотримання правил з охорони праці під час їх проведення.	травень 2024	директор	
<b>Загальні збори колективу</b>				
1.	1. Про підсумки підготовки ЗДО до нового навчального року. Робота закладу під час воєнного стану(дистанційному режимі)  2. Про мережу груп, режим та графік роботи закладу в 2023-2024 н. р.	01.09.2024	директор	
2.	2.Звіт керівника закладу про свою роботу.	31.05.2024	директор	

### Зміцнення матеріально-технічної бази

1.	Перевірити готовність груп до нового навчального року.	до 01.09.2022	директор, зав. господарста	
2.	Розробити план заходів по покращенню матеріально-технічного стану приміщень ЗДО на 2024 рік.	грудень	директор, зав. господарста	
3.	Продовжити роботу по ландшафтному дизайну ігрового майданчика, квітників.	жовтень, квітень	директор, зав. господарста	
6.	Контролювати роботу завідувача господарства щодо: <ul style="list-style-type: none"> <li>- за своєчасним ремонтом меблів, ігрового обладнання на майданчиках, сантехнічного та технологічного обладнання;</li> <li>- за виконанням режиму економії води та електроенергії, тепла;</li> <li>- своєчасної підготовки системи опалення до опалювального сезону;</li> <li>- здійснення вимірів опори ізоляції електрообладнання;</li> <li>- за дотриманням вимог щодо утримання території та приміщень ЗДО;</li> <li>- за своєчасним поданням показників, електроенергії;</li> </ul>	постійно	директор	

7.	<p>Контролювати роботу кухаря:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- закладку продуктів харчування;</li> <li>- технологію приготування страв;</li> <li>- якість приготування страв;</li> <li>- відповідність норм видачі порцій на групи;</li> <li>- дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування;</li> <li>- виконання інструкцій по з ОП та БЖД.</li> </ul>	постійно	директор	
8.	<p>Контролювати роботу помічників вихователів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- якість прибирання;</li> <li>- якість миття посуду;</li> <li>- санітарний стан приміщень, санвузла, обладнання, інвентаря;</li> <li>- виконання інструкцій з ОБЖ та ОП.</li> </ul>	постійно	директор	
9.	<p>Контролювати роботу машиніста з прання білизни та прибиральника:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність та дотримання графіку зміни білизни, якість прання</li> <li>- виконання інструкцій з ОБЖ та ОП.</li> </ul>	постійно	директор	
10.	<p>Систематично здійснювати контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, санітарно-технічного обладнання</p>	щомісяця	директор, зав. господарства	
11.	<p>Скласти план заходів щодо покращення матеріально-технічної бази закладу, проведення поточних ремонтних робіт.</p>	квітень	директор, зав. господарста	

12.	Контролювати своєчасне проходження медичного огляду працівниками закладу.	відповідно до графіка	Медична сестра	
-----	---	-----------------------	----------------	--

### Медична робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Консультація для педагогічного та технічного персоналу – «Попередження дитячого травматизму та перша долікарська допомога».	вересень	сестра медична	
2.	Організація і контроль загартування та оздоровлення дітей.	протягом року	сестра медична	
3.	Проведення огляду дітей.	протягом року	сестра медична	
4.	Контроль рухового режиму дітей по групах.	протягом року	сестра медична	
5.	Контроль за використанням та зберіганням миючих та дезинфікуючих засобів.	протягом року	сестра медична	
6.	Виступи на батьківських зборах, нарадах колективу, з проблем фізичного розвитку, загартування та оздоровлення, харчування дітей.	протягом року	сестра медична	
7.	Контроль за графіком щеплень дітей.	за графіком	сестра медична	
8.	Відвідування занять з фізкультури, гімнастики пробудження.	протягом року	сестра медична	
9.	Оформлення звітів по захворюванню дітей.	щомісяця	сестра медична	

**РОЗДІЛ 6.**  
**ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ**  
**ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)**

***Обов'язкові етапи формування***  
***внутрішньої системи забезпечення якості:***

1. Визначення компонентів внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
2. Забезпечення функціонування цих компонентів;
3. Самооцінювання освітніх та управлінських процесів закладу освіти для їх подальшого вдосконалення.

***Процедура розроблення та затвердження Положення про внутрішню***  
***систему забезпечення якості освіти має пройти такі етапи:***

1. Створення робочої групи.
2. Розроблення проекту Положення.
3. Попереднє обговорення проекту Положення за участю представників педагогічного та учнівського колективів, батьків.
4. Доопрацювання проекту Положення (у разі наявності обґрунтованих і доцільних пропозицій і зауважень).
5. Схвалення Положення педагогічною радою закладу освіти.
6. Ознайомлення учасників освітнього процесу зі стратегією (політикою) забезпечення якості освіти та процедурами її втілення.
7. Оприлюднення Положення на вебсайті закладу освіти.

**ПЛАН**  
**внутрішньої системи оцінювання (контролю)**  
**якості освітнього процесу**

1. Освітнє середовище закладу.
  - 1.1. Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці.
  - 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.
2. Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду.
  - 2.1. Виконання завдань Базового компоненту дошкільної освіти.
  - 2.2. Впровадження в освітньому процесі неперервності змісту освітніх ліній інваріативної складової.
  - 2.3. Впровадження в освітньому процесі закладу варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти.
  - 2.4. Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі.
3. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу.



- 3.1. Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, використання сучасних освітніх підходів до організації освітнього процесу з метою формування різних видів компетентностей здобувачів дошкільної освіти.
- 3.2. Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників.
- 3.3. Методичне забезпечення закладу.
- 3.4. Налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу.
4. Управлінські процеси закладу.
- 4.1. Наявність стратегії розвитку та системи планування діяльності закладу, моніторинг виконання поставлених цілей і завдань.
- 4.2. Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм.
- 4.3. Ефективність кадрової політики та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.
- 4.4. Організація освітнього процесу на засадах людиноцентризму, прийняття управлінських рішень на основі конструктивної співпраці учасників освітнього процесу, взаємодії закладу з місцевою громадою.
- 4.5. Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності.

#### **ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

<b>Вид контролю</b>	<b>Тема (зміст) діяльності</b>	<b>Термін</b>	<b>Відпові - дальни й</b>	<b>Форма узагальнення</b>
Підсумковий	Готовність ЗДО до нового навчального року.	серпень	директ ор	довідка, наказ
Оглядово-оперативний	Дотримання графіку роботи різними категоріями працівників ЗДО.	протягом року	директ ор	інформація
Оглядово-оперативний	Зміст та якість перспективного та щоденного планування роботи вихователями	протягом року	директ ор	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	технологічна документація з харчування	протягом року	директ ор	Інформація ви робнича нарада
Оглядово-оперативний	Форми роботи з батьками з адаптації дітей до умов ЗДО.	протягом року	директ ор	інформація, рекомендації

Оглядово-оперативний	Виконання рухового режиму протягом дня	протягом року	директор	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Взаємодія ЗДО із ЗЗСО, сім'єю та громадськістю.	протягом року	директор	інформація (за необх. наказ)
Оглядово-оперативний	Стан ведення ділової документації працівниками ЗДО.	1 р/кв.	директор	інформація (за необх. наказ)
Оглядово-оперативний	Оформлення народознавчих осередків	I кв. 2024		
Тематичний	Стан роботи з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	лютий 2024	директор	довідка, наказ (до педради)
Оглядово-оперативний	Інформативність для батьків	усі групи, протягом року	вихователі	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Медико-педагогічний контроль	усі групи 1 раз в квартал	сестра медична	інформація, рекомендації
Оглядово-оперативний	Проведення заходів щодо формування у дітей знань про безпеку життєдіяльності	усі групи протягом року	вихователі	інформація, рекомендації
Підсумковий	Показники компетентності випускника ЗДО	травень	директор	довідка, наказ

## Вивчення питань функціонування

Назва блоку	Тема (зміст) діяльності	Термін	Відповідальний
Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці	Щоквартально	Директор, завідувач згосподарства
	Контроль за безпекою навчального обладнання, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу	Щомісячно	Директор, завідувач господарства
	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками та дітьми.	Щомісячно	Директор, завідувач згосподарства
	Стан загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти	Щоквартально	Директор, завідувач згосподарства
	Стан спортивного обладнання на майданчику та проведення занять з музики у музичній залі	Щоквартально	Директор, завідувач згосподарства
	Стан малих форм на дитячих майданчиках,	Щоквартально	вихователі завідувач господарства

	спортивного обладнання на спортивному майданчику та ігрових дитячих майданчиках		
	Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони.	Жовтень 2023, травень 2024	Директор, завідувач згосподарства
	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Грудень 2023	Директор, завідувач згосподарства
	Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності	Травень 2024	Директор
	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці ЗДО.	Щоквартально	Директор, завідувач з господарства
Організація харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації	Щомісячно	Директор, сестра медична, завідувач господарства

	харчування в закладі		
Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Щомісячно	Директор, сестра медична, завідувач господарства
	Організація рухового режиму дітей та загартування	Щоквартально	Директор, сестра медична, вихователі
	Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи	Щоквартально	Директор, сестра медична, вихователі

ДОДАТОК

**ПЛАН РОБОТИ З БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ УЧАСНИКІВ  
ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	<p>З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров'я кожного вихованця:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- опрацювати посадові інструкції, інструкції з безпеки життєдіяльності дітей та інструкції з охорони праці; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила пожежної безпеки та ЦЗ</li> <li>- систематично проводити інструктажі під час прийняття на роботу, на робочому місці, позапланові та цільові інструктажі;</li> <li>- контролювати якість надання дітям знань з безпеки життєдіяльності, пропаганди цих знань серед батьків;</li> <li>- надавати необхідну методичну допомогу вихователям щодо пропаганди здорового способу життя серед дітей і батьків;</li> <li>- систематично розглядати питання щодо попередження дитячого травматизму на нарадах при директору;</li></ul>	<p>протягом року</p> <p>за графіком</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p>	<p>директор</p> <p>директор, вихователі</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор, вихователі</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- організувати:</li> <li>• тиждень знань з безпеки життєдіяльності,</li> <li>• тиждень дорожнього руху,</li> <li>• тиждень безпеки дитини;</li> </ul> <p>- систематично поновлювати інформаційні матеріали в куточках для батьків з питань попередження дитячого травматизму в різні пори року;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводити чергові огляди технічного стану будівлі, ігрових споруд.</li> </ul>	<p>жовтень, листопад, квітень- травень</p> <p>протягом року</p> <p>2 рази на рік</p>	<p>вихователі</p> <p>директор, вихователі, медична сестра</p>	
2.	<p>З метою збереження та зміцнення здоров'я кожного вихованця:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скоординувати роботу сестри медичної та педагогічного колективу ЗДО щодо профілактичних захворювань та загартовування дітей</li> <li>- інформувати батьків щодо профілактики кишкових, інфекційних та інших захворювань дітей.</li> </ul>	<p>протягом року</p>	<p>директор, сестра медична, вихователі</p> <p>сестра медична</p>	

## II. РОБОТА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту.	червень – серпень	директор
2.	Складання актів готовності ЗДО (приміщення, спортивного майданчика, груп) до нового навчального року.	серпень	комісія
3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу.	за потребою	директор
4.	Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) на робочому місці.	вересень, березень, червень, за потребою	директор
5.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ.	вересень	директор
6.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	директор
7.	Оновлення куточка ОП.	вересень	директор
8.	Заправка вогнегасників.	за потребою	завідувач господарства
9.	Випробування системи опалення й отримання акту готовності.	вересень	завідувач господарства, комісія
10.	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових період.	жовтень	директор
11.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками.	протягом року	директор