

**Зміст**

**Вступ**

**Розділ** **І.**  Загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання       (набуті компетентності)

**Розділ ІІ.**  Перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх ліній, логічна послідовність їх реалізації

**Розділ ІІІ.**  Форми організації освітнього процесу

**Розділ ІV.** Система внутрішнього забезпечення якості освіти

**Додатки:**

План роботи дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 89 «Сонечко» на 2019-2020 н. р. (додаток № 1)

Режим роботи закладу дошкільної освіти (додаток № 2);

Режими роботи груп (додаток № 3)

**Вступ**

Згідно зі статтею 4 Закону України «Про дошкільну освіту» дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89 «Сонечко» спрямовує діяльність:  
- на забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку   
відповідно до її задатків, нахилів, здібностей, індивідуальних,   
психічних та фізичних особливостей, культурних потреб;   
- формування у дитини дошкільного віку моральних норм,   
набуття нею життєвого соціального досвіду.

Освітня програма дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 89 «Сонечко» на 2019-2020 навчальний рік розроблена на виконання Закону України «Про освіту» та згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 615 від 22.05.2012 року.

Освітня програма окреслює підходи до планування й організації закладом освіти єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення вихованцями обов’язкових результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітня програма визначає:

-         загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання (набуті компетентності);

-         перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх ліній, логічну послідовність їх реалізації;

-         форми організації освітнього процесу;

-         систему внутрішнього забезпечення якості освіти.

Зміст освітньої програми передбачає:

-        формування основ соціальної адаптації та життєвої компетентності дитини;

-        виховання елементів природо доцільного світогляду, розвиток позитивного емоційно-ціннісного ставлення до довкілля;

-        утвердження емоційно-ціннісного ставлення до практичної та духовної діяльності людини;

-        розвиток потреби в реалізації власних творчих здібностей.

Організація освітнього процесу в ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко» у 2019-2020 навчальному році буде здійснюватись відповідно до Статуту за пріоритетним гуманітарним напрямом роботи.

**Розділ І**.

**Загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання (набутті компетентності)**

Освітній процес у ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко» будується на відповідному програмно-методичному забезпеченні та представляє єдиний комплекс освітніх компонентів для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, чинними освітніми комплексними та парціальними  програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

Згідно з рішенням педагогічної ради ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко» (протокол № 1 від 30.08.2019 року) освітній процес у закладі здійснюється за наступними  програмами:

-        Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» (Білан О.І., Возна Л.М., Максименко О.Л. та ін.);

-        Освітня програма для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» (за загальною науковою редакцією Піроженко Т.О.);

**-**  Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» (за наук. ред.

Рейпольської О.Д., авт.: Каплуновська О.М., Кичата І.І., Палець Ю.М.).

З метою реалізації Базового компонента дошкільної освіти,   
вище зазначених освітніх програм та відповідно до наказу   
Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 року № 446   
«Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження   
на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми   
власності» у 2019-2020 навчальному році в закладі дошкільної освіти   
загальний обсяг тижневого навантаження за віковими групами становитиме:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Освітня лінія** | **Складові навчально-пізнавальної  д ільності** | | **Кількість**  **кть** | **Кількість**  **кть** | **Кількість**  **кть** | **Кількість**  **кість** |
|  |  | | 3 р.ж. | 4 р.ж. | 5 р.ж. | 6 рж |
| **Дитина в сенсорно –пізнавальному просторі** | Сенсорний розвиток | | 1 | - |  | - |
| Введення у світ кількості, логіки, простору та часу | | - | 1 | 1 | 2 |
| **Логіка**: Розвиток логічного мислення | конструювання | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 |
| розвивальні ігри | - | 0,5 | 0,5 | 1 |
| економічна освіта | - | - | - | 0,5 |
| **Дитина у соціумі** | Ознайомлення з предметним довкіллям | | - | 1 | 0,5 | 1 |
| **Дитина у природному довкіллі** | Вступ до природознавства | | - | 1 | 0,5 | 1 |
| **Дитина у соціумі, у природному довкіллі та мовлення дитини** | Ознайомлення з довкіллям і розвиток мовлення | | 1 |  |  |  |
| **Мовлення дитини** | Навчання рідної мови та розвиток мовлення | |  | 1 | 2 | 1,5 |
| Грамота (звукова культура мовлення підготовка руки дитини до письма) | |  | 0,5 | 1 | 1 |
| Художньо - мовленнєва діяльність | | 1 | 0,5 | 1 | 0,5 |
| **Дитина у світі**  **культури** | Малювання | | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Ліплення | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |
| Аплікація | | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |
| Музичне | | 2 | 2 | 2 | 2 |
| **Особистість дитини** | Фізична культура | | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **Усього** |  | | **8** | **10** | **11** | **14** |
| **Особистість**  **дитини** | Психопрофілактична та розвивальна робота (під гр нова, індивідуальна за планом роботи психологічної служби). | | 1 | 1 | 1 | 1 |
|  | **Варіативна частина** | |  |  |  |  |
| **Дитина у соціумі. Дитина у природному довкіллі . Особистість дитини** | Правове виховання | |  |  | 1 | 1 |
| Валеологія | |  | 1 | 1 | 1 |
| **Додаткові освітні послуги** | Україна – моя Батьківщина | | - | - | 1 | 2 |
| **Усього:** |  | | **9** | **12** | **15** | **19** |

Години, передбачені для фізкультурних занять, не враховуються під час визначення гранично допустимого навчального навантаження на дітей.

Навчальне навантаження: тривалість проведення занять – спеціально організованих форм освітнього процесу, що відповідають віковим можливостям вихованців згідно із санітарним законодавством.

Тривалість одного заняття:

- від 2 до 3 років – до 10 хвилин;

- від 3 до 4 років – не більше 15 хвилин;

- від 4 до 5 років – 20 хвилин;

у старшій групі – 25 хвилин.

Максимально допустима кількість занять у першій половині дня у першій молодшій та середній групах не перевищує двох, у старшій – трьох організованих навчальних занять. У середині та наприкінці занять, що потребують високого інтелектуального напруження чи статичної пози дітей, проводяться фізкультурні хвилинки.

Тривалість перерв між заняттями становить не менше 10 хвилин.

Заняття, які потребують підвищеної пізнавальної активності, проводяться переважно в першу половину дня та у дні з високою працездатністю (вівторок, середа). Такі заняття поєднуються та чергуються із заняттями з музичного виховання та фізкультури.

Реалізації освітньої програми сприяє проведення інтегрованих занять. Тривалість інтегрованого заняття може дещо збільшуватись за рахунок постійної зміни різних видів дитячої діяльності (на 5, 10, 15 хвилин відповідно до віку дітей).

Щоденно проводиться одне інтегроване для закріплення набутих дітьми знань і вмінь у різних видах їх діяльності протягом дня. При цьому забезпечено нормативні вимоги до тривалості статичного навантаження у положенні сидячи на одному занятті, а саме: від 2 до 3 років – 10 хвилин, від 3 до 4 років –  15 хвилин, від 4 до 5 років – 20 хвилин, старшої – 25 хвилин.

Заняття з фізичної культури й музичного виховання інтеграції не підлягають.

Виконання домашніх завдань від дітей педагогами закладу дошкільної освіти не вимагається.

Організоване навчання у формі фізкультурних занять проводиться із групи раннього віку.  Визначаючи обсяг рухової активності дітей, враховується стан їхнього здоров’я та психофізіологічні особливості. Тривалість занять для дітей у віці від 2 до 3 років – 15 хвилин; від 3 до 5 років – 20-25 хвилин; від 5 до 6  років – 25-30 хвилин.

Фізкультурні заняття для дітей дошкільного віку проводять не менше трьох разів на тиждень. Форма та місце проведення занять визначаються педагогом залежно від поставленої мети, сезону, погодних умов та інших факторів.

Зміст освітнього процесу в закладі у 2019-2020 навчальному році спрямований на формування та розвиток компетентностей вихованців відповідно до освітніх ліній Базового компонента:

|  |  |
| --- | --- |
| Освітня лінія | Зміст освітнього процесу |
| Особистість дитини | Передбачає:  - формування позитивного образу «Я», створення бази особистісної культури дитини, її активної життєдіяльності;  - виховання в дитини позитивного ставлення до своєї зовнішності, формування основних фізичних якостей, рухових умінь, культурно-гігієнічних, оздоровчих навичок та навичок безпечної життєдіяльності. На кінець дошкільного періоду життя в дитини мають бути сформовані базові якості особистості: довільність, самостійність і відповідальність, креативність, ініціативність, свобода поведінки і безпечність, самосвідомість, самоставлення, самооцінка. |
| Дитина в соціумі | Передбачає:  формування у дітей навичок соціально визнаної поведінки, вміння орієнтуватись у світі людських взаємин, готовності співпереживати та співчувати іншим. Завдяки спілкуванню з дорослими, як носіями суспільно-історичного досвіду людства, в дитини з’являються інтерес та вміння розуміти інших, долучатися до спільної діяльності з однолітками та дорослими, об’єднувати з ними свої зусилля для досягнення спільного результату, оцінювати власні можливості, поважати бажання та інтереси інших людей. Взаємодія з іншими людьми є своєрідним видом входження дитини в людський соціум, що вимагає уміння узгоджувати свої інтереси, бажання, дії з іншими членами суспільства |
| Дитина в природному довкіллі | Містить доступні дитині дошкільного віку уявлення про природу планети Земля та Всесвіт, розвиток емоційно-ціннісного та відповідального екологічного ставлення до природного довкілля. Природнича освіченість передбачає наявність уявлень дитини про живі організми і природне середовище, багатоманітність явищ природи, причинно-наслідкові зв’язки у природному довкіллі та взаємозв’язок природних умов, рослинного і тваринного світу, позитивний і негативний вплив людської діяльності на стан природи. Ціннісне ставлення дитини до природи виявляється у її природодоцільній поведінці: виважене ставлення до рослин і тварин;готовність включатись у практичну діяльність, що пов’язана з природою; дотримування правил природокористування. |
| Мовлення дитини | Передбачає:   засвоєння дитиною культури мовлення та спілкування, елементарних правил користування мовою у різних життєвих ситуаціях. Оволодіння мовою як засобом пізнання і способом специфічно людського спілкування є найвагомішим досягненням дошкільного дитинства. Мова виступає «каналом зв’язку» для одержання інформації з немовних сфер буття, засобом пізнання світу від конкретно-чуттєвого до понятійно-абстрактного. Мовленнєве виховання забезпечує духовно-емоційний розвиток дитини через органічний зв’язок із національним вихованням. Мовленнєва діяльність дітей дошкільного віку складається із різних видів говоріння та слухання, під час якої формуються мовленнєві вміння і навички. Вивчення української мови в дошкільних навчальних закладах національних спільнот передбачає залучення дітей інших національностей, які є громадянами України, до оволодіння українською мовою як державною на рівні вільного спілкування з іншими дітьми і дорослими, виховання інтересу та позитивного ставлення до української мови. |
| Дитина в світі культури | Передбачає:   формування почуття краси в її різних проявах, ціннісного ставлення до змісту предметного світу та світу мистецтва, розвиток творчих здібностей, формування елементарних трудових, технологічних та художньо-продуктивних навичок, самостійності, культури та безпеки праці. Результатом оволодіння дитиною різними видами предметної та художньої діяльності є сформоване емоційно-ціннісне ставлення до процесу та продуктів творчої діяльності, позитивна мотивація досягнень; здатність орієнтуватися в розмаїтті властивостей предметів, розуміти різні способи створення художніх образів, виявляти інтерес до об’єктів, явищ та форм художньо-продуктивної діяльності, а також оволодіння навичками практичної діяльності, культури споживання. |
| Гра дитини | Передбачає:   розвиток у дітей творчих здібностей, самостійності, ініціативності, організованості в ігровій діяльності та формування у них стійкого інтересу до пізнання довкілля і реалізації себе в ньому. Гра забезпечує задоволення ігрових уподобань кожної дитини, сприяє виникненню дружніх, партнерських стосунків та ігрових об’єднань за інтересами, спонукає до обміну думками, оцінювання себе й інших, заохочує до імпровізації, висловлювання власних оцінно-етичних суджень. |
| Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі | Передбачає:   сформованість доступних для дитини дошкільного віку уявлень, еталонів, що відображають ознаки, властивості та відношення предметів і об’єктів довколишнього світу. Показником сформованості цих уявлень є здатність дитини застосовувати отримані знання у практичній діяльності (ігрова, трудова, сенсорно-пізнавальна, математична тощо), оволодіння способами пізнання дійсності, розвиток у неї наочно-дієвого, наочно-образного, словесно-логічного мислення. Сенсорно-пізнавальна освітня лінія спрямована на інтеграцію змісту дошкільної освіти, формування у дітей пошуково-дослідницьких умінь, елементарних математичних уявлень, цілісної картини світу, компетентної поведінки в різних життєвих ситуаціях. |

Реалізуючи вищезазначений зміст освітнього процесу, вихователі забезпечують досягнення очікуваних результатів навчання в групі раннього віку, молодшій, середній, визначених у освітній програмі [розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля»](http://dnz52.edu.vn.ua/images/osvitnya-programa-ditina-nmc.pdf) (Білан О.І., Возна Л.М., Максименко О.Л. та ін.) та освітній програмі для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» (за загальною науковою редакцією Піроженко Т.О.), в старшій групі.

Крім того, набуття компетентностей вихованців закладу відповідно до віку відбувається в ході реалізації освітніх програм:

|  |  |
| --- | --- |
| Назва групи | Програма |
| «Несумуйки» (середня)  «Пізнайки» (старша) | Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина»  (за наук. ред. Рейпольської О.Д.,   авт.: Каплуновська О.М., Кичата І.І., Палець Ю.М.) |

**Розділ ІІ.**

**Перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх ліній, логічна послідовність їх реалізації**

Відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти у ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко» визначено зміст і структуру освітнього процесу за інваріантною складовою.

Інваріантна складова змісту дошкільної освіти сформована на державному рівні і є обов’язковою. Інваріантну частину змісту освіти систематизовано відповідно до Базового компонента дошкільної освіти за освітніми лініями: «Особистість дитини», «Дитина в соціумі», «Дитина в природному довкіллі», «Дитина у світі культури», «Гра дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Мовлення дитини». У закладі забезпечується неперервність змісту освітніх ліній, а також наступність дошкільної та початкової ланок. Виключення з інваріантної частини будь-якої з освітніх ліній порушує цілісність розвитку дитини на рівні дошкільної освіти і наступність її в початковій школі.

Організація життєдіяльності дітей з урахуванням освітніх ліній, що включені до інваріантної дає змогу забезпечити належний рівень соціально-особистісного розвитку дітей дошкільного віку в структурі неперервної освіти.

Дотримання змісту, взаємозв’язку та логічної послідовності реалізації освітніх ліній Базового компоненту забезпечується та відображається у плануванні педагогів закладу.

**Розділ ІІІ.**

**Форми організації освітнього процесу**

       Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» освітня програма ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко»  визначає мету, завдання освітнього процесу на навчальний рік, а також форми його організації.

З метою досягнення очікуваних результатів навчання (набуття компетентностей) у 2019-2020 навчальному році педагогами закладу будуть реалізовуватися різні форми освітнього процесу.

За формами організації проводяться такі типи занять:

·        фронтальні, колективні (з усіма дітьми групи);

·        групові (10-12 дошкільнят);

·        індивідуально-групові (4-6 дошкільнят);

·        індивідуальні (1-4 дошкільнят).

У залежності від основних завдань освітніх програм «Українське дошкілля», «Впевнений старт» та відповідно до змістовних ліній Базового компоненту дошкільної освіти, пріоритетного (гуманітарного) напряму  у всіх вікових групах організовуються такі види занять:

-         заняття із засвоєння дітьми нових знань;

-         заняття із закріплення і систематизації досвіду дітей;

-         контрольні заняття;

-         комплексні;

         З метою забезпечення наступності з початковою ланкою освіти поширеним типом занять у поточному навчальному році у всіх вікових групах проводять інтегровані заняття у рамках тематичної організації освітнього процесу. Види інтегрованих занять:

-         соціально-природознавчої тематики;

-         з пріоритетом інтелектуально-мовленнєвих завдань;

-         з пріоритетом логіко-математичних завдань;

-         заняття художнього циклу.

           Інтеграція сприяє значному скороченню організованих форм навчальної діяльності (занять) та істотно знижує навчальне навантаження на дітей.

Безперервна безпосередньо освітня діяльність у групах планується як у I так і в II половині дня відповідно до розкладу занять на тиждень. У другій половині дня плануються заняття з художньо-продуктивної діяльності. Весь освітній процес організовується диференційовано з урахуванням віку і індивідуальних особливостей дітей.

У  закладі дошкільної освіти планування та організація життєдіяльності, у тому числі освітній процес, здійснюється за режимними моментами з урахуванням ліній розвитку, які базуються на інтегрованому підході, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмного матеріалу.

 Тип заняття обирає та уточнює вихователь самостійно, враховуючи конкретні умови роботи, забезпечуючи водночас досягнення конкретних очікуваних результатів, зазначених в освітніх програмах.

 Рівномірно розподіляються види активності за основними видами діяльності протягом дня в залежності від бажань та інтересу дітей. Крім спеціально організованої освітньої діяльності передбачається самостійна діяльність дітей:

* ігри (дидактичні, сюжетно-рольові, рухливі, театралізовані, ігри з піском та водою влітку та ін.);
* спостереження;
* пошуково-дослідницька діяльність;
* самостійна художня діяльність тощо.

 За окремим планом вихователі здійснюють індивідуальну роботу з дітьми.

Фізичне виховання дітей передбачає проведення:

* ранкової гімнастики;
* гімнастики пробудження;
* занять фізичною культурою;
* рухливих ігор та ігор спортивного характеру;
* загартування;
* фізкультурних хвилинок під час занять;
* фізкультурних пауз між заняттями;
* фізкультурних комплексів під час денної прогулянки (пішохідний перехід);
* оздоровчих заходів з використанням арт-терапевтичних технологій.

Вище зазначені форми організації освітнього процесу в ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко» реалізуються в рамках:

* плану роботи закладу на 2019-2020 н.р. (додаток № 1);
* режиму роботи закладу дошкільної освіти (додаток № 2);
* режимів роботи груп (додаток № 3)

За окремим планом у закладі організовується літнє оздоровлення дітей, під час якого освітній процес організовується в наступних формах:

* ранкова гімнастика та гімнастика пробудження;  
  - дозований біг,  ходьба по траві, піску, по «доріжці  здоров’я», обливання ніг прохолодною водою;  
  - рухливі та спортивні ігри;  
  - процедури прийняття сонячних та повітряних ванн;  
  - екскурсії, цільові прогулянки;  
  - продуктивні види діяльності;  
  - ігри з водою, піском;  
  - конструкторські та творчі ігри;  
  - пошуково-дослідницька діяльність;  
  - організація трудової діяльності;  
  - літературні розваги, конкурси малюнків;  
  - змагання, різноманітні конкурси, естафети.

**Розділ ІV.**

**Cистема внутрішнього забезпечення якості освіти**

        Відповідно частини 3 ст. Закону України «Про освіту» у ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко» сформовано систему внутрішнього забезпечення якості освіти, яку схвалено педагогічною радою закладу (протокол №1 від 30.08.2019року).

           У рамках зазначеної системи у 2019-2020 навчальному році будуть здійснені заходи щодо визначення стану забезпечення якості освітнього процесу.

Результати освітньої діяльності педагогів закладу з формування у дітей компетентностей будуть визначатись шляхом проведення моніторингових досліджень:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва групи | Форма дослідження | Інструментарій |
| «Гномики» (діти віком від 2 до 3 років) | Педагогічна діагностика:  моніторинг | - дидактичні ігри та вправи;  - розвивальні ігри ;  - вивчення листків здоров’я кожної дитини;  - анкетування (опитування)   батьків;  - аналіз мовлення батьків і рідних дитини;  - міні-заняття з окремими дітьми;  - спостереження  за дітьми (безпосередні, опосередковані) |
| «Мрійники»  (діти віком від 3 до 4років) | Педагогічна діагностика:  моніторинг | - дидактичні ігри та вправи;  - розвивальні ігри ;  - вивчення листків здоров’я кожної дитини;  - анкетування (опитування)   батьків;  - аналіз мовлення батьків і рідних дитини;  - міні-заняття з окремими дітьми;  - спостереження  за дітьми (безпосередні, опосередковані); |
| «Несумуйки»  (діти віком від 4 до 5 років) | Педагогічна діагностика, моніторинг: | - контрольні та підсумкові заняття;  - міні-заняття з окремими дітьми;  - спостереження  за дітьми (безпосередні, опосередковані);  - бесіда з дітьми  (як допоміжний метод);  - вивчення продуктів праці дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості тощо);  - контрольні зрізи рівнів знань та умінь дітей  з різних розділів програми  (нульові зрізи - у вересні, контрольні зрізи - у грудні-січні, підсумкові зрізи - у березні); |
| «Пізнайки» | Педагогічна діагностика, моніторинг: | - контрольні та підсумкові заняття;  - міні-заняття з окремими дітьми;  - спостереження  за дітьми (безпосередні, опосередковані);  - бесіда з дітьми  (як допоміжний метод);  - вивчення продуктів праці дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості тощо);  - контрольні зрізи рівнів знань та умінь дітей  з різних розділів програми  (нульові зрізи - у вересні, контрольні зрізи - у грудні-січні, підсумкові зрізи - у березні); |

Моніторинг досягнень дітей у всіх вікових групах  здійснюється   
за методичним посібником  "Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти" (за загальною редакцією Т. В. Киричук,   
О. М. Кулик, Н. М. Шаповал).

Освітня програма ДНЗ (ясла-садок) № 89 «Сонечко» забезпечує   
досягнення дітьми результатів навчання (набуття   
компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти.

**Програма «Українське дошкілля» 2017  
(Білан О.І., Возна Л.М., Максименко О.Л. та ін.**



**Завдання програми «Українське дошкілля»** :  
 - Реалізувати особистісно-зорієнтоване навчання   
 - Сприяти формуванню системи цінностей дошкільників   
 - Розвивати життєві компетенції   
 - Збагачувати загальну культуру дітей   
 - Сформувати уявлення про цілісну картину світу   
 **Принципи:  
 -**  Науковість   
 - Інтеграція   
 - Системність   
 - Комплексність   
 - Гуманізація змісту навчання та виховання   
 **Структура програми:** Матеріал розподілено відповідно до освітніх ліній, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти. Зміст має такі розділи:   
 - Ранній вік (3-й рік життя)   
 - Молодший вік (4-й рік життя)   
 - Середній вік (5-й рік життя)   
 - Старший дошкільний вік (6-й рік життя)

У кожному розділі вміщено стислу характеристику особливостей дитячого розвитку, інформацію про те, як організувати виховання та навчання, а також орієнтовні компетенції, якими повинна володіти дитина у межах свого віку.

**Освітні лінії програми «Українське дошкілля» (2017)**

|  |  |
| --- | --- |
| «Особистість дитини» | Здоров'я, фізичний розвиток та активність, хвороби. Безпека життєдіяльності (правила дорожнього руху, пожежна безпека, поведінка у побуті тощо). Особиста гігієна. |
| «Дитина в соціумі» | Духовно-моральне виховання, народознавство (традиції, обряди та звичаї), пізніше — правова культура) |
| «Дитина у природному довкіллі» | Планета Земля, Всесвіт. Життя людини у природному довкіллі. Особливості та явища природи. Розвиток екологічної культури. |
| «Дитина у світі культури» | Образотворче, музичне, театральне та літературне мистецтво. Розвиток творчих здібностей. |
| «Гра дитини» | Організація різних видів гри. Розвиток компетенції під час ігрової форми роботи. |
| «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» | Початкові основи народної математики. |
| «Мовлення дитини» | Орфоепічна та орфографічна грамотність. Культура мовлення. Розвиток зв'язного мовлення, підготовка до письма. |

**У додатках є:**   
 - Приклади музичних та художніх творів, які можна використати на заняттях.  
 - Розділ «Співпраця із сім'єю» — про організацію роботи з батьками.  
 **Як систематизовано зміст нової програми «Українське дошкілля»**   
Зміст програми «Українське дошкілля» (редакція 2017 року) поступово ускладнюється залежно від розвитку дітей та їх вікової компетенції.   
 **Третій рік життя:** Що відбувається з дитиною   
 - З’являється потреба у спілкуванні з дорослими та прагнення до самостійності   
 - Відбувається конфлікт між «Я хочу» та «Я можу»   
 - Активно збагачується лексичний запас   
 - Розвивається тактильна, зорова та кінетична чутливість   
 - Стає чіткою координація рухів   
 - Розвивається фонематичний та музичний слух   
 - З’являється здібність розрізняти напрямки руху та фокусувати увагу -  
 - Формуються судження про оточення та здатність до узагальнення   
 - Виникають запитання «Що це? Чому?»   
 - Активізується репродуктивна уява   
 - Розширюються сенсорні можливості   
 - Відбуваються прогресивні зміни в розвитку пам'яті та уваги   
 - Урізноманітнюється емоційна сфера   
 **Четвертий рік життя:**Що відбувається з дитиною   
 - У порівнянні з дворічками темпи фізичного розвитку уповільнюються   
 - Діяльність у грі чи під час виконання завдань відбувається обдумано   
 - Активно розвивається мовлення, мовне чуття та пам'ять   
 - З'являється здатність аналізувати предмети чи явища   
 - Активізуються наочно-образне мислення   
 - Уява та увага залишається приблизно на тому ж рівні, що і на третьому році життя   
 - Швидко змінюється емоційний стан   
 **П’ятий рік життя:**   
Що відбувається з дитиною   
 - Фізичний розвиток відбувається поступово   
 - Активно розвиваються різноманітні види мовленнєвої діяльності   
 - З'являється інтерес до різних сфер життя навколишнього середовища   
 - Суттєво міцнішають мислення та пам'ять   
 - Починає формуватися здатність довільно запам'ятовувати шляхом повторення   
 - Увага стає стійкою   
 - Формується воля   
 - З'являється бажання виконувати трудові доручення   
 - Зміцнюється вміння керувати власними емоціями та почуттями   
 **Шостий рік життя:** Що відбувається з дитиною   
 - Фізичний розвиток характеризується статевими відмінностями   
 - Настає переломний момент, що передує змінам у пізнавальній, вольовій та емоційній сфері   
 - Міцнішає образ власного «Я», самооцінка, внутрішня мотивація   
 - Виникає довільна увага   
 - Власний емоційний стан стає керованим   
 - Зміцнюється уміння сприймати явища та предмети   
 - З'являється вибіркове та усвідомлене запам'ятовування   
 - Формується здатність обмежувати власні бажання, оцінювати наслідок своїх вчинків   
 - Зростає вміння критично ставитися до подій та до себе   
 - Гра набуває інтелектуальних рис   
 - Формується усвідомлення суспільної користі зі своєї праці   
 Програма «Українське дошкілля», враховуючи потреби вихователів та вікові особливості розвитку дітей від 2 до 6 років, сприяє формування життєвої компетентності вихованців.

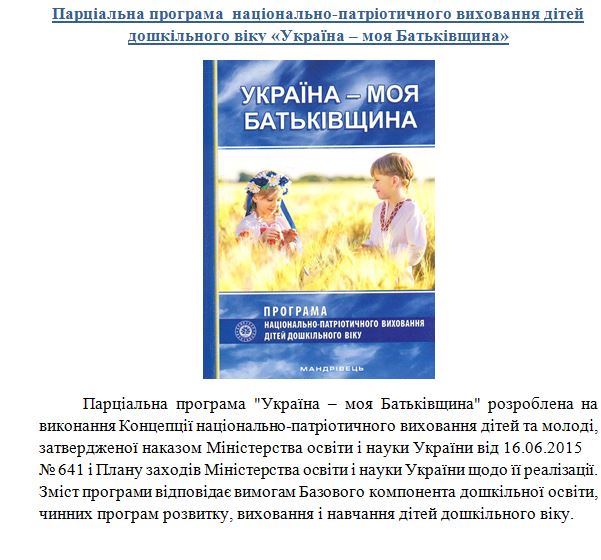
**Освітня програма для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» (за загальною науковою редакцією Піроженко Т.О.)**



**Завдання програми:** Підвищити професійну підготовку вихователів щодо формування психологічної зрілості дошкільника, готовності дитини до систематичного навчання в умовах нової української школи (життєві компетентності та здатність до навчання: мотивація, саморегуляція, вміння спілкуватися сформований інтерес до пізнавальної діяльності).  
  
 **Мета програми:** Спрямована на збагачення досвіду взаємодії дитини старшого дошкільного віку з соціальним та природним оточенням через організацію специфічно диячих видів діяльності, які формують відповідні життєві компетентності та якості психологічної зрілості. Зміст програмових освітніх завдань кожного розділу відображає комплексний підхід до процесу формування особистісних досягнень дитини (емоційно-ціннісне ставлення, знання, вміння, життєві навички), що трактується як життєва компетентність.  
  
 **Загальна характеристика освітньої програми «Впевнений старт»:** За концептуальними засадами Програма втілює прогресивні концептуальні підходи, нові погляди на роль дитини та педагога в освітньому процесі, форми організації дитячої життєдіяльності. За спрямованістю на реалізацію розвивальних , виховних, навчальних цілей освіти й змістовими складовими і наповненням Програма є комплексною. Окреслює оптимальний комплекс розвивальних, виховних, навчальних функцій і змістових напрямів організації життєдіяльності в межах вікової компетентності дітей старшого дошкільного віку. Формує загальну культуру педагогів, дітей,батьків. Загально-українська для використання у практиці дошкільної освіти на всій території України.

**Впровадження програми**   
**Мета:** формування психологічної зрілості дошкільника, готовності дитини до систематичного навчання.   
**Завдання:** Організувати життєдіяльність дошкільників у специфічно дитячих видах діяльності (спілкування, гра, образотворча , художньо-естетична). Підвищити професійну підготовку вихователів щодо формування психологічної зрілості дошкільника, готовності дитини до систематичного навчання в умовах нової української школи (життєві компетентності та здатність до навчання: мотивація, саморегуляція, вміння спілкуватися сформований інтерес до пізнавальної діяльності).

**Етапи роботи:** **І.**Підготовчий етап (вересень-травень 2019-2020)   
 **ІІ.** Формуючий етап (вересень-грудень2019)   
 **ІІІ.** Контрольно-узагальнюючий етап (січень-травень 2020)  
  
 **Впровадження освітньої програми «Впевнений старт» в умовах закладу дошкільної освіти:**   
**І.** Комунікативна діяльність: «Ранкове коло», «Лялька персона», «Вечірнє коло».  
**ІІ.** Здоров'язберігальна , рухова діяльність: «Аеробіка», «Фітболгімнастика», «Доріжка здоров'я».  
**ІІІ.** Пізнавально-досліднцька діяльність: «Сонячна система», «Досліди», «Математичні уявлення».  
**ІV.** Мовленнєва діяльність: «День книги», «Складання розповідей», «Навчаємося грамоти»  
**V.** Художньо-естетична діяльність: «Нетрадиційні техніки малювання», «Театральна вистава», «Свято Шевченка».  
**VІ.** Господарсько-побутова діяльність: «Чергування у природі», «Чергування», «Догляд за територією майданчика».  
**VІІ.** Ігрова діяльність: «Лікарня», «Перукарня», «Крамниця», «Сім’я».  
  
 **Досягнення:** Діти достатньо розвинені фізично та мають високий рівень пізнавального розвитку. На достатньому рівні розвинена дрібна моторика руки дітей. Добре сформована здатність слухати дорослого та виконувати словесні інструкції. Діти вміють налагоджувати дружні стосунки із однолітками. Діти вміють аналізувати власні вчинки відповідно до загально-людських цінностей та норм суспільства. Діти вміють використовувати знання у реальних життєвих ситуаціях, на практиці.  
 **Переваги комплекту «Впевнений старт»:** - Цілісність навчально-методичного комплекту (Програма + Книга вихователя + Книга дошкільника + Альбом + Портал)   
 - Зручність у використанні   
 - Структурованість інформації   
 - Можливість працювати педагогам різного кваліфікаційного рівня: від початківця до майстра   
 - Комплект працює на соціальну групу (педагоги, діти і батьки)



ДОДАТОК 1

СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

на засіданні педагогічної ради Завідувач ДНЗ № 89

ДНЗ № 89 С.І.Сукач

Протокол від 30.08.2019 № 1 Наказ № 49р

Голова педради \_\_\_\_\_\_\_ від 30.08. 2019

**ПЛАН РОБОТИ**

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(ЯСЕЛ-САДКА) № 89 «СОНЕЧКО»**

**Запорізької міської ради Запорізької області**

**на 2019 - 2020 навчальний рік**

м. Запоріжжя

**ЗМІСТ**

|  |  |
| --- | --- |
| **І. Вступ. Загальні відомості про дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89 «Сонечко»** | 3 |
| 1.1. Програмне забезпечення освітнього процесу на 2019-2020 навчальний рік | 4 |
| 1.2. Аналіз роботи педагогічного колективу дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 89 «Сонечко» за 2019-2020 навчальний рік | 5 |
| **ІІ. Завдання на навчальний рік 2019-2020** | 20 |
| **ІІІ. Методична робота з кадрами**  3.1. Підвищення фахової майстерності | 21 |
| 3.2. Педагогічні ради | 23 |
| 3.3. Підвищення педагогічної майстерності | 27 |
| 3.4. Удосконалення професійної творчості | 33 |
| 3.5. Самоосвіта педагогів | 34 |
| 3.6. Курсова перепідготовка (курсові та після курсові завдання) | 34 |
| 3.7. Атестація педагогічних працівників | 35 |
| 3.8. Діагностика рівня професійної компетентності педагогів | 36 |
| **IV. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей** | 37 |
| **V. Організаційно-педагогічна робота** | 43 |
| 5.1. Організація освітнього процесу | 43 |
| 5.2. Вивчення рівня сформованості життєвої компетенції вихованців щодо виконання вимог програми | 44 |
| 5.3. Заходи з реалізації вимог мовного законодавства | 45 |
| 5.4. Заходи щодо соціального захисту пільгового контингенту дітей та захисту прав неповнолітніх | 48 |
| 5.5. Зв’язок зі школою | 49 |
| 5.6. Інформатизація освітнього процесу | 50 |
| 5.7. Робота з батьківською громадськістю | 51 |
| * загальні батьківські збори | 53 |
| * групові батьківські збори | 54 |
| * консультації для батьків | 58 |
| * тематичні виставки | 59 |
| * робота факультативу «Молода сім`я» (для батьків раннього віку) | 60 |
| 5.8. Робота з суспільними організаціями | 60 |
| * загальні збори | 61 |
| * рада дошкільного закладу | 62 |
| * засідання батьківського комітету | 63 |
| * співпраця з профспілковою організацією | 66 |
| **VI. Робота методичного кабінету** | 68 |
| 6.1. Вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду | 68 |
| 6.2. Оснащення методичного кабінету | 68 |
| **VII. Адміністративно-господарська діяльність** | 73 |
| 7.1. Створення розвивального життєвого простору дитини | 73 |
| 7.2. Охорона праці та забезпечення безпеки життєдіяльності | 75 |
| * заходи щодо виконання Закону України «Про охорону праці» | 75 |
| * заходи щодо виконання Закону України «Про пожежну безпеку» | 78 |
| * заходи щодо виконання Закону України «Про дорожній рух» | 80 |
| * заходи з попередження невиробничого травматизму | 81 |
| * заходи з забезпечення санітарно-епідеміологічного благополуччя населення | 83 |
| 7.3. Медико-профілактична робота | 85 |
| 7.4. Організація харчування | 88 |
| 7.5. Інформатизація дошкільного закладу | 90 |
| **VIII. План проведення свят, розваг, театральних дійств** | 91 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**РОЗДІЛ 1. ВСТУП**

**Загальні відомості про дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89 «Сонечко»**

|  |  |
| --- | --- |
| Повна назва дошкільного навчального закладу  (за Статутом) | Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №89 «Запоріжжя» Запорізької міської ради |
| Форма власності | комунальна |
| Юридична адреса закладу | вул. Брюллова, 8-а, м. Запоріжжя, Україна, 69068 |
| Телефон | (061)720-43-53 |
| E-mail | sonechko89@i.ua |
| Дата заснування закладу | 1959р. |
| Дата реєстрації останньої редакції Статуту | 2017 р. |
| Державна атестація закладу | 2013 р. |
| Проектна потужність | 4 груп, 75 дітей |
| Станом на 01.09.2019 | функціонує – 4 груп  загальна кількість дітей - 120 |
| Режим роботи закладу | з 06.15 до 18.15 |
| Кількість педагогічних працівників | 12 |
| Профіль закладу за статутом та робочим навчальним планом | загально розвиваючого типу |
| Мова навчання | українська |
| Завідувач | Сукач Світлана Іванівна |
| Освіта завідувача | повна вища, Запорізький національний технічний університет, 2006, психолог |
| Педагогічний стаж | загальний – 12 років  на посаді – 4 років |

**1.1. ПРОГРАМНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

**ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ НА 2019 - 2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Назва | Автор | Видавництво | Рік видання |
| 1. | Базовий компонент дошкільної освіти(нова редакція) | Науковий керівник  А.М. Богуш | МЦФР | 2012 |

**П Р О Г Р А М И (КОМПЛЕКСНІ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Програма | Автор | Видавництво | Рік видання |
| 1. | Українське дошкілля  Програма розвитку дитини дошкільного віку | Білан О.І.,  Возна Л.М., Максименко О.Л. та ін.. | Тернопіль  «Мандрівець» | 2017 |
| 2. | Освітня програма «Впевнений старт» для дітей старшого дошкільного віку | За загальною науковою редакцією Піроженко Т.О. | Київ Українська академія дитинства, | 2017 |

**П Р О Г Р А М И (ПАРЦІАЛЬНІ)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Програма | Автор | Видавництво | Рік видання |
| 1. | Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» | Каплуновська О.М. | Тернопіль «Мандрівець» | 2016 |

**1.2. АНАЛІЗ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОГО КОЛЕКТИВУ**

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**(ясла-садок) № 89 «СОНЕЧКО»ЗА 2018-2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Функціонування установи у 2018-2019 навчальному році було регламентоване основними положеннями нормативних документів, які визначають сучасну законодавчу базу й методичне забезпечення дошкільної освіти.

Колектив закладу був зосереджений на пошуку оптимальних способів збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров’я дошкільників, їх навчання та виховання, створення необхідних передумов для досягнення кожним дошкільником реально можливого в даний період рівня успішності, але не нижчого, ніж передбачено державними освітніми програмами.

Діяльність комунального дошкільного навчального закладу була спрямована на вирішення таких пріоритетних завдань:

1. Продовження роботи по підвищенню соціального статусу патріотичного виховання у контексті розвитку духовного потенціалу особистості дитини дошкільного віку.
2. Удосконалення роботи над збереженням та зміцненням здоров’я дошкільнят, формування здорового способу життя через ознайомлення з традиціями та звичаями українського народу.

З метою успішного виконання річних завдань адміністрація комунального дошкільного навчального закладу у 2018-2019 навчальному році наполегливо працювала над створенням сприятливих для цього умов: кадровим, матеріально – технічним, методичним, фінансовим забезпеченням, охороні життя та здоров’я, підвищенням якості виховання та навчання дітей.

Важливого значення було приділено розвитку матеріально-технічної бази закладу. Для цього було вжито заходи щодо залучення як бюджетних коштів, так і додаткових джерел фінансування.

У 2018-2019 н.р. продовжив роботу благодійний фонд, який працював цілеспрямовано, прозоро та систематично. На сайті установи розміщувалася інформація щодо використання благодійних коштів. Так, завдяки бюджетному фінансуванню, депутатським коштам та благодійній допомозі батьків було вирішено ряд матеріально-технічних проблем:

* Капітальний ремонт туалетної кімнати групи № 2;
* Поточний ремонт туалету загального користування;
* Поточний ремонт спальної кімнати групи 3 та 4;
* Поточний ремонт роздягальні групи № 4;
* Ремонт сходового проходу;
* Ремонт холодильної камери харчоблоку;
* Придбано дитячі модулі до ігрової кімнати групи №3;
* Електрообладнання для харчоблоку.
* поповнено колекцію дитячих та дорослих костюмів для свят і розваг;
* оснащена спортивний майданчик новим устаткуванням;
* придбано килими – 3 шт. у групу раннього, старшого та середнього віку.;
* змонтовані шафи для педагогічних посібників в старшій групі;
* оснащено умивальну кімнату шафами для рушників у групі середнього віку;
* заміна освітлювальних ламп спальної кімнати для дітей молодшого та старшого віку;
* придбані нові спальні комплекти для дітей молодшого віку;
* придбані покривала на ліжка у групу молодшого віку.

Інформаційно-методичний кабінет поповнився періодичними виданнями, навчально – наочними посібниками, методичною літературою.

Значні кошти було витрачено на придбання канцтоварів, миючих та дезінфікуючих засобів, медикаментів, господарчого інвентарю, кухонного обладнання, посуду.

У 2018–2019 навчальному році оновлено інтер’єри групових кімнат для дітей раннього та молодшого дошкільного віку.

Однак розвивальне середовище всіх вікових груп потребує подальшого поповнення сучасним дидактичним матеріалом, посібниками, іграшками, дитячими меблями із врахуванням вимог до предметно-ігрового середовища.

**Кількісно – якісний склад педагогічних працівників**

Дошкільний навчальнийзаклад на сьогоднішній день недостатньо укомплектований педагогічними працівниками:

-завідувач-1;

-вихователь – методист-1;

-музичний керівник 1;

-практичний психолог-1;

- вихователі-8

Усього 10 педагогів, з яких мають освітньо кваліфікаційний рівень:

3 особи – молодший спеціаліст, що складає 30%;

1 особи бакалавр, що складає 10%;

5 осіб спеціаліст, що складає 50%;

1 особа магістр, що складає 10%.

Медичний персонал складається з 1 особи: старшої медичної сестри. Методична робота з педагогічними кадрами у 2018 - 2019 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Протягом навчального року підвищили свій професійний рівень на курсах підвищення кваліфікації при Запорізькому обласному інституті післядипломної педагогічної освіти 1 педагог за двома напрямами:

1. Тимофєєва Оксана Анатоліївна – вихователь-методист;
2. Тимофєєва Оксана Анатоліївна –практичний психолог.

**Освітній рівень педагогів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Неповна вища (молодший спеціаліст) | Базова вища(бакалавр) | Повна вища (спеціаліст) | Магістр |
| Горб.О.В. | Новоженіна А.Д. | Юрченко Л.М. | Тимофєєва О.А |
| Шевченко А.В. |  | Кравченко Д.Г. |  |
| Черечукіна Л.В. |  | Міхно О.О. |  |
|  |  | Постоялкіна В.М. |  |
|  |  | Зерцалова Т.М. |  |

**Методична робота** в дошкільному закладі ведеться під керівництвом вихователя – методиста Тимофєєвої О.А.

Головною метою методичної роботи є підвищення профмайстерності педагогів, забезпечення доступу до перспективних освітніх інформаційно-комунікативних технологій, Інтернет-ресурсів, сприяння максимальній самореалізації, розвитку творчого потенціалу педагогічного колективу.

В логічній послідовності проходила системна робота з професійної освіти педагогів. На теоретичному семінарі-круглому столі «Використання педагогічної спадщини В. Сухомлинського у формуванні соціально адаптованої особистості» були розглянуті концептуальні основи гуманістичної педагогіки В. Сухомлинського та висвітлені основні засади взаємодії педагога з дитиною. На психолого-педагогічному семінарі «Шляхи оптимізації мовленнєвої роботи з дошкільниками через ознайомлення з народним фольклором» розглядались засоби усної народної творчості як засоби розвитку рідного мовлення і комунікативних навичок у дошкільників.

Методична робота вихователів закладу була зосереджена на впровадженні в освітній процес здоров’язбережувальних технологій, створенні освітніх проектів на основі казок, формуванні сучасних духовних пріоритетів дошкільників. Засідання педагогічної ради були присвячені пріоритетним напрямам діяльності колективу у 2018-2019 н. році, реалізації завдань формування здоров’язбережувальної та комунікативно-мовленнєвої компетентностей дошкільників, підведенню підсумків роботи колективу.

Систематично проводились групові та індивідуальні консультації у відповідності до річного плану роботи та запитів педагогів, в тому числі й молодих спеціалістів.

В методичній роботі широко використовувались активні та інтерактивні форми підвищення фахового рівня: різні види організації семінарів, анкетування й тестування педагогів, взаємовідвідування відкритих заходів та колективні перегляди занять, наставництво, ділова гра «Заняття як засіб пізнавальної діяльності дітей дошкільного віку» (практичний психолог Тимофєєва О.А.), літературний вечір «Тарасовою стежиною» (Петрова Ю.В.), педагогічна майстерня «Розвиваючі завдання до казок» (вихователь Горб О.В..), майстер-класи «Планування як засіб інтеграції» (вихователь Юрченко Л.М.), «Використання наочності» (вихователь Жирова К.О.) й таке ін.. Такі форми методичної роботи стимулюють педагогів до самоосвіти, навчають вихователів організовувати самостійну пошукову роботу, взаємодіяти у мікрогрупах з метою розв’язання певної проблеми, відкрито обмінюватися думками, діяти разом, поважати та прислухатися до думки інших, аналізувати конкретні ситуації, приймати необхідні рішення.

З метою підвищення ефективності самоосвіти педагогів продовжувалось впровадження в практику роботи педагогів ведення зошитів самоосвіти, формування власного «Педагогічного портфоліо», вивчення кращого педагогічного досвіду засобами Інтернет-ресурсів, в процесі опрацювання новинок методичної літератури, періодичних видань.

Професійному становленню, активному педагогічному пошуку, удосконаленню педагогічних умов та підвищенню якості освіти сприяли й проведені в установі Конкурси – огляди: на кращі групові осередки розвивального простору, ігри-драматизації, «Новорічна казка в гості завітала», по підготовці до літнього оздоровлення. В них на високому рівні проявили себе вихователі Горб О.В., Шевченко А.В., Петрова Ю.В., Жирова К.О.

На базі ДНЗ № 89 «Сонечко» пройшло РМО Шевченківського району з питань розвитку мовлення дітей дошкільного віку. Вихователь Шевченко А.В. провела заняття з дітьми середнього дошкільного віку з використання мнемотехніки при вивченні віршів.

Педагогічний колектив дошкільної освітньої установи постійно працює над підвищенням свого професійного рівня. Так, у 2018 – 2019 навчальному році повністю виконано план КПК: 1 педагог (12%) пройшов курсову перепідготовку при ЗОІППО. Інші педагоги підвищували свою професійну майстерність, беручи участь у методичних об’єднаннях та семінарах. Два педагоги, Горб О.В. та Постоялкіна В.М., продовжують навчання у вищих учбових закладах за фахом.

Кількісний і якісний аналіз оцінювання методичних заходів, проведених упродовж навчального року, показав, що всі вони носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, покращенню якості володіння різноманітними методами роботи.

Про результативність методичної роботи свідчить проведене серед педагогів анкетування. Воно дозволило побачити професійний рівень, педагогічну позицію, зацікавленість і особисте ставлення кожного й колективу в цілому до проблем та перспектив розвитку ДНЗ в інноваційному режимі. Допомогло виявити найбільш актуальні проблемні питання й методичні запити як молодих, так і досвідчених фахівців. 85% педагогів зазначили, що під час активних форм методичної роботи у них виникає більше можливостей до творчої взаємодії, самовираження, пошуку нового бачення горизонтів своєї педагогічної діяльності.

Було відмічено позитивні зміни в змісті та способах взаємодії з дітьми. Змінилось й ставлення педагогів, у першу чергу, до самих себе, свого педагогічного й творчого потенціалу. В педагогічному колективі створено умови для ініціативи та творчості. Педагоги усвідомлено розуміють ранні можливості закладення основ життєвої компетентності дитини, формування шкільної зрілості, потреби в заміні кількісних показників розвитку дитини – дошкільника на якісні. Сформувалися мотиви до самоосвіти, підвищився рівень компетентності педагогів щодо змісту складових програми «Дитина в дошкільні роки» та «Оберіг».

За визначенням педагогів методична робота у закладі ведеться активно, творчо, відповідає їх запитам.

За перспективним планом атестації на 2018-2019 н.р. у ДНЗ № 89 «Сонечко» атестації підлягали 2 педагогічних працівника. Згідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами та доповненнями, наказу ТВО Шевченківського району 05.04.2018 року була проведена атестація 1 педагога – інструктора з фізичного виховання ДНЗ Горб О.В. та вихователю-методисту (Тимофєєвій О.А.) згідно її заяви та п. 3.20 Типового положення про атестацію, перенесено строки атестації.

За результатами атестації інструктору з фізичного виховання Горб О.В. підтверджено раніше встановлений 9 тарифний розряд.

Перспективний план з проведення атестації у ДНЗ № 89 «Сонечко» на 2018-2019 н.р. виконано на 50%.

**Соціально-психологічний супровід** вихованців закладу здійснюється психологічною службою, яку очолює досвідчений практичний психолог   
Тимофєєва О.А. Психолого – педагогічний супровід освітньо – виховного процесу в ДНЗ включає**:** комплексну діагностику; адаптацію (пристосування до умов ДНЗ, входження до колективу)**;** розвиток та корекцію (комплекс заходів, спрямованих на розвиток та корекцію відповідно до вікових можливостей та індивідуальних особливостей кожного вихованця); інтеграцію розвиваючих та виховних впливів.

Діагностична діяльність практичного психолога з метою аналізу розвитку пізнавальних здібностей дошкільників, проблем особового розвитку, подальшого формування груп для корекційно-розвиваючої заходів, а також як складова консультативної роботи, представлена як окремий вид роботи. За результатами поглибленої діагностики дошкільників дві дитини (Коптєв Єгор та Коптєв Максим) були направлени на ПМПК для проходження психолого-медико-педагогічної консультації з метою визначення оптимального закладу та лінії корекційної роботи.

Психологічною службою щорічно проводиться діагностичне обстеження рівня шкільної готовності випускників закладу з метою прогнозування можливостей їх майбутньої освіти. Обстеження майбутніх першокласників проводиться згідно до комплексної діагностичної програми.

Результати обстеження готовності старших дошкільників до шкільного навчання та прогноз можливої інтенсивності їх навчання представлено у наступній таблиці:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кількість випускників | Готові до навчання в школі  (%) | Не готові до навчання (%) | Рекомендації щодо оптимальної інтенсивності навчання | | |
| Компенсуюча освіта  (класи ПІУ, спецшколи) | Загально-розвивальний режим  (ЗОШ) | Інтенсивний режим (ліцеї, гімназії) |
| 33 | 100 | 0 | 2 ( 7%) | 27 ( 81%) | 4(12%) |

На основі психодіагностичних досліджень була побудована розвивальна та корекційно-відновлювальна робота. Практичним психологом була організована робота корекційних груп для тривожних та агресивних дітей, для дітей, що мають початковий рівень розвитку пізнавальної сфери, низькі показники сформованості передумов шкільного навчання. Корекційна робота проводилась за програмою Н.Смілянської «Тривожні діти», методиками О.А. Атемасової «Проблеми розвитку та корекція емоційної сфери старших дошкільників», С.В. Лесіної, Г.П. Попової, Т.Л. Снісаренко «Корекційно-розвиваючі заняття по зниженню дитячої агресії» та іншими.

Психолого-педагогічна робота з дітьми була спрямована не тільки на особистісний розвиток з метою успішної соціалізації на етапі дошкільного дитинства. Це сприяло більш успішному когнітивному розвитку дітей, творчим успіхам дошкільників.

Отримані дані свідчать про стабільне позитивне функціонування закладу, якісну індивідуальну роботу з дітьми відповідно до їх природних можливостей.

Завданнями вдосконалення роботи з підготовки дітей до шкільного навчання на наступний період є: розвиток порівняльного і пояснювального мовлення; дрібної моторики руки; сенсомоторних умінь та навичок; формування адекватної самооцінки, внутрішньої мотивації до навчання, корекція рівня тривожності.

Особлива увага була приділена питанням адаптації новоприбулих дітей. Спираючись на дані листів адаптації, що були заведені на кожну нову дитину та заповнювалися на основі щоденних спостережень, можна зробити аналіз ступеню адаптації дітей до умов ДНЗ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кількість новоприбулих дітей | Рівень адаптації | | |
| Легкий | Середній | Важкий |
| 2018-2019 н.рік | | | |
| 35 | 21 (60%) | 12 (34%) | 2 ( 6%) |

Матеріали адаптації дітей – новачків допомогли прослідкувати дієздатність рекомендацій ПМПК з адаптації, надали можливість скорегувати роботу всіх педагогів.

В рамках консультативної роботи, протягом року були проведені групові та індивідуальні консультації для батьків та педагогів з питань навчання, виховання та розвитку дітей.

Важливими показниками належного рівня функціонування дошкільного закладу є **результати освітньо – виховного процесу**, що аналізуються на основі моніторингу, в якому відображено стан фізичного розвитку дітей, їхні досягнення у засвоєнні загально – розвиваючих знань, рівень виконання базового компонента.

Для виконання намічених річних завдань на протязі навчального року проводилась цілеспрямована робота за гуманітарним напрямом освітньо-виховної діяльності, основана на особистісній орієнтації та інтеграції змісту дошкільної освіти, компетентнісному підході до розвитку дошкільників, пріоритеті збереження та зміцнення їхнього психічного та фізичного здоров’я.

Форми організації освітнього процесу будуються за Програмою розвитку дитини дошкільного віку «Дитина в дошкільні роки» та «Оберіг», концепцією розвитку комунального дошкільного навчального закладу, метою якої є соціальне становлення дошкільника шляхом розвитку пізнавальної, моральної та естетичної сфер життя.

Щодо розв’язання головної мети роботи закладу впродовж року: практично застосовувались та впроваджувались технології продуктивного навчання, активні та інтерактивні методи організації освітнього процесу, технологія психолого-педагогічного проектування. Організовано ряд різноманітних заходів з метою обміну та поширення перспективного педагогічного досвіду. Запроваджено моніторинг розвитку творчих здібностей, що дає змогу відстежувати не тільки знання дошкільників, а й досвід, здібності, цінності, набуті в ході цілісного освітнього процесу.

Для ефективного вивчення індивідуальних особливостей кожної дитини та з’ясування напрямів роботи з вихованцями було проведено діагностичне обстеження розумового розвитку, психологічних особливостей, моральних якостей дошкільників, яке сприяло відстеженню позитивних змін у розвитку кожної дитини.

Освітньо-виховна робота з дітьми раннього віку здійснювалась за програмою розвитку дитини дошкільного віку «Оберіг». Навчально-виховна робота відображена в перспективному та календарному плануванні з урахуванням віку дітей та їхніх індивідуальних особливостей.

Узагальнені результати педагогічного обстеження дітей у порівнянні з початком навчального року показали наявність позитивної динаміки розвитку малюків.

***Узагальнені результати спостережень за рівнем компетентності дітей раннього віку***

1 Сенсорний розвиток:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рівень | І півріччя | ІІ півріччя | Динаміка |
| Високий | 58% | 68% | 10% |
| Достатній | 13% | 20% | 7% |
| Середній | 10% | 10% | - |
| Низький | 19% | 2% | 17% |

Висновки: аналіз результатів сенсорного розвитку дітей показав, що їх загальні показники на кінець року дали позитивну динаміку. Діти з бажанням розрізняють і порівнюють групи предметів за величиною і формою, називають їх кількість словами: один, багато, більше, менше, легко застосовують знання в різних життєвих ситуаціях.

ІІ. Мовленнєвий розвиток:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Рівень | І півріччя | ІІ півріччя | Динаміка |
| Високий | 39% | 52% | 13% |
| Достатній | 24% | 24% | - |
| Середній | 18% | 18% | - |
| Низький | 20% | 6% | 14% |

Висновки: аналіз результатів мовленнєвої компетентності дітей показав, що їх загальні показники на кінець року дали позитивну динаміку. Діти добре розуміють мову дорослих, сприймають звернення дорослого. Але виявлено багато порушень в звуковимові.

Рекомендації: активізувати роботу з дітьми щодо розвитку їх артикуляційного апарату через використання різноманітних дидактичних ігор та вправ.

Аналіз результатів обстеження дітей молодшого дошкільного віку за основними компонентами засвідчують, що їх загальні позитивні показники на кінець року дали вагомий приріст, а негативні – знизились; однак, мають місце недоліки:

* недостатній активний запас слів у дітей; більшість дітей зазнає труднощів у підборі слів при складанні різних видів розповідей, тобто не може передати кількома реченнями свої враження про почуте;
* недостатня продуктивність мовленнєвої діяльності дітей: розповіді позбавлені творчості, образної та художньої виразності;
* недостатній рівень сформованості у дітей навичок спільної ігрової діяльності та навичок створення ігрових сюжетів.

Проаналізувавши рівні засвоєння програмових знань дітьми старшого дошкільного віку, дійшли висновку, що робота вихователів з усіх сфер життєдіяльності велась на достатньому рівні. Загальні позитивні показники на кінець навчального року дали вагомий приріст, а негативні знизились. Підвищення рівня показників відбулося завдяки використанню таких нових технологій, як педагогіка співробітництва, однак мають місце недоліки:

* недостатній рівень мовленнєвої компетентності;
* розповіді дітей позбавлені творчості, образної та художньої виразності;
* недостатня продуктивність образотворчої діяльності дітей (сформованість технічних навичок у малюванні, ліпленні, аплікації).

Підводячи підсумки організації освітньо - виховної роботи з дітьми, слід зазначити такі досягнення:

* діти свідомо сприймають правила безпечної поведінки вдома, на вулиці , під час відпочинку в екстремальних умовах;
* виявляють інтерес до різни х видів ігор;
* пристосовані до нових соціальних умов .

Поряд з певним досягненнями в роботі педагогічного колективу є недоліки:

* вимагає корекції забезпечення освітньо виховного процесу сучасним дидактичним обладнанням;
* особливої уваги потребує робота щодо дослідницько – пошукової діяльності;
* неповною мірою вирішується питання збагачення словника дітей та розвитку зв’язного мовлення.

Потребує вдосконалення робота з розвитку активного словника, мовленнєвих навичок, дрібної моторики. Заслуговують пильнішої уваги такі питання як: урізноманітнення дидактичного матеріалу та організація предметно-розвивального середовища, поповнення матеріалу для сенсорного та фізичного розвитку малят.

**Соціальний розвиток**

Організації роботи з дітьми в нашому закладі значна увага приділяється соціальному захисту дітей. Робота з даного питання ведеться відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства». Дошкільний навчальний заклад забезпечено нормативно - правовими документами з питань соціального захисту дітей.

У закладі ведеться облік та складені списки дітей пільгового контингенту. Всього на обліку знаходиться 10 дітей пільгового контингенту а саме: діти з багатодітних сімей - 4, діти воїнів АТО–4, діти з територій тимчасового   
переміщення 2. Питання соціального захисту дітей знайшли своє відображення на виробничіх нарадах, нарадах при завідувачу. В закладі створено презентацію «Документи для оформлення статусу дітей пільгового контингенту» для педагогів та батьків. Матеріли щодо соціального захисту дітей (презентація) використовується в роботі з педагогами на педрадах, педгодинах, виробничих нарадах.

**Про стан здоров’я та фізичний розвиток дітей**

Відповідно до Закону України «Про фізичну культуру і спорт», Наказу   
№ 486 від 21.07.2003 р. «Про систему організації фізкультурно – оздоровчої та спортивної роботи в дошкільних, загальноосвітніх, професійно технічних та позашкільних навчальних закладах», зареєстрованого Міністерством юстиції України 07.10.2003 р № 90/38, в дошкільному закладі проводиться робота з фізичного розвитку дошкільників, що є першою сходинкою до зміцнення дитячого організму, підвищення його опірності захворюванням. Традиційні заняття є обов’язковими в системі фізкультурно-оздоровчої роботи.

Медичне обслуговування дітей закладу забезпечують старша медична сестра Власенко Г.В.. Дошкільний заклад має медичний кабінет та ізолятор на випадок захворювання дитини. Їх обладнання в основному відповідає нормативним вимогам.

Однак, медичний кабінет недооснащено:

* динамометром ручним;
* поліхроматичними таблицями для дослідження кольоровідчуття;
* маскою гумовою лицьовою.

Медичне обслуговування в дошкільному закладі передбачає надання дітям допомоги у збереженні здоров’я та профілактиці захворювань, у системі здійснюється огляд дітей лікарями - спеціалістами, про що свідчать записи у дитячих справах. Велику увагу протягом навчального року колектив дошкільного закладу приділяє формуванню здоров’язберігаючої компетентності у дітей. Ефективність оздоровчих заходів визначалася тим, що поєднувалася оздоровчо - профілактична робота з педагогічними заходами в умовах звичайного режиму життя дошкільників. Дитину оточують кваліфіковані педагоги, медична сестра, які здійснюють постійний моніторинг стану здоров’я дітей, захворюваності, організації раціонального харчування, контроль за виконанням оздоровчих заходів, призначень лікаря, підтримують інтерес дитини до власного здоров’я.

В процесі роботи закладу вивчався стан здоров’я дітей з метою розробки рекомендацій щодо організації і проведення медико - педагогічних заходів, спрямованих на оптимізацію виховної та навчальної діяльності. Джерелом одержання інформації були поглиблені медогляди.

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показн. стану | **Группа здоров’я** | | | | | |
| здор.;  кільк. показн. | І | | ІІ | | ІІІ | |
| І півріч. | ІІ півріч. | І півріч | ІІ півріч. | І півріч | ІІ півріч |
| Кількість дітей | 55 | 45 | 45 | 57 | 10 | 8 |
| % | 49% | 44% | 44% | 515 | 11% | 10% |

З наведеної таблиці видно, що кількість дітей у І групі здоров’я зменшилась, а ІІ групі здоров’я збільшилась за рахунок зменшення дітей з ІІІ групі здоров’я. Педагогами враховувалися ці показники під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму упродовж дня, загартовуючих заходів, підбору рухливих ігор, ігор - естафет тощо. Дозування фізичного навантаження на дитячий організм відбувалося відповідно до рекомендації старшої медичної сестри.

Необхідно продовжувати та поглиблювати роботу з формування здоров’язберігаючої компетентності у дітей, ведення просвітницької роботи серед батьків наших вихованців з даних питань.

У результаті аналізу кількісного складу дітей визначені найбільш важливі фактори, що впливають на здоров’я дітей, розроблені індивідуальні рекомендації стосовно харчування дітей та зміцнення їх фізичного здоров’я.

Облік проведених профілактично - оздоровчих заходів показав, що діти, які були оздоровлені влітку, хворіли менше на застуди, ніж діти, що за різними причинами не відвідували дошкільний заклад влітку. Отже, аналіз захворюваності за 2018-2019 навчальний рік дає підстави стверджувати - розроблений курс оздоровчих заходів має позитивний результат і потребує продовження в наступному навчальному році.

**Організація харчування.**

Невід’ємною частиною збереження здоров’я дітей є раціональне харчування, яке отримують діти у дошкільному навчальному закладі. Механізм організації харчування дітей впродовж 2018 – 2019 навчального року визначали законодавчі та нормативно-правові документи. На виконання ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 р. № 1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» Робота з організації харчування дітей в дошкільному закладі здійснювалась згідно до статті 25 Закону України «Про освіту» від 23.05.91 р. № 1060–XII (із змінами) та наказу Міністерства охорони здоров’я України та Міністерства освіти і науки України «Про порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» від 01.06.2005 р. № 242/329, «Інструкція з організації харчування».

Протягом 2018-2019 н.р. у закладі здійснювався сестрою медичною старшою Власенко Г.В. систематичний контроль за організацією повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей. Продукти харчування та продовольча сировина приймалися до закладу з відповідним пакетом документів, у необхідній кількості, з дотриманням умов і термінів зберігання та реалізації продуктів харчування. Адміністрацією дошкільного закладу систематично здійснювався контроль за дотриманням вимог щодо збереження продуктів у дошкільному закладі. Медичною сестрою контролювались санітарно-гігієнічні умови комори зі збереження сировини і продуктів, щоденно контролювалася температура у холодильному обладнанні з занесенням даних до відповідного журналу. У закладі систематично здійснювався громадський контроль за закладкою продуктів харчування на харчоблоці, видачею порційної їжі у групах.

Вся документація з питань організації харчування медичною сестрою Власенко Г.В., комірником Пахущою О.П., велася своєчасно, якісно.

Протягом року в дошкільному закладі було організовано якісне раціональне 3-х разове харчування дітей.

Питання організації харчування дітей постійно обговорювались на виробничих нарадах та нарадах, при завідувачеві. Порівняний аналіз виконання натуральних норм харчування дітей в 2017-2018 н.р. та 2018-2019 н.р. показав, що норми харчування підвищились. За рахунок вчасної взаємозаміни продуктів харчування .

Для організації раціонального харчування дітей на основі перспективного меню та з урахуванням наявності продуктів складалось щоденне меню з постійною С - вітамінізацією третього блюда.

У дошкільному закладі забезпечено щоденне виконання протиепідемічних заходів щодо запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь. Так медичною сестрою, та завідувачем ДНЗ щоденно проводився контроль за дотриманням виконанням санітарно-гігієнічних умов на харчоблоці і в групах. Аналіз виконання вимог санітарно – гігієнічних правил на харчоблоці показав, що харчоблок забезпечений миючими і чистячими засобами, весь посуд відповідає санітарно-гігієнічним вимогам, промаркований, не пошкоджений. На харчоблоці дотримувались графіків генерального і поточного прибирання. Кількість та стан посуду харчоблоку відповідає санітарно-гігієнічним вимогам, використовується за призначенням.

Харчоблок достатньо обладнаний всім необхідним технологічним обладнанням: електроплита на 6 конфорок з духовою шафою, електром’ясорубка, альтернативний електроводонагрівальний бак, 2 холодильника з морозильною камерою.

Медичний персонал закладу проводив систему роботу щодо профілактики ГКІ і харчових отруєнь, ведеться санітарно-просвітницька робота з працівниками закладу та батьками. Питання профілактики ГКІ та харчових отруєнь висвітлювалось в інформаційних куточках закладу, проводились індивідуальні бесіди з батьками вихованців. Заклад забезпечений у достатній кількості миючими, чистячими, дезінфекційними засобами .

**Безпека життєдіяльності**

Педагогічним колективом дошкільного навчального закладу проводилась певна робота щодо безпеки життєдіяльності та запобігання травматизму дітей. З педагогічним колективом проводились практичні заняття, тренінги з формування основ компетентності безпечної життєдіяльності у дошкільників.

У відповідності до вимог велась документація дошкільного закладу, систематизована нормативно-правова база з даного питання. Всі працівники закладу обізнані та виконують вимоги законодавчих документів. У дошкільному закладі своєчасно видавались настановні та підсумкові накази; призначались відповідальні за роботу із запобігання всіх видів дитячого травматизму та відповідальні за життя та здоров'я вихованців під час екскурсій, свят та інших заходів. Своєчасно проводились вступні, первинні, цільові, позапланові інструктажі.

**Робота з батьками** велася згідно розробленій в попередні роки структурі.   
У 2018-2019 н.р. дошкільний заклад активно залучав родини своїх вихованців до співпраці. Протягом року батьків залучали до організації дитячих свят та розваг, участі у творчих виставках «Світ очима дітей», «Фантазії осені», «Новорічна казка в гості завітала», «Світ професій», «Рукам праця – серцю радість».

Проведене анкетування батьків щодо найзручніших форм комунікації з КДНЗ показало, що переважна частина батьків, не відкидаючи такі традиційні форми взаємодії, як індивідуальні бесіди з вихователями та іншими фахівцями, батьківські збори, семінари, тренінги, вважає також зручними способами сучасні електронні засоби інформування. Загалом 95% батьків виявили високий та достатній рівень задоволення умовами перебування дітей в установі та роботою дошкільного закладу.

Управлінська діяльність комунального дошкільного навчального закладу була направлена на загальне керівництво усіма підрозділами закладу. Стиль керівництва, базований на гуманному ставленні до всіх учасників навчально - виховного процесу, та дієвий контроль сприяли успішній діяльності колективу у вирішенні річних завдань дошкільного закладу.

Навчальний рік був плідним. Але зважений аналіз роботи висвітлив й нові проблемні питання. Сучасні досягнення в галузі освіти дають змогу оновити зміст освітньо - виховного процесу, головною метою якого є своєчасний повноцінний розвиток, творче становлення, соціалізація особистості в умовах громадянського суспільства. Тому в подальшій роботі слід подбати про формування у дошкільників позитивної мотивації до здорового способу життя, постійний контроль за фізичним та інтелектуальним навантаженням дошколят, ефективне використання протягом дня рухового режиму, методи та прийоми по підтримці позитивного емоційного стану дитини з урахуванням індивідуальних особливостей малюків. Звернути увагу на комунікативно-мовленнєвий розвиток дошкільників, ставлення маленької особистості до власного «Я», своєї статі, людей взагалі. Формувати особистість маленького громадянина на основах моральності засобами народної педагогіки, українського фольклору та мистецтва, використовуючи інноваційні освітні технології та освітянську педагогічну спадщину.

Враховуючи все вищевказане роботу педагогічного колективу закладу у 2018-2019 навчальному році можна оцінити як виконану на добре. Річний план роботи на 2018 – 2019 навчальний рік виконано.

**РОЗДІЛ II**

**ЗАВДАННЯ**

**НА НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**2019-2020**

І. Продовжувати роботу щодо розв’язання Науково-методичної проблеми дошкільного навчального закладу: «Забезпечення якісної освіти дошкільників шляхом формування інноваційної культури педагога як важливого чинника в реалізації Базового компоненту дошкільної освіти, державних вимог до рівня сформованості життєвої компетентності особистості, освіченості, розвиненості й вихованості дошкільників перед вступом їх до школи»:

1.1. Продовжити роботу щодо національно-патріотичного виховання дошкільників шляхом створення відповідних умов для ефективної реалізації завдань з національно-патріотичного виховання дітей та активізації творчого потенціалу педагогів.

1.2. Продовжити роботу з налагодження тісної взаємодії з родинами та громадськістю щодо надання якісної дошкільної освіти  завдяки розширенню форм та видів співпраці з ними, прозорості та відкритості роботи закладу через роботу веб-сайту, створення відкритих груп в соціальній мережі Facebоok.

**РОЗДІЛ III. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ**

**3.1. Підвищення фахової майстерності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відпові-дальний | Примітки |
| 1. | Комплектація закладу педагогічними кадрами. Аналіз якісного і кількісного складу кадрів | серпень-  вересень  2019 | завідувач | кадровий  паспорт |
| 2. | З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогічних кадрів:   * направити педагогів на курси підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОІППО» ЗОР згідно плану підвищення кваліфікації * забезпечити участь педагогів у районних та міських методичних заходах: * постійно діючого семінару для завідувачів- Сукач С.І..; * МО вихователів-методистів   Тимофєєва О.А..;   * творчої групи «Пошук»; * МО практичних психологів * семінарі сестер медичних старших | згідно з планом роботи КЗ «ЗОІППО» ЗОР  згідно циклограми методич. заходів  ТВО Шевченківського району | Вихователь-методист  завідувач,  вихователь -  методист |  |
| 3. | Створити творчу групу для роботи за проблемою «Інтегровані заняття як засіб розвитку особистості в дошкільному закладі» | вересень | завідувач,  вихователь -  методист |  |
| 4. | Проводити огляд нормативних документів, новинок методичної  літератури і періодичної преси | щокварталу (згідно з планом пед.годин) | вихователь -  методист |  |
| 5. | Доповнити картотеку публікацій періодичних освітніх видань, психолого-педагогічної, методичної літератури, передового педагогічного досвіду | жовтень-листопад | вихователь -  методист |  |
| 6. | Забезпечити організаційний та методичний супровід самоосвіти педагогів:  • провести діагностику компетентності педагогів;   * провести індивідуальні консультації щодо складання планів самоосвіти; * провести аналіз опрацьованої у межах самоосвіти методичної літератури * організувати звіти педагогів за обраними темами самоосвітньої роботи | серпень-вересень  вересень  квітень  що кварталу | завідувач,  вихователь-методист |  |
| 7. | Забезпечити якісне проведення атестації 2019-2020 н.р.:   * уточнити перспективні плани атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників; * подати списки педагогів до ТВО * вивчити систему роботи педагогів, які атестуються: * організувати проведення творчих звітів та громадської оцінки * ознайомити з наказом про підсумки атестації при ТВО педагогічний колектив | до 10.09.2019    до  16.03.2020  до  05.2020 | вихователь-методист  завідувач |  |
| 8. | Систематично аналізувати якість педагогічного процесу та стан реалізації річних завдань ДНЗ під час педагогічних годин | щомісячно  (згідно з планом проведення пед.годин) | завідувач  вихователь-методист |  |
| 9. | Опрацювати нормативні документи, інструктивно-методичні матеріали | серпень | завідувач,  вихователь-методист |  |

**3.2. Педагогічні ради**

1. **СЕРПЕНЬ**

***Мета:*** *«Шляхи організації та пріоритетні напрями навчально-виховного процесу діяльності колективу у 2019 – 2020 н. році»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Питання** | **Форма** | **Відповідальні** |
| 1. | Аналіз результативності роботи ДНЗ за 2018-2019 н.р. | Аналіз | Завідувач |
| 2. | Ознайомлення колективу: з листом МОН України «Про організації освітньої роботи дошкільних навчальних закладах у 2019-2020 навчальному році | Інформація | вихователь-методист |
| 3. | Основні напрями діяльності ДНЗ «Сонечко» у 2019-2020н.р.   * Обговорення та затвердження річного плану роботи на 2019-2020 н.р. та оздоровчий період ; * перспективних планів роботи спеціалістів, * плану роботи творчої групи | План | завідувач;  вихователь-методист;  вихователі |
| 4. | Ознайомлення з перспективним планом атестації педпрацівників та нормативних вимог до ведення ділової документації | інформація | Вихователь-методист |
| 5. | Презентація новинок методичної літератури, посібників, періодики, дидактичного матеріалу | Виставка літератури |  |
| 6. | Різне |  |  |

1. **ЛИСТОПАД**

### *Мета: «****Розвиток екологічної свідомості у дошкільників. Формування сталих світоглядних орієнтирів особистості****»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Форма** | **Відповідальні** |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради | Інформація | Завідувач |
| 2 | Про стан роботи з екологічного виховання дошкільників | Доповідь | Вихователь-методист |
| 3 | Екологічна свідомість та культура як складова гармонійного розвитку, формування цілісної картини світу та життєвої компетентності дошкільника. |  |  |
| 4 | Вплив пошуково-дослідницької діяльності на розвиток пізнавальної активності у дітей старшого дошкільного віку. | Відеопрезентація досвіду роботи вихователя | Вихователі старшого дошкільного віку |
| 5 | Про результати роботи творчої групи «Коли в серці живуть добринки». | Мультимедійна презентація (Методичний аукціон.) | Вихователі |
| 6 | Різне. |  |  |

1. **БЕРЕЗЕНЬ**

***Мета:*** *«STREAM-освіта в дошкільному закладі. Система роботи з формування у дітей інженерного мислення»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Питання** | **Форма** | **Відповідальні** |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради | Аналіз | Завідувач |
| 2. | Про  актуальність і значущість впливу STREAM – освіти на  інтенсивний розвиток  базових компетенцій  дітей дошкільного віку. | Доповідь | Вихователі |
| 3. | Про інноваційні форми та методи (освітні ситуації, едьютеймент, сторітелінг) організації освітньої діяльності дошкільників за альтернативною програмою «STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт» *(теоретичний аспект).*  , | Мультимедійна презентація | Вихователі |
| 4. | Про мультисенсорний підхід до організації освітнього процесу як одну із технологій  STREAM-освіти  дошкільників. | Відеопрезентація досвіду роботи вихователя | Вихователі молодшої І та ІІ групи |
| 5. | Про розвиток  дослідницьких навичок у дітей дошкільного віку як метод STREAM-освіти. | Відеопрезентація досвіду роботи вихователя | Вихователі груп середнього та старшого дошкільного віку |
| 6 | Про стан  науково-методичного забезпечення та створення педагогічних  умов  для реалізації STREAM -освіти  дітей дошкільного віку. | Аналітична довідка, | вихователь-методист |
| 7. | Різне |  |  |

1. **ТРАВЕНЬ**

***Мета*:** *«Про результативність та ш****ляхи вдосконалення пізнавального розвитку дошкільників відповідно до вимог*** *БК дошкільної освіти та за* ***програмами «****Українське дошкілля»* ***та «Впевненний старт»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Питання** | **Форма** | **Відповідальні** |
| 1. | Виконання рішень попередньої педради | Інформація | Завідувач |
| 2. | 2. Практичне завдання: Визначте основні завдання Базового компоненту дошкільної освіти | Робота з метафорами. Притча «Урок метелика». | Вихователь-методист |
| 3. | Дитоцентризм як підґрунтя розвитку дошкільної освіти регіону | Інформація | завідувач ДНЗ |
| 4. | Програма «Впевнений старт» як фундамент успішності дитини в умовах нової української школи | Показ мультимедійної презентації | Вихователі старшої групи |
| 5 | Шляхи забезпечення наступності та послідовності в роботі ДНЗ та школи | Довідка | Практичний психолог |
| 6. | Іноваційні технології в роботі з дітьми старшого дошкільного віку в підготовці до шкільного навчання | Інформація та демонстрація мультимедійної презентації | вихователі дітей середнього та старшого дошкільного віку групи |
| 7. | «Імідж сучасного вихователя». | Гра | Вихователь-методист |
| 8. | Різне |  |  |

**3.3. ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ**

**КРУГЛИЙ СТІЛ**

***Тема*:** *«Екологічна свідомість та культура як складова гармонійного розвитку, формування цілісної картини світу та життєвої компетентності дошкільника»*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст | Термін | Відповідальні |
| 1. | Формування екологічно-мотиваційної діяльності дошкільнят | квітень | Завідувач |
| 2. | [Розвиток екологічної свідомості у дошкільників](http://www.garmoniya.mk.ua/articles/tema-pedagogichnoyi-radi-rozvitok-ekologichnoyi-svidomosti-u-doshkilnikiv.html) | Вихователь-методист  Тимофєєва О.А. |
| 3. | Використання спадщини В.О.Сухомлинського у формуванні екологічної свідомості дітей дошкільного віку | Шевченко А.В. |
| 4. | Педагогічний турнір «Вплив пошуково-дослідницької діяльності на розвиток пізнавальної активності у дітей дошкільного віку» (методичний захід) | Вихователі |
| 5 | Обмін думками та досвідом роботи | Вихователі усіх вікових груп |

**ПОСТІЙНО ДІЮЧИЙ СЕМІНАР – ПРАКТИКУМ**

***Тема:*** «Комунікативно-мовленнєвий розвиток дошкільників»

***Мета****:* Створювати умови для розвитку комунікативної культури педагогів. Ознайомлювати з базовими положеннями теорії спілкування. Формувати навички ефективної взаємодії. Розвивати комунікативні вміння за допомогою ігрових методів навчання. Поглиблення та систематизація знань педагогів щодо змісту Базового компонента дошкільної освіти, формування їх професійних умінь щодо використання ефективних підходів для розвитку мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку; вдосконалення педагогічної майстерності вихователів. Підсилювати професійну мотивацію.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Форма  відображення | Відповідальний |
| **ВЕРЕСЕНЬ**  **Заняття І.** *Гра як технологія навчання.*  *Дидактична гра – господиня навчального процесу* | | | |
| 1.1. | Про психологічні аспекти мовленнєвого розвитку дітей раннього та дошкільного віку. | введення до  теми | вихователь-  методист |
| 1.2. | Класифікація мовленнєвих занять | створення моделі | вихователь  Горб О.В.. |
| 1.3. | Засоби й методи роботи з розвитку мовлення | аналіз структури | всі виховател) |
| 1.4. | Рекомендації вихователям щодо забезпечення ефективності мовленнєвих занять. | тренінг для вихователів | практичний психолог |
| **ГРУДЕНЬ**  **Заняття ІІ.** *Організація мовленнєво-комунікативної діяльності дошкільнят методом наочного моделювання* | | | |
| 2.1. | Умови створення ситуацій спілкування для дітей дошкільного віку з навчальною метою | введення до  теми | вихователь-методист |
| 2.2. | Презентація ситуацій спілкування педагогами ДНЗ:  - «Добери пару», «Знайди свою квітку»  - «Склади цілу фігуру»  - «Знайди пару казковому герою»  - «Коли це буває?»  - «Складаємо та відгадуємо загадки»  - «Дванадцять місяців»  - «Настільна інсценівка»  - «Хто що любить робити»  - «Зоопарк»  - «Впізнай своє дитинча», «Готуємо улюблені страви»  - «Складіть ціле»  - «Впізнай за описом»  - «Народне вбрання»  - «У кого який настрій»  - «Складаємо розповіді»  - «Пропозиція» | вправа на набуття теоретичних знань | вихователь  Юрченко Л.М. |
| 2.3. |  | з досвіду роботи | педагоги, що атестуються |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **БЕРЕЗЕНЬ**  **Заняття ІІІ**. *Реалізація змісту освітньої лінії «Мовлення дитини»*  *Базового компонента дошкільної освіти»* | | | |
| 3.1. | Метод наочного моделювання як засіб розвитку пізнавальної активності дітей дошкільного віку | введення до теми | вихователь-методист |
| 3.2. | Моделювання заняття для дітей дошкільного віку (3-6-й року життя) з використанням методу наочного моделювання на тему: «Весна панує, життя вирує» | вправа на набуття теоретичних знань | вихователі груп |
| 3.3. | Методика навчання дітей розповіданню за схемами (авт.О.Білан, К.Крутій) | школа правильно керованої гри | з досвіду роботи  педагогів |

**МЕТОДИЧНІ об’єднання ПЕДАГОГІВ**

***Мета:*** *Підвищення теоретичного рівня знань вихователів, ознайомлення з кращим досвідом практичної роботи педагогів ДНЗ району, міста та області*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Методичне об’єднання** | **П.І.Б**  **вихователя** |
| 1. | РМО з питань зображувальної діяльності дітей дошкільного віку | Юрченко Л.М. |
| 2. | РМО з питань розвитку мовлення мовлення | Данилова О.Р. |
| 3. | РМО з питань розвитку ігрової діяльності «Гра дитини» | Чепурна А.В. |
| 4. | РМО з питань екологічної освіти дітей дошкільного віку | Черечукіна Л.В. |
| 5. | РМО з питань розумового виховання | Міхно О.О. |
| 6. | РМО з питань музичного виховання дітей дошкільного віку | Зіненко К.Б. |
| 7. | РМО з питань фізичного виховання | Горб О.В. |
| 8. | РМО з питань виховання дітей раннього дошкільного | Новоженіна А.Д.  Постоялкіна В.М. |
| 9 | РМО практичних психологів | Косаренко І.О. |

**3.4. УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІНОЇ ТВОРЧОСТІ**

**НАСТАВНИЦТВО**

***Мета****: Підвищення результативності освітнього процесу, набуття практичного педагогічного досвіду*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | *Закріпити наставництво:*  **Наставник Педагог**  Горб О.В. Чепурна А.В.  Данилова О.Р.  Тимофеєва О.А. Черечукіна Л.В.  Постоялкіна В.М. | Вересень | Вихователь-методист |
| 2. | *Основні методи взаємодії:*   * Консультування наставником спеціаліста початківця з питань організації освітньо-виховного процесу в дошкільному навчальному закладі * Методична допомога щодо використання дидактичного матеріалу * Спільне обговорення конспектів занять, підготовки до робочого дня. * Відвідування занять та режимних моментів. * Звіт про роботу наставника та спеціаліста-початківця | Впродовж року  Впродовж року  За потребою  Впродовж року  Травень | Наставник  Вихователь-методист  Педагоги  Спеціаліст-початківець  Наставник, спеціаліст-початківець |

**КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Присутність батьків у групі під час адаптації як засіб зниження тривожності дітей | вересень | практичний психолог |
| 2. | Спостережливість як основа розуміння та взаємодії | жовтень | Постоялкіна В.М. вихователь |
| 3. | Законодавство, що захищає права дитини | листопад | Шевченко А.В..,  вихователь |
| 4. | Місце Днів здоров’я в системі фізичного виховання дітей дошкільного віку | грудень | Горб О.В.,  вихователь |
| 5. | Соціально-економічна освіта дошкільників в контексті успішної соціалізації | січень | Черічукіна Л.В..,  вихователь |
| 6. | Здоров’язбережувальна складова педпроцесу. Сучасні фітнес-програми в умовах ДНЗ / | лютий | Горб О.В..  вихователь |
| 7. | Сюжетно-рольова гра та соціальне становлення дошкільника | березень | Новоженіна А.Д., вихователь |
| 8. | Педагогічне значення розвивального предметно-ігрового середовища | квітень | вихователь |
| 9. | Використання різних жанрів фольклору в роботі з дітьми | травень | музичний керівник |
| 10. | Розвиток комунікативної активності дитини дошкільного віку | травень | Юрченко Л.М.  вихователь |
| 13. | Індивідуальні консультації за запитом педагогів | впродовж навчального року | Тимофєєва О.А.  вихователь-методист |

**КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГЛЯДИ ТА ВЗАЄМОВІДВІДУВАННЯ**

***Мета:*** *Вдосконалення якості освітньо-виховного процесу на основі практичного досвіду*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика** | **Термін** | | **Відповідальний** |
| Спортивні свято | | | | |
| 1.1 | Формування ключової компетентності (здоров’язберігаючої) – спонукати дошкільників до систематичного фізичного самовдосконалення; сприяти утвердженню пріоритетів ведення здорового способу життя, розвитку рухових якостей, почуття колективізму | | жовтень | Вихователь-методист  Тимофєєва О.А. |
| 1.2 | Перегляд спортивного свята та їх аналіз в усіх вікових групах | | Вихователі усіх вікових груп |
| **Кольорові дні** | | | | |
| 1.1. | Родзинки педагогічної майстерності | | листопад | Вихователь  Горб О.В. |
| 1.2. | Сенсорно-пізнавальний розвиток як передумова формування обдарованої особистості | | Практичний психолог |
| **«Морозяні візерунки»** | | | | |
| 2.1. | Інтегроване заняття з пріоритетом художньо-естетичної діяльності | | грудень | Вихователь  Юрченко Л.М. |
| 2.2. | Формування естетичних емоцій дітей дошкільного віку в процесі занять з малювання ( на матеріалі нетрадиційних технік) | | вихователь  Горб О.В. |
| **Формування мотивації до здорового способу життя**  **в процесі організації Днів здоров’я** | | | | |
| 2.1. | Організація Дня здоров’я для дітей молодшого дошкільного віку | | лютий | вихователь  Черечукіна Л.В. |
| 2.2. | Організація Днів здоров’я для дітей середнього та старшого дошкільного віку на повітрі | | Вихователі  Шевченко А.В. |
| **Соціальне становлення дитини у грі** | | | | |
| 4.1. | Використання сюжетно-рольової гри патріотичного спрямування в педагогічному процесі | | березень | Вихователь  Юрченко Л.М. |
| 4.2 | Сюжетно-рольова гра – школа соціалізації | | Вихователь  Новоженіна А.Д. |
| **Рівень професійної майстерності педагогів та**  **сформованості основних копетенцій вихованців закладу** | | | | |
| 5.1. | Підсумкові заняття | квітень-травень | | вихователі всіх вікових груп |

**ІНІЦІАТИВНА ГРУПА**

***Завдання:*** *Розпочати роботу по вивченню та упровадженню в освітній процес дошкільного закладу педагогічних технологій шляхом змістовного наповнення його інноваційними підходами до організації роботи з дошкільниками для поліпшення якості освітніх послуг*

**Керівник ініціативної групи:** С.І.Сукач – завідувач ДНЗ

Члени творчої групи:

О.А. Тимофєєва – вихователь-методист

О.В.Горб – вихователь

Шевченко А.В. – вихователь

Мелешко А.В.– член батьківського комітету

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Примітка** |
|  | **Організаційне засідання**   * Розподіл роботи * Затвердження плану роботи ініціативної групи | 10 | Ініціативна група | Інформація |
| 2. | **Пріоритетний аспект роботи**   * Ознайомлення з «Енциклопедією інноваційних педагогічних технологій в Україні» * Створення картотеки інноваційних технологій та передового педагогічного досвіду | 11 | Ініціативна група | Педагогічні читання  Картотека |
| 3. | **Напрями роботи з педагогами.**   * Теоретичні підходи до проблеми використання інноваційні педагогічних технологій * Створення картотеки практичного застосування інноваційних технологій в педагогічному процесі | 12-02 | Ініціативна група | Тека  Презентації |
|  | Розробка консультацій, пам’яток для батьків щодо ознайомлення їх з інноваціями | 03-04 | Ініціативна група | Матеріали |
|  | Підсумки роботи ініціативної групи. | 05 | Ініціативна група | Круглий стіл |

**3.5. САМООСВІТА**

***Мета:*** *Підвищення наукових і методичних знань, практичних навичок у відповідності з особистими потребами в професійному рості*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін** |
| 1 | Вивчення психологічної, методичної, педагогічної та спеціальної літератури, періодики | Постійно,  всі педагоги |
| 2 | Вивчення та впровадження ППД згідно з індивідуальною темою самоосвіти, вивчення інноваційних технологій | Постійно,  всі педагоги |
| 3 | Участь в обласних, районних, міських заходах (виставках, конкурсах) | Постійно,  всі педагоги |
| 4 | Робота по підготовці до педагогічних рад, семінарів-практикумів | Постійно,  всі педагоги |
| 5 | Створення навчальних та ігрових посібників | Постійно,  всі педагоги |
| 6 | Взаємовідвідування занять та заходів | Постійно,  всі педагоги |
| 7 | Самоаналіз своєї педагогічної діяльності за  2019-2020н.р. | травень |

**3.6. Курсова перепідготовка**

***Мета:*** *Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогів, з метою якісного вдосконалення освітньо-виховної роботи*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| П.І.П. | Посада | Термін |
| Черечукіна Л.В. | Вихователь | 2019-2020 |
|  | Музичний керівник | 2019-2020 |
|  | Вихователь | 2019-2020 |

**Після курсові завдання**

***Мета:*** *Використання знань та матеріалів, отриманих на курсах підвищення кваліфікації з метою вдосконалення освітньо-виховного процесу*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст завдання** | **Термін** |
| 1. | Після курсовий звіт | В місячний термін після проходження курсів |
| 2. | Підготувати практичний показ для педагогів |
| 3. | Рекомендації для вихователів |

* 1. **3.7. Атестація педагогічних працівників**

***Мета:*** *Встановити відповідність змісту роботи, рівня і якості професійної компетенції педагогів кваліфікаційним вимогам*

Відповідно до перспективного плану атестації педагогічних працівників:

* 1. 1. Шевченко Алла Вікторівна, вихователь - підтвердження 10 тарифного розряду;
  2. 2. Новоженіна А.Д., вихователь - встановлення 10 тарифного розряду;
  3. 3. Тимофєєва О.А., вихователь-методист - присвоєння спеціаліст ІІ категорії
  4. **3.8. Діагностика рівня професійної**
  5. **компетентності педагогів**

***Мета:*** *Вивчення результативності освітньо-виховного процесу в ДНЗ на основі змін у рівні вихованості та освіченості вихованців, а також зростанні педагогічної майстерності вихователів*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст вивчення** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1. | Тест «Характер взаємодії  педагога з дітьми» | вересень | Практичний психолог |
| 2. | Анкета «Художньо-естетичний розвиток дошкільника» | жовтень | Вихователь-методист |
| 3. | Практичні заняття «Рівень комп’ютерної грамотності педагогів» | протягом року | Вихователь |
| 4. | Тест на визначення сформованості загальних творчих здібностей  Анкета «Чи притаманна вам креативність?» | грудень | Вихователь-методист |
| 5. | Тест «Стан нервової системи педагога» (за К. Лібельтом) | січень | Практичний психолог |
| 6. | Діагностика особистісних якостей та станів вихователя як члена педагогічного колективу Визначення типу трудової мотивації (методика В. Герчикова) | лютий | Практичний психолог |
| 7. | Анкета  «Самооцінка професійної компетентності педагога дошкільного навчального закладу» | березень | Вихователь-методист |
| 8. | Анкета «Рівень згуртованості педагогів» | березень | Практичний психолог |
| 9. | Підсумки роботи «Рівень комп’ютерної грамотності педагогів» | квітень | Вихователь-методист |
| 10. | Анкета для педагогів з метою прогнозування методичної роботи на наступний навчальний рік. | травень | Вихователь-методист |

**РОЗДІЛ IV. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ   
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Мета** | **Вивчення стану роботи** | | **Об’єкт** | **Термін** | **Відповідаль-ний** | **Форма узагальнення та відображення** |
| **ВЕРЕСЕНЬ** | | | | | | | |
| 1. Перевірка стану підготовки груп та кабінетів ДНЗ до нового 2019-2020 навчального року. | Вивчення якості підготовки закладу до успішної навчально-виховної роботи | Порівняльний контроль | | Групи,  кабінети | до 01.09. | Завідувач, вихователь-методист, завгосп | Виробнича нарада, наказ |
| 1. Програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення. | Вивчення якості підготовки закладу до успішної навчально-виховної роботи | Оперативний | | групи, кабінети | Вересень | Завідувач | Наказ. |
| 1. Проведення вивчення рівня сформованості життєвих компетенції та соціального-емоційного розвитку дітей дошкільного віку. | Вивчення якості результаті в навчання дітей | Експрес  діагностика | | Всі групи | Вересень | Завідувач, вихователь-методист, вихователі | Моніторинг  Якості освіти дітей ДНЗ,  довідка |
| 1. Забезпечення умов для   успішного проходження адаптації дошкільників. | Забезпечення позитивної адаптації дітей | Попереджувальний | | Групи адаптаційні | Вересень, | Практичний психолог,  Вихователь - методист | Інформація до метод. наради |
| **ЖОВТЕНЬ** | | | | | | | |
| 1. Готовність ДНЗ до роботи в осінньо-зимовий період. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем, покрівлі, утеплення приміщень. | Забезпечення безперебійного функціонування ДНЗ | оперативний | | Завгосп, відповідальний з ОП | Жовтень | Завідувач, медсестра | Наказ, виробнича нарада |
| 1. Забезпечення умов для   успішного проходження адаптації дошкільників | Забезпечення позитивної адаптації дітей | Попереджувальний | | Групи адаптаційні | жовтень | Практичний психолог,  Вихователь - методист | Інформація до метод  наради |
| 1. Аналіз роботи щодо впровадження оздоровчих технологій | - створення умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров’я дітей і їх захворюваності;  - дидактичне забезпечення;  - Підвищення педагогічної майстерності вихователів;  - Комплексне вирішення фізкультурно-оздоровчих завдань у контакті з медичними працівниками;  - Виховання здорової дитини спільними зусиллями ДНЗ та сім’ї. | Тематичний | | Вихователі група № 3  (6.р.ж.) | Жовтень | Завідувач, вихователь-методист | Довідка до педради, наказ |
| **ЛИСТОПАД** | | | | | | | |
| 1. Ефективність наставництва | Підвищення професійної майстерності молодих педагогів | Персональний | | Молоді педагоги | Листопад | Вихователь-методист | Інформація на педвівторок, звіт |
| 1. Забезпечення умов для   успішного проходження адаптації дошкільників | Забезпечення позитивної адаптації дітей | Попереджувальний | | Групи адаптаційні | Листопад | Практичний психолог | Інформація до метод. наради |
| **ГРУДЕНЬ** | | | | | | | |
| 1. Обстеження мовлення дітей дошкільного віку. | Формування мовленнєвої компетенції дітей | Експрес діагностика | | Усі групи дошкільного віку | Грудень | Вихователь-методист. | Звіт на педвівторку |
| **СІЧЕНЬ** | | | | | | | |
| 1. Проведення вивчення рівня сформованості життєвих компетенції та соціального-емоційного розвитку дітей дошкільного віку. | Вивчення якості результатів навчання дітей | Експрес  діагностика | | Всі групи | Січень | Завідувач, вихователь-методист, вихователі | Моніторинг  Якості освіти дітей ДНЗ,  довідка |
| **ЛЮТИЙ** | | | | | | | |
| 1. Результативність діяльності педагогів зі створення умов для патріотичного виховання через мовленнєвий розвиток | 1. Створення розвивального простору в групі:  - національний куточок;  -художньо-естетичний центр;  - мовленнєве середовище;  2.Знання педагогами нормативно-правової бази;  3.Змістовність перспективного,календарного планування, системність та послідовність виконання завдань програми, відповідність віковим особливостям;  4.Ефективність методів та прийомів роботи з дітьми;  5.Робота з батьками. | Тематичний | | Вихователі  Групи № 2  5р.ж. | Лютий | Завідувач, вихователь-методист | Довідка на педраду, наказ |
| 1. Ефективність наставництва | Підвищення професійної майстерності молодих педагогів | Персональний | | Молоді педагоги | Лютий | Вихователь-методист | Інформація на педвівторок, звіт |
| **БЕРЕЗЕНЬ** | | | | | | | |
| 14. Безпека життєдіяльності | Оцінка стану роботи щодо безпеки життєдіяльності на протязі дня. Ефективність методів та прийомів ознайомлення дітей з ППБ, ПДР, безпечної поведінки в навколишньому середовищі:  - виконання інструкцій з охорони життя і здоров’я дітей;  - виконання комплексних заходів щодо поліпшення життєдіяльності учасників  навчально - виховного процесу | Оперативно-оглядовий | | Всі групи | березень | Вихователь-методист | Виробнича нарада, наказ |
| 15. Підвищення професійної компетенції педагогів | Результативність роботи щодо впровадження інноваційних технологій | Персональний | | Всі вихователі | Березень | Вихователь-методист | Інформація до педвівторка |
| 1. Проведення вивчення рівня сформованості життєвих компетенції та соціального-емоційного розвитку дітей дошкільного віку | Вивчення якості результатів навчання дітей | Експрес  діагностика | | Всі групи | березень | Завідувач, вихователь-методист, вихователі | Моніторинг  Якості освіти  дітей ДНЗ,  довідка |
| **КВІТЕНЬ** | | | | | | | |
| 17. Стан освітньо-виховної роботи в групі 3 р.ж. | Вивчення стану організації життєдіяльності дітей групі раннього віку за вимогами програми :  - створення предметно-розвивального середовища;  - методичне забезпечення навчально – виховного процесу;  - Педагогічні умови, зміст і методи виховання і навчання дітей раннього віку. | Комплексна перевірка | | Група №1(ясла) | Квітень | Завідувач, вихователь-методист | Довідка до педагогічної ради,  нарада при  завідуючої, наказ |
| 1. Взаємодія ДНЗ з ЗОШ № 65, сім’єю та громадськістю | Вирішення питань наступності | Оперативний | | вихователь-методист | Квітень | Завідувач | Інформація до педвівторка, наказ, вир.нарада |
| **ТРАВЕНЬ** | | | | | | | |
| 19.Ефективність наставництва | Підвищення професійної майстерності молодих педагогів | Персональний | | Молоді педагоги | Листопад, травень | Вихователь-методист | Інформація на педвівторок, звіт |
| **ЩОКВАРТАЛЬНО** | | | | | | | |
| 1. Обчислення моторної щільності та вивчення втомлюваності дошкільників на заняттях з фізичної культури | Збереження та зміцнення здоров’я кожного  вихованця, | Вибірковий | | Усі групи | Щоквартально | Медсестра | Виробнича нарада, звіт, наказ |
| 1. Вивчення роботи щодо організації харчування:   - дотримання вимог інструкцій з організації харчування, санітарних правил працівниками; | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця. | Оглядовий  контроль | | Харчоблок | Щоквартально | Завідувач | Рада ДНЗ |
| **ЩОМІСЯЧНО** | | | | | | | |
| 1. Зміст та якість перспективного, календарного планування | Надання допомоги, запобігання помилок | | попереджувальний | Всі групи | Щомісячно | Вихователь-методист | Рекомендації в планах, інформ. на пед..вівторок |
| 1. Стан планування НВР за комплексною додатковою освітньою програмою «Дитина в дошкільні роки» | Якісна організація НВП | | Вибіркове | Всі групи | Щомісячно | Вихователь-методист | Інформація  на  вироб. нараді |
| **ЩОТИЖНЯ** | | | | | | | |
| 1. Готовність педагогів до робочого дня. | Надання допомоги | Попереджувальне | | Всі групи | Щотижня | Завідувач, вихов.-методист | До відома |
| **ЩОДНЯ** | | | | | | | |
| 1. Вивчення роботи щодо  * приготування їжі; організації харчування: * дотримання технологій. | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця. | Вибіркове | | Харчоблок | Щодня | Завідувач | Рада ДНЗ |
| **ПОСТІЙНО** | | | | | | | |
| 1. Додержання рекомендацій щодо вимог навчального навантаження | Успішна організація НВП | Оперативне | | Всі групи | Протягом року | Методична та психологічна служби | Інформація  на  Раді ДНЗ |
| 1. Вивчення роботи щодо організації харчування:  * санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та підсобних приміщень; * оснащення харчоблоку кухонним інвентарем, посудом, його маркування; * виконання норм харчування; * відповідність ведення документації з організації харчування до встановлених інструкцій; * дотримання вимог до постачання та зберігання продуктів; * режим харчування дітей; * відповідність фактичних показників вартості харчування встановленим показникам. | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця | Оглядовий  контроль  Вибіркове  Оглядовий  контроль  Оглядовий  контроль  Вибіркове  Оперативно-оглядовий  Вибіркове | | Харчоблок  Харчоблок  Медсестра  Медсестра  Комірник  Медсестра Медсестра | Постійно  Протягом року  Постійно  Постійно  Постійно  Постійно | Медсестра  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Ст.. м/с | наказ  Рада ДНЗ  Рада ДНЗ  Рада ДНЗ  Рада ДНЗ |
| **ЗА ГРАФІКОМ** | | | | | | | |
| 1. Атестація педагогів | Підвищення професійної майстерності | персональний | | Педагоги що атестуються | За графіком | Завідувач | наказ, виробнича нарада, педрада |
| 1. Курсова перепідготовка | Підвищення професійної майстерності | персональний | | методист | За графіком | Вихователь - методист | наказ |
| 1. Вивчення рівня самоосвіти педагогів | Підвищення професійної майстерності | попереджувальний | | методист | За графіком | Вихователь - методист | Педвівторок |
| 1. Медогляд працівників | Забезпечення безперебійного функціонування ЦРД | оперативний | | працівники | за графіком | Завідувач | наказ |
| 1. Робота методичного кабінету | Здійснення наук-мет,, дослідн., експерим. роботи | оперативний | | вихователь-методист | за графіком | Завідувач | інформація, наказ |
| 1. Дотримання санітарно-гігієнічних норм у ДНЗ | Забезпечення безперебійного функціонування ДНЗ | оперативний | | всі працівники | за графіком | Медсестра, завідувач | наказ, виробнича нарада |

**РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА**

**5.1. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| **1** | Продовжити роботу щодо створення розвивального середовища, спрямованого на задоволення інтересів та підтримання зацікавленості дітей. | Протягом року | Вихователь-методист,  вихователі |
| **2** | Урізноманітнювати форми організації освітнього процесу | Протягом  року | Вихователь-методист,  вихователі |
| **3** | З метою надання практичної допомоги вихователям, знайомство їх з законодавчою базою, новинками психолого-педагогічної та методичної літератури, періодичних видань впровадити в педвівторок | Щотижня  вівторок | Вихователь-методист |
| **3** | Відстежувати результати роботи щодо вивчення рівня сформованості життєвої компетенції дітей щодо виконання вимог програми. | Вересень,  Січень,  Березень | Вихователь-методист,  вихователі |
| **4** | Забезпечувати наступність у роботі зі школою. | Протягом  року | Вихователь-методист,  вихователі |
| **5** | Розробити орієнтовний тижневий розподіл занять. | Вересень,  травень | Вихователь-методист |
| **6** | Розробити орієнтовний режим дня. | Вересень,  травень | Вихователь-методист |
| **7** | Забезпечити перспективне та календарне планування згідно вимог програми та Базового компонента. | Постійно | Вихователь-методист,  вихователі |

**5.2. ВИВЧЕННЯ РІВНЯ СФОРМОВАНОСТІ ЖИТТЄВОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ ВИХОВАНЦІВ ЩОДО ВИКОНАННЯ ВИМОГ ПРОГРАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| **1** | Спрямувати роботу на оновлення та поповнення інструментарію з вивчення рівня сформованості життєвої компетенції дітей | До 01.09. | Вихователь-методист,  вихователі |
| **2** | Провести моніторинг в усіх вікових групах | Вересень 10  Січень10  Березень 10 | Вихователь-методист,  вихователі |
| **3** | Підготувати аналітичну довідку | Травень | Вихователь-методист |

**5.3. ЗАХОДИ З РЕАЛІЗАЦІЇ ВИМОГ МОВНОГО   
 ЗАКОНОДАВСТВА**

***Мета:*** *Удосконалення мовленнєвої практики дітей та працівників, підвищення фахової майстерності педагогів з навчання дітей українського мовлення. Формування національної самосвідомості*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділи | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Форми відображення |
| **Організаційно - педагогічні заходи**  **Мета:** забезпечення  оптимального  функціонування ДНЗ  в українському  режимі. | 1. Вивчення нормативно-правової бази з питань мовного законодавства.  2.Приведення мовного режиму освітньо-виховного процесу у відповідність до вимог нормативно-правової бази:  Ведення ділової документації;  Стійке україномовне середовище;  Підбір, розстановка кадрів;  Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи,  пропагандистсько-просвітницьких заходів.  3. Забезпечення педагогічного процесу сучасними технічними засобами, науково–педагогічною літературою, дидактичними посібниками.  4. Забезпечення участь педагогів у роботі методичного об'єднання «З питань розвитку українського мовлення дітей дошкільного віку» | впродовж  року  впродовж  року | Завідувач ДНЗ  Вихователь-методист,  вихователі  Вихователь-методист,  вихователі | Пед.  вівторок  Пед.  вівторок |
| **Науково-методичне забезпечення**  **Мета:** забезпечення зростання професійної компетенції педагогів, як умови удосконалення освітньо-виховного процесу | Поповнення науково – методичної бази банку даних про нові технології з мовного розвитку дітей.  Створення інформаційного банку даних передового досвіду району та області із питань мовного законодавства.  Забезпечення постачання в ДНЗ періодичних видань та науково - методичної й педагогічної літератури.  Організація просвітницької роботи навколо отриманих посібників.  Поповнення бібліотечного фонду ДНЗ. | впродовж року | Вихователь-методист,  вихователі | Банк даних |
| **Робота з педагогами**  **Мета:** координація зусиль педагогічних працівників на виконання річних завдань та заходів. | Діагностика мовленнєвої компетенції педагогів.  Проведення педагогічних днів з включенням до планів їх проведення заходів з питань мовного законодавства.  Проведення літературних вечорів, вікторин, читацьких диспутів, перегляд телепередач, відвідування громадських бібліотек, тощо. | Згідно річного плану | Вихователь-методист,  вихователі  Вихователь-методист,  вихователі | Інф.  Інф. |
| **Робота з дитячим колективом**  **Мета:** активізація мовного розвитку дітей на занятті і в повсякденному житті, та побуті; досвіду особистих досягнень в художньо-мовленнєвій  діяльності. | Забезпечення умов для здійснення роботи щодо мовленнєвої компетенції дошкільників.  Контрольно-діагностичне обстеження рівня мовного розвитку дітей.  Проведення традиційних фольклорних свят.  Організація виставок дитячих робіт.  Робота з книгою.  Провести заняття у всіх вікових групах з різних видів діяльності, з метою формування у дітей мовленнєвої та духовної культури, особистості громадянина України.  Проведення свята рідної мови:  Проведення шевченківських днів:  розробити тематику заходів. | Продовж року  Продовж  року  березень  березень | Вихователь-методист,  вихователі  Музкерів. | Заняття  Свята  читання  Свято |
| **Робота з батьками**  **Мета:** підвищення психолого-педагогічного рівня та загальної культури батьків. | Проведення загальних та групових батьківських зборів.  Анкетування батьків на предмет володіння української мови.  Консультації для батьків.  Залучення батьків до участі в заходах ДНЗ. | Впродовж  року | Завідувач,  вихователь-методист,  вихователі | Інф. |
| **Контрольні-діагностична**  **Мета:** стимулювання  творчих підходів в  пошуку ефективних форм навчання дітей укр. мовленню.. | 1. Вивчення ефективних способів взаємодії вихователя з дітьми на мовленнєвих заняттях.  2. Аналіз роботи у повсякденному житті щодо забезпечення українського середовища.  3. Вивчення ефективності курсової перепідготовки педагогів та її вплив на якість. | Впродовж року | Вихователь-методист,  вихователі | Інф. |

**5.4. ЗАХОДИ ЩОДО СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ**

**ПІЛЬГОВОГО КОНТИНГЕНТУ ДІТЕЙ**

**ТА ЗАХИСТУ ПРАВ НЕПОВНОЛІТНІХ**

***Мета:*** *Реалізація державної політики щодо поліпшення умов життя дітей. Соціальний захист та підтримка пільгової категорії дітей*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Провести облік дітей ДНЗ на новий навчальний рік та скласти списки вихованців, які потребують соціальної допомоги. | до 15.09. | Завідувач, вихователь-методист,вихователі |
| **2** | Забезпечити постійне оновлення банку даних про дітей пільгової категорії. | Щоквартально | Завідувач |
| **3** | Підготувати інформацію для педагогів про пріоритети держави з питань соціального захисту дітей пільгових категорій. | Вересень | Завідувач,  вихователь-методист |
| **4** | Залучати батьківську громадськість та спонсорів для надання цільової допомоги дітям з малозабезпечених сімей. | Постійно | Завідувач |
| **5** | Продовжувати роботу соціального патронату дітей дошкільного віку, які не можуть отримувати дошкільну освіту з різних причин. | Протягом  року | Адміністрація |
| **6** | Організувати та провести єдиний день інформування педагогічного колективу з питань ознайомлення з нормативно-правовими документами стосовно прав дитини. | Щорічно | Адміністрація |

* 1. **ЗВ'ЯЗОК ЗІ ШКОЛОЮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | З метою мотиваційної готовності до навчання в школі організувати та провести екскурсію до школи:  - взяти участь в урочистій лінійці 1-го вересня;  - організувати та провести екскурсію до школи ЗОШ № 12; 65  - використовувати в освітній роботі шкільну тематику;  - знайомити вихованців з правилами поведінки школярів;  - організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику | ІХ | Вихователь-методист,  вихователі,  батьки |
| **2** | З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності ДНЗ та школи:  - ознайомити з програмою початкових класів;  - запросити педагогів школи для зустрічі з батьками;  - скласти та обговорити спільний план заходів | Протягом року | Вчитель школи,  вихователь-методист |
| **3** | З метою залучення батьків до педагогічного процесу:  - залучати батьків до участі і музичних, спортивних святах та розвагах;  - проводити анкетування батьків щодо роботи ДНЗ та підготовки дітей до школи;  - проводити батьківські збори, консультації для батьків | Протягом року | Вихователь-методист |

* 1. **ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

***Мета:*** *На**виконання ЗУ „Про національну програму інформатизації, Указу Президента України «Про заходи щодо розвитку складової глобальної інформаційної мережі Інтернет і забезпечення широкого доступу до цієї мережі в України, Програми «Комп’ютеризація та інформатизація закладів освіти*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Оптимізувати процес управління та навчально-виховний процес в ДНЗ та привести його у відповідність сучасним вимогам щодо інформатизації та комп’ютеризації освіти. | Постійно | Завідувач  Відповідальна особа |
| **2** | Частково автоматизувати управлінські процеси у ДНЗ. | упродовж року | завідувач |
| **3** | Забезпечити ведення ділової документації згідно сучасним вимогам щодо інформатизації та комп’ютеризації освіти. | постійно | Завідувач  Відповідальна особа |
| **4** | Продовжувати поповнювати базу закладу аудіо, відеоматеріалами. | постійно | вихователі,  відповідальна  особа |
| **5** | Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет. | упродовж року | завідувач,  вих.методист,  ст..мед.с,  педагоги |
| **6** | Постійно проводити роботу щодо підвищення комп’ютерної грамотності педагогічних працівників. | упродовж року | завідувач,  вихователь-методист |
| **7** | Підвищення рівня компетентності педагогів з ІКТ:   * анкетування, * спостереження. | Жовтень-листопад | Вихователь-методист,  вихователі |
| **8** | Ознайомлення педагогів мультимедійними технологіями | Січень | Вихователь-методист |
| **9** | Направлення на курси вихователів на вивчення ІКТ. | Згідно графіка | Адміністрація |
| **10** | При встановленні та використанні комп’ютерних програм дотримуватись норм чинного законодавства. | постійно | Завідувач  Відповідальна особа |

**5.7. РОБОТА З БАТЬКІВСЬКОЮ ГРОМАДСЬКІСТЮ**

***Мета:*** *Підвищення іміджу дошкільного навчального закладу; залучення батьків до організації навчально-пізнавальної діяльності для здобуття якісної базової освіти відповідно до здібностей та індивідуальних можливостей дітей. Розвивати загальну та педагогічну культури батьків, сприяння підвищенню освіченості щодо збереження фізичного та психічного здоров’я дітей, виховання у дошкільників потреби у здоровому способі життя та свідомого ставлення до особистої безпеки*

**Вивчення та аналіз соціуму мікрорайону ДНЗ з метою подальшої диференційної роботи з батьками та сім’ями вихованців**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Вивчення умов сімейного виховання дошкільників, соціально-професійного складу батьків | Вересень-жовтень | Практичний психолог, вихователь - методист |
| 2. | Вивчення соціально-культурного характеру мікрорайону ДНЗ. Створення банку даних про сім’ю | Вересень-жовтень, | Практичний психолог, вихователь - методист |
| 3. | Проведення соціальних моніторингових досліджень стосовно оформлення соціальних паспортів груп ДНЗ | Вересень-жовтень | Практичний психолог |
| 4. | Проведення роботи в мікрорайоні з питань охоплення дошкільною освітою неорганізованих дітей. Складання баку даних організованих та неорганізованих дітей мікрорайону | Протягом року | Завідувач ДНЗ |

**Організація та координація роботи з батьками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Розповсюдження інформації про якість роботи дошкільного навчального закладу через інформаційні буклети, інформаційні листи, візитки дошкільного навчального заклад | Протягом року | Вихователь-методист |
| 2. | Сприяння підвищенню психологічної та педагогічної компетенції батьків щодо розуміння закономірностей розвитку дитини дошкільника | Постійно | Практичний психолог |
| 3. | Залучення батьків до співпраці щодо створення належних умов життєдіяльності та розвитку дітей | Протягом року | Завідувач ДНЗ  Вихователь-методист  Вихователі |
| 4. | Залучення родин до активної участі в заходах ДНЗ, формування у них відчуття належності до колективу ДНЗ як однодумців | Протягом року | Завідувач ДНЗ Вихователь-методист  Вихователі |
| 5. | Проведення періодичних опитувань батьків щодо оцінки діяльності ДНЗ з роботи розвитку та виховання дошкільників | Протягом року | Завідувач ДНЗ Вихователь-методист  Вихователі |
| 6. | Залучати такі форми роботи з сім’єю:  - Тиждень добрих справ;  - Тиждень сім’ї | Протягом року | Завідувач ДНЗ Вихователь-методист  Вихователі  Музичний керівник |
| 7. | Залучати батьків до участі у виставках, святах, ранках. | Протягом року | Вихователь-методист  Вихователі  Музичний керівник |
| 8. | Залучати батьків до трудового десанту (прибирання території, висаджування квітів, обрізка дерев) | Протягом року | Завідувач ДНЗ Вихователь-методист  Вихователі |

**ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п\п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Форма** | **Відповідальні** |
| **1.** | 1. Пріоритетні напрямки роботи дошкільного закладу на 2018-2019 н.р.  2. Зміст та завдання Комплексної додаткової освітньої програми «Дитина в дошкільні роки», рекомендованої Міністерством освіти і науки України (наук. Керівник – К. Крутій) – нова редакція 2015р.;  Програма розвитку дітей від пренатального періоду до трьох років «Оберіг»  3. Спільна робота ДНЗ та батьків щодо збереження здоров’я дітей.  5.Звіт і вибори БК.  6 Різне. | 09 | Доповідь  Інформація  Обмін думками | Завідуюча  Вихователь-методист  Завідуюча  Вихователь-методист  Ст.м/с  Батьківський комітет |
| **2.** | 1. Про результати освітньо-виховної роботи за 2018-2019 н.р.  2. Готовність дітей до шкільного навчання.  3. Про підготовку та проведення літнього оздоровчого періоду.  4. Запобіжні заходи на попередження дитячих пустощів з вогнем, ДТТ, побутового травматизму.  5. Звіт БК за 2017-2018н.р.  Концерт «України ніжний спів»   1. Різне. | 04 | Звіт  Інформація  Інформація  Інформація  Звіт | Завідуюча ДНЗ, ст.. м/с  Вихователь-методист  Вихователь-методист  Інспектора СВПЧ – 4, ДПС.  Голова батьківського комітету |

**ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ**

**Група № 1 (ранній вік)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Питання** | **Термін** | **Форма** | **Відповідальний** |
| 1. | **Вечір знайомства**  1. Про адаптацію дітей  2. Ознайомлення батьків з вимогами Програми розвитку до трьох років «Українське дошкілля»  та Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні.  4. Вибір батьківського комітету.  5. Анкетування-тест для батьків «Адаптація дітей до умов дошкільного закладу»  6.Різне | 09 | Дискусія  Інформація  Анкети | Практичний психолог  Вихователі  Вихователі |
| 2. | 1. Як зберегти здоров’я дитини. Загартування .  2.Роль сенсорного виховання в розумовому розвитку дітей раннього віку.  3. «Я сам!» - умови розвитку дитини в період кризи трьох років.  4.Анкетування "Які ви батьки".  5. Звіт БК про роботу впродовж навчального року  6. Різне. | 04 | Доповідь  Відео-фільм  Інформація  Звіт | Вихователі  Вихователі  Ст..м/с  БК |

**Група 4-го року життя**

**Група № 4**

**(молодший дошкільний вік)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Питання** | **Термін** | **Форма** | **Відповідальні** |
| **1.** | 1.Ознайомлення батьків з вимогами програми «Українське дошкілля» та Базовим компонентом дошкільної освіти в Україні та особливості розвитку дітей 4-го р.ж.  2. Формування у дітей цілісного ставлення до власного здоров’я.  3. Анкета для батьків з питань фізичного виховання та розвитку  4. Вибір батьківського комітету.  5.Різне. | 09 | Інформація про нормативнідокументи  Інформація  Анкета | Вихователі  Практичний психолог  Вихователі  Вихователі  БК |
| **2.** | 1.Результативність формування життєвих компетенцій дітей протягом навчального року.  2. Фізкультурно-оздоровча робота в ДНЗ та вдома  3.  Організація літнього відпочинку. Безпека влітку  4. Звіт БК про роботу впродовж навчального року  5. Різне. | 04 | Інформація  Інформація  Звіт | Вихователі  Вихователі  Вихователі  Батьки  БК |

**Групи 5-го року життя**

**Група № 2**

**(середній дошкільний вік)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Питання** | **Термін** | **Форма** | **Відповідальні** |
| **1.** | 1. Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 5-го року життя. Секрети батьківської педагогіки. Пріоритети сімейного виховання. 2. Завдання освітнього процесу в групі дітей 5 – го року життя. 3. Про співпрацю батьків та педагогів у вихованні дітей (вибори батьківського комітету). 4. . Різне | 09 | Інформація  Інформація  Інформація | Вихователі  Практичний психолог  Вихователі  БК |
| **2.** | 1.Гартуємо тіло і дух! Сучасні підходи до фізичного виховання та оздоровлення дошкільнят у дитячому садку та сім'ї.  2.Підведення підсумків освітнього процесу в групі дітей середнього дошкільного віку.  3. Організація літнього відпочинку. Безпека влітку  4. Звіт БК про роботу впродовж навчального року  5. Різне | 04 | Дискусія  Звіт  Інформація  Звіт | Вихователі  Батьки  Вихователі  Ст.. м/с  Вихователі  БК |

**Група 6-го року життя**

**Група № 3**

**(старший дошкільний вік)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Питання** | **Термін** | **Форма** | **Відповідальні** |
| **1.** | 1.Особливості психологічного і фізичного розвитку малят  6-го року життя. Цілісний підхід педагогів і батьків до розвитку і виховання старших дошкільників.  2. Особливості розвитку та завдання виховання та навчання за програмою розвитку дитини «Впевнений старт».  3.Про співпрацю батьків та педагогів у вихованні дітей (вибори батьківського комітету).  7. Різне. | 09 | Інформація  Показ  презентації  Інформація | Вихователі  Практичний психолог  Вихователі  БК |
| **2.** | 1. 1.Допоможемо завтрашньому школяру. 2. 2.Мовленнєва компетентність дітей і її значення для подальшої успішності дитини.   3.Розвиваємо інтелектуальні здібності у дітей.  4. Як підготувати майбутнього школяра.  5. Різне. | 02 | Дискусія  Звіт  Рекомендації | Зустріч з Вчителем  почат.клас.  Вихователі  Практичний психолог |
| **3.** | 1.Які вони - майбутні школярі?  2.Підведення підсумків освітнього процесу в групі дітей старшого дошкільного віку  3. Підготовка до літнього оздоровчого періоду.  4. Звіт БК про роботу впродовж навчального року.  5.Різне | 04 | Диспут  Інформація  Практичні  поради  Звіт | Вихователі  Вихователі  Вихователі  БК |

**КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ**

***Мета:*** *Підвищення психолого-педагогічної освіти батьків щодо розвитку, навчання та виховання дитини дошкільного віку*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тематика | Термін | Відповідальний |
| 1. | Вікові особливості та провідні завдання розвитку дітей різних вікових груп | вересень | Вихователі груп |
| 2. | Роль батьків у вихованні дитини | жовтень | практичний психолог |
| 3. | Один вдома | листопад | Черечукіна Л.В.., вихователь |
| 4. | Як зберегти здоров’я дитини | грудень | Горб О.В.,  вихователь |
| 5. | Розвиток мислення засобами художньої літератури | січень | Шевченко А.В..,  вихователь |
| 6. | Правове виховання і педагогіка толерантності в сім’ї консультація для батьків | лютий | вихователь |
| 7. | Як виховати самостійну дитину | березень | вихователь |
| 8. | **Поради для батьків щодо музично-естетичного виховання дітей** | квітень | музичний керівник |
| 9. | Дитяча жадібність та як навчити її ділитися | травень | Горб О.В.,  вихователь |
| 10. | Труднощі у спiлкуваннi? Допоможе гра! | червень | вихователь-  методист |
| 11. | Отруйні красені в квітнику | липень | старша сестра медична |
| 12. | Які іграшки обрати дітям | лютий | Новоженіна А.Д..,  вихователь |
| 13. | Індивідуальні консультації за запитами батьків | протягом начального року | вихователь-  методист |
| 14 | Розвиток уявлень про кольорі, формі, величині допомогою розвиваючих ігор | січень | Вихователь |
| 15 | Вплив мультфільмів на дитину | грудень | Вихователь |

**ТЕМАТИЧНІ ВИСТАВКИ**

***Мета:*** *Активізувати батьків до спільної роботи з ДНЗ щодо реалізації творчих здібностей дітей*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальний** | **Вихід** |
| 1. | «Різнокольорові мрії» конкурс дитячих малюнків на асфальті | 09 | Всі групи | Малюнки |
| 2. | «Барвиста осінь» вироби із природничого матеріалу | 10 | Групи дошкільного віку | Вироби |
| 3 | День гарбуза | 10 | Групи дошкільного віку | Вироби |
| 4. | Конкурс «Новорічні фантазії»  виставка новорічно-різдвяних композицій, виготовлених родинами вихованців і педагогами закладу | 12 | Всі групи | Малюнки |
| 5. | Організувати фото вернісаж «Моя країна – Україна» | 01 | Всі групи | Вироби  Малюнки |
| 6. | «Абетка безпеки» | 02 | Всі групи | Малюнки |
| 7. | Конкурс «Квітник на підвіконні» | 02 | Всі групи | Композиції у групах |
| 8. | «Моя мама найкраща» | 03 | Всі групи | Малюнки |
| 9 | Українська писанка | 04 | Всі групи | Вироби |
| 10 | «Моя маленька Батьківщина» – виставка творчих робіт за творами українських дитячих письменників | 05 | Всі групи | Вироби  Малюнки |

**РОБОТА ФАКУЛЬТАТИВУ**

**«Молода сім’я»**

(для батьків дітей раннього віку**)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | **І заняття**  1. поради молодій сім’ї «Вперше до дитячого садка».  Десять заповідей батьківства.  2. Основні принципи розвитку в ранньому віці.  3. Збереження та зміцнення здоров’я дитини. | 10 | Психолог,  ст..м/с  вихователі |
| 2. | **ІІ заняття**  1. Ігри та іграшки дітей раннього віку  2. Як вітамінізувати дитячі харчі та урізноманітнити раціон продуктів. | 02 | Психолог,  ст..м/с  Вихователі |
| 3. | **ІІІ заняття**  1. Організація розвивального середовища для дітей раннього віку  2. Ігри з пальчиками, піском і водою. | 05 | Вих..-методист, Психолог  Вихователі |

**5.8. РОБОТА З СУСПІЛЬНИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ.**

***Мета:*** *Забезпечення цілеспрямованого впливу на розвиток та виховання дітей дошкільного віку всіх соціальних інститутів мікрорайону: сім’ї, ДНЗ, школи мистецтв, палацу творчості*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Створення візитки ДНЗ та представлення її представникам суспільних організацій, розповсюдження інформації про особливості роботи ДНЗ. | 09 | Адміністрація |
| **2** | Участь представників суспільних організацій в загальних зборах Ради ДНЗ. | 09  05 | Голова Ради ДНЗ |
| **3** | Проведення свята першого вересня, присвяченого Дню знань з залученням суспільних організацій, дітей мікрорайону. | 09 | Педколектив |
| **4** | Планування та проведення спільних заходів:   * день відкритих дверей; * екскурсії; * спільні концерти; * свята   (з запрошенням дітей та батьків мікрорайону) | Протягом року | Адміністрація |
| **5** | Перегляд відкритих занять, навчально-виховного процесу представниками суспільних організацій. | Протягом року | Вихователь-методист |
| **6** | Виступи представників суспільних організацій на загальних батьківських зборах в ДНЗ. | Протягом року | Адміністрація |

***Мета:*** *підвищення іміджу ДНЗ, рівня професійної підготовки педагогів ДНЗ*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
|  | Участь в районних, міських, обласних семінарах, організованих НМЦ, ЗОІППО. | Згідно плану НМЦ, ЗОІППО | Завідувач |
|  | Робота педагогів в м/о району та міських м/о організованих ЗОІППО. | Згідно плану ЗОІППО | Методист |
|  | Участь педагогів ДНЗ в конкурсах, виставках, конференціях | Згідно плану | Завідувач, методист, вихователі |

**ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1.** | 1. Звіт завідуючої з питань статутної діяльності за 2017-2018н.р. | 09 | Завідувач,  вихователь-методист |
| 2. Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку на 2017-2018н.р. |
| 3.Вибори ради дошкільного закладу:її голови та членів. Встановлення строків їх повноважень. |
| 4. Вибори уповноваженого із соціального страхування |
| 5. Різні питання. |
| **2.** | 1. Звіт завідуючої та голови ПК про виконання колективного договору між адміністрацією ДНЗ та ПК за 2017 р. | 01 | Завідувач,  Голова ПК  Завідувач, |
| 2. Обговорення Проекту колективного договору на 2019-2020 р. |
| 3. Затвердження колективного договору між ПК та адміністрацією на 2019-2020рр. Обговорення «Положення про преміювання та надання матеріальної допомоги в ДНЗ» |
| 4. Різні питання. |
| **3.** | 1.Звіт завідувача та БК щодо фінансово-господарської діяльності ДНЗ . | 05 | Завідувач  БК |
| 2.Звітування завідуючої ДНЗ про виконану роботу за 2017-2018 н.р.  Оцінка діяльності завідуючої закладу педагогічним та батьківським колективами | Завідувач |
| 3.Різні питання |

**РАДА ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | | **Засідання** | **Відповідальний** |
| **І засідання - вересень** | | | |
| 1. | | Розподіл обов’язків між членами Ради ДНЗ. | голова Ради |
| 2. | | Затвердження плану роботи Ради на 2019 – 2020 навчальний рік. | члени Ради |
| 3. | | Методичне та матеріально-технічне забезпечення НВП та його стан | завідувач,  Голова ради |
| 4. | | Різні питання | голова Ради |
| **ІІ засідання - січень** | | | |
| 1. | | Інформація адміністрації з питань організації навчально – виховного процесу та фінансово – господарської діяльності. Звіт голови БК ДНЗ по використанню благодійної допомоги за І семестр 2019-2020 н.р. | Адміністрація,  голова БК ДНЗ |
| 2. | | Результати діагностики рівня сформованості життєвої компетентності дітей відповідно Освітньої програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» та програми для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» | Вихователь-методист |
| 3. | | Контроль за виконанням Статуту ДНЗ | голова Ради |
| **ІІІ засідання - березень** | | | |
| 1. | | Допомога багатодітним, малозабезпеченим сім’ям, дітям позбавленим батьківського піклування, дітям з сімей учасників АТО | голова Ради |
| 2. | | Стан відвідування ДНЗ вихованцями. Батьківська плата | голова Ради, адміністрація |
| 3. | | Охорона життя і здоров’я дітей | голова Ради |
| **ІV засідання - травень** | | | |
| 1. | Підготовку та проведення ремонтних робіт та благоустрою закладу з метою підготовки дошкільного закладу до наступного начального року. | | Голова Ради, завгосп |
| 2. | Про відзнаку батьків, що приймали активну участь у житті закладу. | | Голова Ради, адміністрація, |
| 3. | Звіт голови Ради ДНЗ. | | Голова Ради |
| 4. | Оздоровлення дітей 2020 | | адміністрація,  ст. медсестра |

**ЗАСІДАННЯ БАТЬКІВСЬКОГО КОМІТЕТУ**

1. **РОБОТА ПЕДАГОГІЧНОЇ КОМІСІЇ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Знайомство з річним планом роботи та планами роботи кожної вікової групи. | До 15.10. | Члени пед.ком. |
| **2** | Прийняти участь в обговоренні плану роботи батьківського комітету на рік. | Жовтень | Члени пед.ком. |
| **3** | Організувати батьків до перегляду занять та виховної роботи з дітьми в ДНЗ. | Протягом року | Члени пед.ком. |
| **4** | Надавати систематичну допомогу у проведенні дня Відчинених дверей для батьків ДНЗ. | Щомісяця, 1, 4 четвер |  |
| **5** | Зібрати, узагальнити та розповсюджувати кращий досвід сімейного виховання дітей для виступу на батьківської конференції. | Квітень | Члени пед.ком. |
| **6** | Систематично інформувати батьків про стан виховної роботи в групах. | Протягом року | Члени пед.ком. |
| **7** | Приймати участь та здійснювати допомогу в організації та проведенні батьківських зборів. | Постійно | Голова батьк. комітету |
| **8** | Організувати роботу батьків щодо оформлення території ДНЗ до літнього оздоровчого періоду. | Травень. | Голова батьк. комітету |
| **9** | Надавати допомогу колективу ДНЗ в проведенні дитячих свят та вечорів розваг. | Протягом року | Члени пед.комісії |
| **10** | Прийняти участь у складанні звіту роботи батьківського комітету за рік. | Вересень | Члени пед. комісії |

**2. РОБОТА ГОСПОДАРЧОЇ КОМІСІЇ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Ознайомитись з річним планом роботи ДНЗ на рік та з планами роботи кожної вікової групи | До 15.10. | Члени госп. комісії |
| **2** | Прийняти участь в обговоренні плану роботи батьківського комітету на рік | Жовтень | Члени госп. комісії |
| **3** | Обговорення щодо використання коштів благодійного Фонду ДНЗ | Протягом року | Члени госп.  комісії |
| **4** | Здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним станом групових кімнат, харчоблоку, комор | Протягом року | Члени госп. комісії |
| **5** | Здійснювати контроль за харчуванням дітей | Протягом року | Члени госп.  Комісії |
| **6** | Здійснювати контроль батьківської оплати за дошкільний навчальний заклад | Щомісяця | Члени госп.  комісії |
| **7** | Приймати участь у складанні звіту роботи батьківського комітету за рік | Вересень | Члени госп. комісії |

**ПЛАН РОБОТИ БАТЬКІВСЬКОГО КОМІТЕТУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1.** | 1. Звіт батьківського комітету за минулий рік. | Вересень | БК |
| 2. Обговорення та затвердження плану роботи батьківського комітету. Розподіл обов’язків. | БК  Завідувач |
| 3. Про затвердження благодійного батьківського фонду. | БК |
| 4.Різне. |
| **2.** | 1. Знайомство з річним планом ДНЗ. Допомога в організації освітньо-виховного процесу. | Листопад | Завідувач,  вихователь-методист,  Ст. м/с. |
| 2. Про підготовку святкування новорічного свята. | Завідувач,  БК |
| 3.Різне. |  |
| **3.** | 1. Про участь батьків в господарській діяльності ДНЗ. | Березень | Завідувач,  Завгосп,  Ст.м/с |
| 2. Про стан харчування в ДНЗ. |
| 3.Різне. |
| **4.** | 1. Організація оздоровлення дітей в літній оздоровчий період. | Травень | Завідувач,  вихователь-методист,  Ст. м/с. |
| 2. Організація святкування Дня захисту дітей. | Муз кер.  вихователь-методист,  вихователі |
| 3. Про організацію ремонтних робіт, упорядкування території ДНЗ. | Завідувач,  БК,  Завгосп. |

**СПІВПРАЦЯ З ПРОФСПІЛКОВОЮ ОРГАНІЗАЦІЄЮ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи, форми проведення | Строки проведення | Відповідальні |
| 1 | Прийняття на облік новоприбулих членів профспілки. | Протягом  року | Секретар ПК |
| 2 | Участь в оперативних нарадах, засіданнях Ради РОП, профспілкових семінарах. | Протягом  року | Голова ПК |
| 3 | Участь в нарадах при завідуючій, виробничих нарадах з соціально-економічних питань, ТБ, ОП. | Протягом  року | Голова ПК |
| 4 | Участь в роботі атестаційної комісії закладу. | Протягом атестаційного періоду | Голова ПК |
| 5 | Погодження документів закладу:  - пропозицій на преміювання, надання матеріальної допомоги;  - тарифікаційних списків, штатних розкладів, графіків зайнятості;  - графіків щорічних основних відпусток;  - положення про преміювання та надання матеріальної допомоги;  - правил внутрішнього розпорядку закладу;  - колективного договору;  - листів тимчасової непрацездатності;  - списків на санітарно-курортне лікування. | Протягом року  Початок вересня  II семестр грудень  Початок  Серпня  Січень  Постійно  Листопад | ПК  ПК  ПК  ПК  ПК  ПК  Голова ПК  Голова ПК |
| 6 | Затвердження:  - плану роботи ПО;  - кошторису ПО на рік. | Грудень | ПК  (на зборах ПО) |
| 7 | Складання звітів і заявок:  - на літній відпочинок членів профспілки та їх дітей;  - на новорічні подарунки дітям членів профспілки;  - річний статистичний звіт (форма №1). | Травень  Листопад-грудень | Голова ПК  Члени ПК  Голова ПК |
| 8 | Проведення колдоговірної кампанії. | Протягом року |  |
| 8.1. | Договірний процес:  - засідання профкому про початок переговорів;  - участь у роботі комісії по веденню переговорів та розробці тексту договору. | Грудень | ПК |
| 8.2. | Затвердження договору:  - участь в зборах трудового колективу по  обговоренню і затвердженню проекту договору;  - підписання договору головою ГЖ. | Грудень | ПК, члени  профорганізації |
| 8.3. | Реєстрація колективного договору в Шевченківській районній адміністрації. | Січень | Голова ПК разом з керівником |
| 8.4. | Аналіз стану виконання (двічі на рік). | Червень грудень | Голова ПК |
| 9 | Оформлення підписки на профспілкову пресу. | Вересень | Голова ПК |
| 10 | Робота з документацією, поповнення інформаційно-методичного та довідково-правового банку. | Протягом  року | Члени ПК |
| 11 | Організація зустрічей з медпрацівниками, юристами, профспілковими працівниками виборних органів. | Протягом  року | ПК |
| 12 | Участь в організації проходження працівниками медичного огляду. | За графіком | Члени ПК |
| 13 | Організація роботи змінного інформаційного профспілкового куточка. | Протягом  року | Голова ПК секретар |
| 14 | Поздоровлення працівників, ветеранів війни та праці з днем народження, ювілеями трудової діяльності та за віком, святами. | Протягом  року | ПК |
| 15 | Сприяння наданню членам ПО юридичної допомоги, правового захисту, бухгалтерських консультацій. | Протягом  року | Голова ПК |

**VІ. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

**6.1. Вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва ППД | Вид | Термін | Відповідальні |
| 1 | Інноваційні освітні технології | Ознайомлення | Колективне | Вихователь-методист,  вихователі |
| 2 | «Технології організації проектної діяльності в системі педагогічної освіти» (Кравченко Г.Ю.,Кугуєнко Н.Ф.). | Впровадження | Колективне |
| 2 | Технологія фізичного виховання дітей  М. Єфименко « Театр фізичного розвитку та оздоровлення дітей» | Впровадження | Колективне |

**6.2. Оснащення методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | | Зміст роботи | | Термін | | Відповідальні |
| 1. | | Скласти характеристику якісного складу педагогічних працівників. | | До 01.09 | | Методист  вихователі |
| 2. | | Підготувати анкети щодо виявлення професійної компетентності педагогів. | | До 05.09 | | Методист  вихователі |
| 3. | | Скласти режим дня та сітку орієнтованого розподілу занять для всіх вікових груп. | | До 01.09 | | Методист |
| 4. | | Забезпечити змінність інформаційних матеріалів стендів:   * «Методична робота»; * «Атестація»; * Цивільна оборона; * Пожежна безпека; * Зелений вогник. | | Протягом  року | | Методист |
| 5. | | Забезпечити наявність в кабінеті періодичної педагогічної преси. Систематизувати наявну періодику. | | Протягом  року | | Методист |
| 6. | | Продовжувати накопичення педагогічних матеріалів до програм рекомендованих МОН України | | 09-05 | | Методист  Вихователі  Муз.керівник |
| 7. | | Поповнити «Скарбничку вихователя»:  Розпочати складати каталоги:   * «Нові дидактичні посібники»; * «Цікаві заняття»; * Ігрова діяльність та мовленнєвий розвиток; | | Протягом  року | | Методист  Вихователі  Муз.керівник |
| **Освітня лінія «ОСОБИСТІСТЬ ДИТИНИ»** | | | | | | |
| 8. | | * Поновити фізкультурні куточки стандартним та нестандартним обладнанням; * Розробити заходи щодо зміцнення здоров'я дітей; * Поповнити методичний кабінет сценаріями днів здоров'я; * Забезпечити системне ознайомлення педагогів з новинками методичної літератури з проблем фізичного виховання; * Упорядкувати методичну картотеку. | | Протягом року | | Методист  Вихователі  Муз.керівник  Вихователі  Методист |
| 1.Доповнити обладнання з трудового виховання дітей.  **2.** Переглянути й доповнити інструкції з безпеки організації праці дітей.  **3.** Забезпечити вдосконалену роботу з виховання навичок колективної праці дітей | |  | |
| **Освітня лінія «ДИТИНА У СВІТІ КУЛЬУРИ»** | | | | | | |
| 9. | | * Систематизувати аудіо матеріали, придбати нові; * Виготовити музично-дидактичні ігри для кожної вікової групи; * Поповнити запасники ДНЗ атрибутами лялькового театру: новими ляльками, декораціями; * Виготовити атрибути для проведення музичних занять, розваг, свят; * Забезпечити наявність дитячих концертних костюмів відповідно теми свят, розваг тощо; * Поповнити демонстраційні матеріали з зображувальної діяльності (згідно віку дітей та вимог програми); * Забезпечити естетично - збагачене середовище груп: поповнити виробами народно-приладного мистецтва, репродукції картин, музичні іграшки | | Постійно  Протягом року | | Муз.  керівник  Виховател-методист  Муз.  керівник  Вихователі |
| **Освітня лінія «ДИТИНА В СЕНСОРНО-ПІЗНАВАЛЬНОМУ ПРОСТОРІ»** | | | | | | |
| 10. | | * Оновити та поповнити дидактичними посібниками, для забезпечення вдосконаленої роботи на заняттях з: * сенсорного виховання, * ФЕМУ, * розвитку мовлення, * ознайомлення з космосом. * Надати індивідуальні методичні поради педагогам щодоздійснення економічного виховання дошкільників. * Продовжувати збагачувати освітньо-виховний процес дидактичним матеріалом з економічного виховання.   Придбати зошити з математики, підготовки руки до письма, грамоти з метою реалізації навчально-виховного процесу згідно методичних рекомендацій | | Протягом року | | Виховател-методист  Вихователі |
| **Освітня лінія «ДИТИНА У СОЦІУМІ»** | | | | | | |
| 11. | | * Упорядкувати тематичну картотеку «Моральне виховання». * Забезпечити методичне спрямування роботи педагогів з проблем громадянського виховання.   Продовжувати поповнювати методичними матеріалами кабінет і групи з питань патріотичного виховання дитини - дошкільника | | Протягом року  Протягом року | | Виховател-методист  Вихователі |
| **Освітня лінія «ГРА ДИТИНИ»** | | | | | | |
| 12. | | * Збагатити умови для різноманітних ігор дітей:сюжетно - рольових, рухливих, сенсорних. * Провести інвентаризацію іграшкового фонду ДНЗ. * Ініціювати перед батьками заміну відпрацьованих іграшок. Поповнити ігрове середовище новими іграшками згідно «Типового переліку обов'язкового обладнання, навчально - наочних посібників та іграшок дошкільного навчального закладу». * Надати методичну допомогу педагогам в забезпеченні відповідного керівництва іграми дітей. | | Протягом року | | Виховател-методист  Вихователі |
| **Освітня лінія «ДИТИНА У ПРИРОДНОМУ ДОВКІЛЛІ»** | | | | | | |
| 13. | * Поповнити теки розробками занять; * Розробити дидактичні ігри по ознайомленню * дітей з явищами природи; * Створити макет космічного простору в групі * 6 року життя; * Створити картотеку рослин та квітів * Запорізького краю | | | Протягом року | | Виховател-методист  Вихователі |
| **Освітня лінія «МОВЛЕННЯ ДИТИНИ»** | | | | | | |
| **1**14 | * Оновити та поповнити дидактичні * посібники з розвитку мовлення; * Сприяти розвитку діалогічного * мовлення засобами проведення ігор-драматизацій по всім віковим групам; * Створити сприятливі умови для * реалізації Закону України «Про мову» | | Протягом року | | Виховател-методист  Вихователі | |

**VІІ. Адміністративно – господарська діяльність**

**7.1. Створення розвивального життєвого простору дитини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Форми контролю** |
| **1** | Забезпечити фінансово-господарську діяльність ДНЗ. | Щомісячно | Завідувач, завгосп | Інформація |
| 1.1 | Аналіз використання водопостачання | Щомісячно | Завгосп | Інформація |
| 1.2 | Аналіз використання енергоносіїв. | Щомісячно | Завгосп | Інформація |
| 1.3 | Складання штатного розпису, тарифікація педпрацівників. | Вересень | Завідувач | Наказ |
| **2** | Реалізація і перевірка використання фінансів (бюджетних та благодійного фонду). | Щомісячно | Батьк. коміт.  Адміністрація | Інформація |
| 2.1 | Аналіз використання коштів фонду заробітної плати. | Щомісячно | Завідувач | Нарада при завід, інформація |
| 2.2 | Аналіз використання коштів на харчування дітей. | Щомісячно | ст. м/с | Нарада при завід, інформація |
| 2.3 | Аналіз використання коштів благодійного фонду (прибуток, видаток). | Вересень, січень, травень | Батьк. коміт.  Адміністрація | Рада трудового колективу |
| 2.4 | Аналіз батьківської плати за ДНЗ. | Щомісячно | Завідувач,  вихователі | Інформація |
| **3** | Проведення профілактичних робіт до нового навчального року. | Протягом літа | Завідувач | Інформація |
| 3.1 | Перевірка якості ремонтних робіт до нового навчального року. | Серпень | Завідувач, завгосп | Рада ДНЗ  інформація |
| 3.2 | Перевірка опалювальної системи, підготовка до опалювального сезону. | Жовтень | Завгосп | Акт |
| 3.3 | Підготовка до ремонтних робіт ДНЗ. Закупити будівельні матеріали | Травень | Завгосп | Нарада при завідуючому |
| **4** | Провести інвентаризацію та списання майна. | За графіком ТВО | Матер. відповідальні | Акт |
| **5** | Зміцнення та поповнення навчально-методичної бази закладу | Щороку | Методист,  вихователі | Інформація |
| 5.1 | Оформлення передплатних видань. | Жовтень | Вих. -метод. | Інформація |
| 5.2 | Придбання інвентарю для спортивного залу:  - м’ячів;  - нестандартного фізичного обладнання. | Вересень-травень | Батьківський комітет, завідувач | Звіт,  батьківські збори |
| **6** | Проведення сезонних робіт на присадибній ділянці та проведення благоустрою. | Постійно | Завгосп,  вихователі | Інформація |
| **7** | Забезпечити ДНЗ миючими засобами, дезинфікуючими засобами. | Постійно | Завгосп | Інформація |

**7.2. Охорона праці та забезпечення безпеки життєдіяльності**

**ЗАХОДИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ**

**„ПРО ОХОРОНУ ПРАЦІ”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Підготувати наказ про організацію роботи в ДНЗ з охорони праці та техніки безпеки з призначенням відповідальних осіб та розподілом їх обов’язків. | до 01.09. | Завідувач |
| **2** | Створити в ДНЗ комісію з охорони праці і затвердити її наказом. | до 01.09. | Завідувач |
| **3** | Скласти план роботи комісії з охорони праці. | до 10.09. | Завідувач |
| **4** | Провести огляд ДНЗ до нового навчального року. | ІХ | Завідувач,  вих.-метод.,  завгосп, м/с. |
| **5** | Оформити акти-дозволи готовності спорт. залу, спорт. майданчика до нового навчального року. | ІХ | Завідуюча вих.-метод.,  завгосп, м/с |
| **6** | Провести навчання працівників з питань охорони праці. | ІХ | Завідувач, завгосп, |
| **7** | Проводити огляд приміщень ДНЗ, майданчиків на предмет їх відповідальності вимогам техніки безпеки із записом зауважень в журналі адміністративно-громадського контролю. | Постійно | Завідувач,  завгосп, |
| **8** | Поновити інформаційно-правовий банк законодавчих та нормативних актів з питань охорони праці. | Протягом року | Завідувач |
| **9** | Скласти і затвердити угоду між адміністрацією та ПК з питань охорони праці по створенню безпечних умов роботи в ДНЗ та забезпечувати їх виконання. | до 01 | Завідувач,  голова ПК |
| **10** | Провести звіт про стан охорони праці, покращення умов роботи та навчально-виховного процесу на загальних зборах ДНЗ. | ХІ, VІ | Завідувач |
| **11** | Проводити вступний інструктаж з особами, які приймаються на роботу. | При влаштуванні на роботу. | Завідувач |
| **12** | Проводити інструктаж з працівниками ДНЗ на робочих місцях по всіх необхідних інструкціях. | 2 р. на рік | Завідувач,  завгосп,  вихователь-методист |
| **13** | Своєчасно сповідати та проводити роботу по розслідуванню нещасних випадків серед працівників ДНЗ та вихованців в навчально-виховному процесі та в побуті. Матеріали розслідування оформляти згідно чинного законодавства. | Постійно | Завідувач |
| **14** | Контролювати проходження медичного огляду працівниками та їх допуск до роботи. | 2р. на рік | Ст. м/с,  лікар |
| **15** | Залучити працівників хоз. групи до перевірки стану захисту заземлення й ізолювання електромереж, випробування електрозахисту. |  | Завгосп |
| **16** | Провести випробування запасних пожежних виходів, сходинкових маршів, стрем’янок, скласти відповідні акти. | До 01.09 | Завгосп |
| **17** | Скласти заходи щодо усунення недоліків, виявлених при перевірці держнадзору з питань охорони праці. | до 13.09. | Завідувач, завгосп |
| **18** | Забезпечувати працівників ДНЗ спецодягом, інвентарем, миючими засобами згідно з вимогами техніки безпеки та у відповідності з нормами. | За необхідністю | Завгосп |
| **19** | Підготувати приміщення ДНЗ та територію до осінньо-зимового та весняно-літнього періоду. Видати відповідні накази. | Х, ІІІ | Завідувач,  завгосп, |
| **20** | Перевірити стан електричного освітлення в групах. | ХІ | Комісія з ОП нарада при зав. |
| **21** | Контролювати стан охорони праці, виробничої санітарії та безпеки життєдіяльності під час навчально-виховного процесу. | Постійно | Завідувач,  Вихователь-методист |
| **22** | Систематично проводити контроль за станом електрогосподарства в ДНЗ. | 1 р. в квартал | Завгосп,  госп. група |
| **23** | Провести маркування електричних щитів, різноманітної електрокомунікаційної апаратури з зазначенням розміру напруги. | до 01.01. | Комісія з ОП нарада при зав. |
| **24** | Перевірити стан роботи з охорони праці на харчоблоці, на пральні. | ХІ | Комісія з ОП нарада при зав. |
| **25** | Перевірити наявність інструкцій з охорони праці та посадових обов’язків у працівників ДНЗ. | ХІІ | Комісія з ОП |
| **26** | Привести у відповідність нормативним актам про охорону праці машини, механізми, засоби проти аварійного захисту працюючих. | До 01.09. | Завідувач, завгосп |
| **27** | Проводити виплату пільг і компенсацій за роботу із шкідливими умовами праці в межах ліміту ФЗП. | Щомісячно | Завідувач |
| **28** | Проводити стажування працівників, прийнятих на роботу з підвищеною небезпекою. | Постійно | Завідувач |
| **29** | Підготувати звіти про стан виробничого травматизму з працівниками та вихованцями ДНЗ. | Щоквартально | Завідувач |

**РОБОТА З ВИХОВАНЦЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Затвердити єдиний день вивчення питань з безпеки життєдіяльності:   * + правила дорожнього руху;   + правила пожежної безпеки. | 1р. на  тиждень  четвер | Вихователь-методист |
| **2** | Забезпечити виконання Типового положення про навчання з питань охорони праці в закладах освіти. | Постійно | Вихователь-методист, вихователі |
| **3** | Поновити банк методичних розробок з питань безпеки життєдіяльності. | Постійно | Вихователь-методист |

**РОБОТА З БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Систематично проводити інформаційно- роз’яснювальну роботу серед батьків з питань безпеки життєдіяльності дорослих. | Щомісячно  та за необхідністю | Вихователь-методист, вихователі  ст. м/с |
| 2 | Розробити консультації для батьків в інформаційні куточки. | Щомісячно | Вихователь-методист, вихователі, м/с |

**ЗАХОДИ ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ**

**„ПРО ПОЖЕЖНУ БЕЗПЕКУ”**

**ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Підготувати та видати наказ про організацію роботи в ДНЗ з профілактики пожежної безпеки з призначенням відповідальних осіб та розподілом їх обов’язків, забезпечити його виконання. | до 01.09. | Завідувач  ДНЗ |
| **2** | Створити в ДНЗ комісію з пожежної безпеки, затвердити її наказом. | до 01.09. | Завідувач  ДНЗ |
| **3** | Підготувати ДНЗ до нового навчального року відповідно вимогам нормативних документів з ПБ. | до 01.09. | Завідувач ДНЗ,  завгосп |
| **4** | Систематично поповнювати інформаційно-правовий банк законодавчими та нормативними документами з питань ПБ. | На протязі року | Завідувач  ДНЗ |
| **5** | Провести огляд приміщень та території ДНЗ на предмет відповідності вимогам пожежного нагляду. | 05, 08, | Завгосп,  двірник,  вихователі |
| **6** | Своєчасно проводити вступний інструктаж та інструктаж на робочому місці з працівниками ДНЗ з питань ПБ. | Протягом року | Завідувач ДНЗ,  завгосп |
| **7** | Організувати прибирання території, групових кімнат, підвальних приміщень від горючих матеріалів. | Постійно | Завгосп |
| **8** | Не допускати паління листя та сміття при прибиранні території ДНЗ. | Постійно | Завгосп,  двірник |
| **9** | Провести навчання персоналу з питань ПБ та вивчення правил поведінки з вогнем. | 09 | Завідувач,  завгосп |
| **10** | Забезпечити чергування осіб, відповідальних за стан пожежної безпеки та контролювати протипожежний стан приміщень в дні підготовки та проведення новорічних свят та масових заходів. | Згідно плану проведення свят | Завідувач,  завгосп |
| **11** | Забезпечити сторожів необхідним обладнанням для роботи в нічні години. | Постійно | Завгосп |
| **12** | Постійно слідкувати за справністю всього виробничого та енергетичного обладнання в ДНЗ. | Постійно | Завгосп |
| **13** | Забезпечити вільне дотримання запасних виходів та підходів до засобів пожежогасіння. | Постійно | Завгосп |
| **14** | Прийняти участь в проведенні місячника пожежної безпеки, єдиних тижнів пожежної безпеки. | 10 | Вихователь-методист, завгосп |

**РОБОТА З ВИХОВАНЦЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Затвердити єдиний день вивчення питань профілактики пожежної безпеки та поводження з вогнем. | За планом | Вихователь-методист |
| **2** | Прийняти участь в районному конкурсі малюнків на пожежну тематику. | 10 | Вихователь-методист |

**РОБОТА З БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | Систематично проводити інформаційно-роз’яснювальну роботу серед батьків з питань профілактики пожежної безпеки. | Постійно | Вихователь-методист, вихователі |
| **2** | Поповнювати консультації для батьків в інформаційних куточках. | Протягом року | Вихователь-методист, вихователі, м/с |

**ЗАХОДИ**

**ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ**

**«ПРО ДОРОЖНІЙ РУХ»**

**ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Підготувати та видати наказ про організацію роботи в ДНЗ з попередження дорожньо-транспортного травматизму. | до 01.09. | Завідувач |
| **2** | Забезпечити виконання нормативних актів, розпоряджень, наказів з питань профілактики ДТТ. | Протягом року | Завідувач, методист |
| **3** | Провести навчання та підсумкові заняття з працівниками з питань профілактики дорожньо-транспортного травматизму. | 10 | Завідувач |
| **4** | Систематично поновлювати інформацій-но-правовий банк законодавчими та нормативними актами з питань ДТТ. | Протягом року | Завідувач |

**РОБОТА З ВИХОВАНЦЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Затвердити єдиний день вивчення питань профілактики дорожньо-транспортного травматизму. | За рішенням педради | Вихователь-методист, вихователі |
| **2** | Систематично планувати та проводити роботу з питань профілактики дорожньо-транспортного травматизму через всі види дитячої діяльності. | Протягом року | Вихователь-методист, вихователі |
| **3** | З метою надання практичної допомоги вихователям у вирішенні питань профілактики ДТТ поповнювати банк методичних розробок, систематизувати матеріали в педкабінеті згідно вікових особливостей дітей дошкільного віку. | 11 | Вихователь-методист |
| **4** | Прийняти участь в організації та проведенні Всеукраїнського рейду „Увага! Діти на дорозі!”. | 09 | Вихователь-методист |
| **5** | Прийняти участь в районному конкурсі „Зелений вогник” серед ДНЗ. | 01 | Вихователь-методист |
| **6** | Прийняти участь в районному огляді-конкурсі серед вихованців ДНЗ з питань попередження ДТТ. | 03 | Вихователь-методист |

**РОБОТА З БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Систематично планувати та проводити роз’яснювальну роботу серед батьків з питань профілактики ДТТ. | Протягом року | Вихователь-методист,  вихователі |
| **2** | Систематично поповнювати інформаційні куточки для батьків матеріалами щодо профілактики ДТТ. | Постійно | Вихователі груп |
| **3** | Постійно інформувати батьків про стан дорожньо-транспортного травматизму в області, місті та районі через наочну агітацію. | Протягом року | Вихователь-методист,  вихователі груп |
| **4** | Надавати батькам вихованців консультації та рекомендації з даної проблеми через індивідуальні бесіди та за запитом батьків. | Протягом року | Вихователь-методист, вихователі груп,  Практичний психолог |

**ЗАХОДИ**

**ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ**

**НЕВИРОБНИЧОГО ТРАВМАТИЗМУ**

**ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Забезпечити аналіз стану травматизму невиробничого характеру серед вихованців і працівників ДНЗ. | Щоквартально | Завідувач ДНЗ, |
| **2** | Забезпечити безумовне виконання заходів, розроблених комісією з розслідування нещасних випадків невиробничого характеру серед вихованців і працівників ДНЗ. | Постійно | Завідувач |
| **3** | Передбачити в колективній угоді між адміністрацією і ПК планування найважливіших питань щодо запобігання травматизму невиробничого характеру. | до  10.02. | ЗавідувачДНЗ, голова ПК |
| **4** | Розглядати питання безпеки життєдіяльності учасників навчально-виховного процесу в побуті. | Виробнича  нарада  за графіком | Завідуюча ДНЗ, |
| **5** | Забезпечити гласність з питань стану травматизму невиробничого характеру учасників навчально-виховного процесу. | Постійно | Комісія  з ОП |
| **6** | Провести бесіди з працівниками, спрямовані на формування знань про цінність власного життя. | За  потребою | Лікар,  ст.м/с |
| **7** | Забезпечити постійне оновлення інформаційного стенду „Безпека життєдіяльності ”. | Постійно | Вихователь-методист |

**РОБОТА З ВИХОВАНЦЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Прийняти участь в організації та проведенні Всеукраїнського рейду „Увага! Діти на дорозі!” | 09 | Вихователь-методист,  вихователі |
| **2** | Прийняти участь в районному конкурсі „Зелений вогник” серед ДНЗ. | 01 | Вихователь-методист,  вихователі |
| **3** | Прийняти участь в районному конкурсі малюнків на протипожежну тематику. | 10 | Вихователь-методист,  вихователі |
| **4** | Планування і реалізація навчально-виховного процесу з дітьми з питань попередження невиробничого травматизму, а саме з питань:   * безпеки життєдіяльності: * безпечного поводження на воді, льоду; * профілактики отруєнь грибами, хімічними речовинами, газом, тощо. | Протягом року | Вихователь-методист, вихователі |
| **5** | Систематично планувати і проводити з вихованцями старшого дошкільного віку бесіди про дії в надзвичайних ситуаціях. | Протягом року | Вихователі груп |
| **6** | Забезпечити мінімально достатній та необхідний рівень компетенції дитини для безпечного перебування в навчальному середовищі через надання знань згідно програмі „Дитина в дошкільні роки”. | Протягом року | Вихователі груп |

**РОБОТА З БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Поновити інформаційні куточки для батьків в групах матеріалами з безпеки життєдіяльності. | Протягом року | Вихователі груп |
| **2** | Організувати консультації для батьків з питань збереження здоров’я дітей. | Постійно | Вихователі  груп |

**ЗАХОДИ**

**ЩОДО ВИКОНАННЯ ЗАКОНУ УКРАЇНИ**

**«ПРО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ САНІТАРНО-ЕПІДЕМІОЛОГІЧНОГО**

**БЛАГОПОЛУЧЧЯ НАСЕЛЕННЯ»**

**ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Підготовка ДНЗ до навчального року відповідно вимогам чинного законодавства з санітарії і гігієни. | Червень, серпень | ЗавідувачДНЗ,  ст. м/с |
| **2** | Дієвий контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм утримання ДНЗ під час навчально-виховного процесу. | Протягом  року | ЗавідувачДНЗ,  ст. м/с |
| **3** | Аналіз стану здоров’я і захворюваності вихованців ДНЗ з визначенням груп здоров’я. | Щомісяця | Ст. м/с |
| **4** | Планування комплексу оздоровчих заходів, направлених на збереження здоров’я і стабілізацію рівня захворюваності вихованців д/з. | 09 | Ст. м/с |
| **5** | Проведення медичних оглядів працівників. | За графіком | Ст. м/с |
| **7** | Планування та проведення заходів:   * + день здоров’я;   + всесвітній день боротьби з туберкульозом, місячник;   + місячник з ентеробіозу. | Згідно  наказів | Вихователь-методист,  ст. м/с,  вихователі |
| **8** | Забезпечити ДНЗ миючими та дезінфікуючими засобами, прибиральним інвентарем. | Щоквартально | Завгосп |
| **9** | Оновлення інформаційних куточків з охорони здоров’я вихованців і працівників ДНЗ в групах та в ДНЗ. | Щоквартально | Вихователь-методист,  ст. м/с,  вихователі |
| **10** | Планування та проведення занять з працівниками ДНЗ, занять з актуальних питань охорони здоров’я. | Протягом  року | Ст. м/с |

**РОБОТА З ВИХОВАНЦЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Планування та проведення заходів:   * + день здоров’я;   + всесвітній день боротьби з туберкульозом, місячник;   + місячник з ентеробіозу. | Згідно  наказів | Вихователь-методист,  ст. м/с,  вихователі |
| **2** | Планування і організація навчально-виховного процесу з вихованцями з питань охорони здоров’я, пропаганда здорового способу життя. | Протягом року | Вихователь-методист,  вихователі |
| **3** | Проведення профілактичних оглядів вихованців за участю лікарів, вузьких спеціаліст. | За графіком | Ст. м/с |

**РОБОТА З БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Організація роботи з батьками з питань збереження та укріплення здоров’я, формування здорового способу життя: інформаційні куточки, санбюлетні, консультації, індивідуальні бесіди, батьківські збори. | Протягом року | Вихователь-методист,  ст. м/с,  вихователі |

**7.3. МЕДИКО – ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА.**

**ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Скласти та затвердити графік роботи лікаря та старшої медичної сестри. | Постійно | Лікар |
| **2** | Участь у п’ятихвилинках і нарадах у дитячій поліклініці. | ІІІ середа місяця | Лікар, ст.м/с |
| **3** | Приймання дітей-новачків до дитячого навчального закладу за наявності в них всієї необхідної документації. | Постійно | Лікар, ст.м/с |
| **4** | Здійснювати правильне ведення історії розвитку дитини та профілактичних карток. | Постійно | Лікар, ст.м/с |
| **5** | Систематичне ведення всієї обов’язкової медичної документації за встановленою формою. | Постійно | Лікар, ст.м/с |
| **6** | Активна участь у педрадах, на які виносяться питання фізичного виховання дітей. | 1 р. на місяць | Ст.м/с |
| **7** | Оформлення дітей до школи. | 04,05 | Лікар, ст.м/с |
| **8** | Аналіз стану захворюваності дітей з медичним і педагогічним персоналом дитячого закладу. | 1 р. на місяць | ст.м/с,  вихователь |
| **9** | Участь у батьківських зборах. | 1 р. на  місяць | ст.м/с |

**ЛІКУВАЛЬНО-ПРОФІЛАКТИЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Проведення поглиблених оглядів дітей:  від 2 до 3 років  від 3 до 6 років | 1 р. у квартал  1 р. у квартал | Лікар  Лікар |
| **2** | Проведення антропометричних вимірювань дітей. | 1 р. у квартал | Лікар, ст.м/с |
| **3** | Організація поглибленого огляду дітей лікарями-спеціалістами (хірургом, лором, невропатологом, окулістом, педіатром, психоневрологом). | 1раз на рік | ст.м/с,  вихователь |
| **4** | Проведення профілактики оглядів по групах:   * + ранній;   + дошкільних. | 2 р. на місяць  1 р. на місяць | Лікар, ст.м/с  Лікар, ст.м/с |
| **5** | Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх в групі до приходу батьків. | За необхідністю | ст.м/с |
| **6** | Обстеження дітей та співробітників на ентеробіоз, гельмінтози з наступною дегельмінтизацією ізольованих. | Один раз на рік | ст.м/с, лаб. ЗАК |
| **7** | Проведення оглядів дітей після хвороби та профвідпусток батьків. | Постійно | Лікар, ст.м/с |
| **8** | Проведення диспансеризації дітей, які мали хронічні захворювання. | Постійно | Лікар, ст.м/с |
| **9** | Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів. | Щоденно | Лікар, ст.м/с |
| **10** | Участь у складанні щоденного меню. | Щоденно | ст.м/с,  кухарі |
| **11** | Перевірка якості приготовленої їжі та ведення за формою бракеражного журналу. | Щоденно | Ст.м/с |
| **12** | Підрахунок калорійності, а також солей і співвідношення інгредієнтів у раціон. | Постійно | ст.м/с |
| **13** | Здійснювати контроль за навантаженням на заняттях з розвитку рухів і гігієнічними умовами проведення всього навчально-виховного процесу. | Постійно | ст.м/с |
| **14** | Вести спостереження за дітьми в період адаптації. | Постійно | ст.м/с,  вихователі |
| **15** | Забезпечити аптечки необхідними ліками та медичними інструментами. | Постійно | ст.м/с |
| **16** | Контроль за маркуванням меблів відповідно до зросту дітей. | Постійно | Вихователь-методист,  ст.м/с,  вихователі |

**ОЗДОРОВЧА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Розробка орієнтовного режиму дня у всіх вікових групах. | Травень-червень | Вихователь-методист, лікар |
| **2** | Проведення до початку оздоровчого періоду поглибленого огляду дітей (з повною антропометрією), накреслення плану оздоровчих заходів. | За графіком | Лікар |

**ПРОТИЕПІДЕМІЧНА РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією. Постійний контроль за зберіганням та використанням дезинфекційних та миючих засобів. | Постійно | ст.м/с, |
| **2** | Складання плану профілактичних щеплень на рік та суровий контроль за його виконання. | За графіком | Лікар  ст.м/с, |
| **3** | Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями | Постійно | Лікар  ст.м/с, |
| **4** | Контроль ранкового прийому дітей по групах.. | Постійно | ст.м/с, |
| **5** | Вести контроль за своєчасним проходження персоналом медогляду. | Постійно | Ст. м/с |
| **6** | На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках. | Постійно | Вихователі,  ст.м/с,  лікар |

**САНІТАРНО-ГІГІЄНІЧНІ РОБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків. | щоденно | ст.м/с, |
| **2** | Контроль за повітряно-температурним режимом, аерацією приміщень. | щоденно | ст.м/с, |
| **3** | Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни. | Постійно | ст.м/с, |
| **4** | Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветок. | Постійно | ст.м/с, |
| **5** | Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов’язків серед технічного персоналу. | 1р. на тиждень | ст.м/с, |
| **6** | Контроль за пранням та обеззаражуванням білизни, за методикою миття та дезинфекції посуду по групах. | Постійно | ст.м/с, |
| **7** | Розміщати в батьківських куточках матеріали з гігієнічних питань. | Постійно | ст.м/с, |

**7.4. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Виконання норм харчування. | Постійно | Ст. м/с |
| **2** | Контроль за веденням документації з організації харчування; | Щомісячно | ст.м/с |
| **3** | Дотримання вимог до постачання та зберігання продукції. | Щодня | Завідувач,  ст.м/с |
| **4** | Відповідність фактичних показників вартості харчування встановленим показникам. | Постійно | Завідувач |
| **5** | Дотримання режиму харчування дітей:   * + дотримання графіку отримання їжі;   + дотримання оптимальної температури блюд;   + раціональна організація режиму роботи згідно віковим особливостям дітей   ( організація чергування, сервіровка столу, тривалість прийому їжі, взаємодія вихователя та помічника вихователя, дотримання питного режиму, тощо);   * + виконання різних методів та прийомів виховання у дітей культурно гігієнічних навичок, правил раціонального харчування, усвідомлення вітамінів для життєдіяльності людини. | Постійно | Вихователі  Пом вихов. |
| **6** | Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та підсобних приміщень; | Постійно | ст.м/с |
| **7** | Оснащення харчоблоку кухонним інвентарем, посудом, його манкіровка, використання за призначенням; | За необхідністю | Завідувач  ст.м/с  Завгосп |
| **8** | Ознайомлення працівників з міжвідомчими інструкціями з питань | За необхідністю | ст.м/с |
| **9** | Дотримання технології приготування їжі. | Постійно | ст.м/с  Прац. харчоб. |

**7.5. ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | Забезпечити замовлення на проходження вихователями курсів підвищення кваліфікації при ЗОІППО та курсів ІКТ. | За графіком | Адміністрація |
| **2** | Координувати підвищення кваліфікації педагогів до інноваційної діяльності через відвідування міських семінарів. | За графіком | Адміністрація |
| **3** | Сприяти перепідготовки та підвищення кваліфікації педпрацівників шляхом відвідування різноманітних форм методичної роботи. | За графіком | Адміністрація |

**ВИРОБНИЧІ НАРАДИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зміст роботи** | **Дата** | **Відповідальні** |
| **1** | 1. Виконання правил внутрішнього розпорядку. Затвердження графіків роботи усіх служб. | 08 | Завідувач  Вихователь-методист  Ст.м/с |
| 2. Інформація про готовність ДНЗ до нового навчального року. Ознайомлення з планом роботи ДНЗ |
| 3. Звіт про стан проведення літнього оздоровчого періоду. |
| 4.Інструктвжі з охорони праці і безпеки життєдіяльності |
|  | 1. Різне |
| **2** | 1.Харчування дітей. Виконання норм харчування. | 12 | Завідувач,  с/м ст.  Завідувач |
| 2. Підсумки роботи педагогічного колективу щодо збереження та зміцнення здоров’я дітей, та формування здорового способу життя. |
| 3. Виконання вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності. |
|  | 4. Різне. |
| **3** | 1. Дотримання режимів прогулянок та провітрювання | 02 | с/м ст.  вихователь-методист  Завідувач, |
| 2. Культурно-гігієнічні навички дітей за наслідками оперативного контролю |
| 3.Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорона життя і здоров’я дітей |
| 4. Різне. |
| **4** | 1. Підготовка ДНЗ до літньо-оздоровчого періоду. | 05 | вихователь-методист  Завідувач,  ст. м/с  Завідувач  Завідувач,  завгосп |
| 2.Стан виконання правил внутрішнього розпорядку. |
| 3.Посадові інструкції та їх виконання. |
| 4. Різне. |

**VІІІ. ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ СВЯТ, РОЗВАГ, ТЕАТРАЛЬНИХ ДІЙСТВ**

**Мета:** Сприяння естетичному освоєнню і пізнанню дітьми емоційно-естетичного світу.

**ПЛАН СВЯТ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| План роботи | Термін | | Відповідальні | | Примітка | |
| Осінній ярмарок:  Родинне свято  «Українські страви» | 10 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій | |
| «Зимонька прийшла веселе свято принесла» | 12 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій | |
| «Мама лагідна моя» | 03 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій | |
| **ПЛАН РОЗВАГ** | | | | | | |
| День дошкілля | | 09 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| День українського козацтва | | 10 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| «Святий Миколай - нас привітай! | | 12 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| «Різдвяні свята» | | 01 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| Зустріч весни: Свято Колодій (Масляна) | | 03 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| «Великодні розваги» | | 04 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| «День народження садочка»  Ювілей 60 років | | 04 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| День вишиванки | | 05 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |
| «Здрастуй літо, здрастуй дитинство» День захисту дітей | | 06 | | Муз. керівник, вихователі груп | | Сценарій |

Вечори розваг/ранній вік/

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| План роботи | Термін | Відповідальні | Примітка |
| "Ладоньки-ладусі" | 09 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Осінній листочок на гостинах у малят" | 10 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Ми малята українці" | 11 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Подарунки Святого Миколая" | 12 | Музичний керівник | Сценарій |
| "У гості до зайчика" | 01 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Почастуємо птахів узимку" | 02 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Свято рідної матусі" | 03 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Друзі для петрушки" | 04 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Вітаміни для малят" | 05 | Музичний керівник | Сценарій |

Вечори розваг /молодша група/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Приміка** |  |
| "Сторінки українських народних ігор" | 09 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Гарбузова сімейка" | 10 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Поважайте світлофор" | 11 | Музичний керівник | Сценарій |
| "День святого Миколая" | 12 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Музична мозаїка" | 01 | Музичний керівник | Сценарій |
| " Як весна з зимою зустрічається " | 02 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Лісові пригоди і таємниці" | 03 | Музичний керівник | Сценарій |
| "День гумору у дитячому садку" | 04 | Музичний керівник | Сценарій |
| "ОБЖД**"**"В країні дорожних знаків" | 05 | Музичний керівник | Сценарій |

Вечори розваг /середня група/

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| "В країні світлофорії" | 09 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Ніжна колискова та запальний  гопак" | 10 | Музичний керівник | Сценарій |
| "В гостях у музичного короля" | 11 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Хоробрий зайчик" | 12 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Святий вечір" | 01 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Стрітення" | 02 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Зустрічаємо птахів " | 03 | Музичний керівник | Сценарій |
| " України ніжний спів " | 04 | Музичний керівник | Сценарій |
| "На суничній галявині" | 05 | Музичний керівник | Сценарій |

Вечори розваг /старша група/

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| «Пригоди їжачка хвалька" | 09 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Овочева родина" | 10 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Давайте грати малюки" ОБЖД | 11 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Якщо друг у тебе є- життя радісним стає " | 12 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Рідне місто – моя Батьківщина"" | 01 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Зимо час тобі не лютувати, а Весні дорогу дати" | 02 | Музичний керівник | Сценарій |
| "День зустрічі птахів" | 03 | Музичний керівник | Сценарій |
| "України дивний спів" | 04 | Музичний керівник | Сценарій |
| "Парад оркестрів" | 05 | Музичний керівник | Сценарій |

**План фізкультурних свят та розваг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | | **Відповідальний** |  |
| **Спортивні свята** | | | | |  |
| 1. | «Спритні козаки» | 10 | Вихователі старшої групи | | Сценарій |
| 2. | «Козачі розваги» | 02 | Вихователі старшої групи | | Сценарій |
| **Дні здоров’я** | | | | |  |
| 1. | «Сонце стукає в віконце» | 09 | Вихователі | | Сценарій |
| 2. | «Казкові пригоди» | 10 | Вихователі | | Сценарій |
| 3. | «Ми – гімнасти» | 11 | Вихователі | | Сценарій |
| 4. | «Богатирські ігри» | 12 | Вихователі | | Сценарій |
| 5. | «Зимові розваги» | 01 | Вихователі | | Сценарій |
| 6. | «Дружні дітлахи» | 02 | Вихователі | | Сценарій |
| 7. | «Вітерець та його пригоди» | 03 | Вихователі | | Сценарій |
| 8. | «Спритні, умілі – ми дошкільнята смілі» | 04 | Вихователі | | Сценарій |
| 9. | «Космічна подорож» | 05 | Вихователі | | Сценарій |

**Спортивні розваги**

Спортивні розваги /молодша група/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Приміка** |  |
| «Українці ми маленькі» | 09 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Старичок лісовичок ліс охороняє і гостей вітає» | 10 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Лісові візерунки» | 11 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Карнавал тварин» | 12 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Щоб здоровим бути з Айболитом потрібно дружити» | 01 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Веселі іграшки» | 02 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Малята – здоров’ята» | 03 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Курчатка» | 04 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Як комашка заблукала, додому доріжку шукала» | 05 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |

Спортивні розваги /середня група/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Приміка** |  |
| «Вправні козачата» | 09 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Чарівний куб» | 10 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Циркова вистава» | 11 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Зимові розваги» | 12 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Ярмарок ігор» | 01 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Веселі індіанці» | 02 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Пригоди в казковому лісі» | 03 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Народна гра – стежина до добра» | 04 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Подорож на кораблі» | 05 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |

Спортивні розваги /старша група/

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **План роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Приміка** |  |
| «Ми майбутнє України» (малі олімпійські ігри) | 09 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Щедра осінь» | 10 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Казкова подорож» | 11 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Пригоди сніговичка» | 12 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Зимові забави» | 01 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Пригоди Котигорошка» | 02 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Джунглі кличуть» | 03 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Подорож в країну рухливих ігор» | 04 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |
| «Веселі мандрівники» | 05 | Інструктор з фізкультури | Сценарій |

ДОДАТОК 2

**Режим роботи закладу дошкільної освіти**Режим роботи дошкільного навчального закладу - п’ятиденний.

В дошкільному закладі функціонує 4 групи (режим роботи -12год.):

-1 група раннього віку;

-1 група молодшого віку;

-1 група середнього дошкільного віку;

-1 група старшого дошкільного віку.

Структура навчального року:

Згідно п.25 «Положення про дошкільний навчальний заклад» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003р. № 305:

Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня 2019 р., закінчується 31 травня 2020 р.

Оздоровчий період починається з 1 червня 2020 р., закінчується 31 серпня 2020 р.

Орієнтовно, загальна тривалість канікул, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, складає 90 календарних (літніх) днів. У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно-оздоровча і художньо-естетична робота.

ДОДАТОК 3

**Режими роботи груп  
  
ОРІЄНТОВНИЙ РЕЖИМ ДНЯ ДЛЯ ДІТЕЙ   
РАННОГО ВІКУ (3 Р.Ж.)**

(на осінній, зимовий, весняний періоди)

**2019-2020 Н.Р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Режимні процеси** | **Час проведення** |
| **Прийом, огляд, ранкова гімнастика, підготовка до сніданку**  **Сніданок**  **Ігри, підготовка до занять**  **Заняття**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення з прогулянки**  **Обід**  **Підготовка до денного сну, денний сон**  **Поступовий підйом, повітряні та водні процедури**  **Полуденок**  **Ігри, самостійна діяльність**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення дітей до дому** | **6.15 – 8.00**  **8.20 – 8.40**  **8.40– 9.15**  **9.15 – 10.00**  **10.00 – 10.20**  **10.20 – 11.20**  **11.20 – 11.40**  **11.40 – 12.10**  **12.10 – 15.10**  **15.10 – 15.20**  **15.20 – 15.40**  **15.40 – 16.30**  **16.30 – 16.50**  **16.50 – 18.00**  **18.00 – 18.15** |

**ОРІЄНТОВНИЙ РЕЖИМ ДНЯ ДЛЯ ДІТЕЙ**

**МОЛОДШОГО ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ (4 р.ж)**

(на осінній, зимовий, весняний періоди)

**2019-2020 Н.Р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Режимні процеси** | **Час проведення** |
| **Прийом, огляд, ранкова гімнастика, підготовка до сніданку**  **Сніданок**  **Ігри, підготовка до занять**  **Заняття**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення з прогулянки**  **Обід**  **Підготовка до денного сну, денний сон**  **Поступовий підйом, повітряні та водні процедури**  **Полуденок**  **Ігри, самостійна діяльність**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення дітей до дому** | **6.15 – 8.00**  **8.25 – 8.45**  **8.45– 9.15**  **9.15 – 10.20**  **10.20 – 10.40**  **10.40 – 12.10**  **12.10 – 12.20**  **12.20 – 12.50**  **12.50 – 15.10**  **15.10 – 15.25**  **15.25 – 15.45**  **15.45 – 16.30**  **16.30 – 16.50**  **16.50 – 18.00**  **18.00 – 18.15** |

**ОРІЄНТОВНИЙ РЕЖИМ ДНЯ ДЛЯ ДІТЕЙ**

**СЕРЕДНЬОГО ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ (5 р.ж.)**

(на осінній, зимовий, весняний періоди)

**2019-2020 Н.Р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Режимні процеси** | **Час проведення** |
| **Прийом, огляд, ранкова гімнастика, підготовка до сніданку**  **Сніданок**  **Ігри, підготовка до занять**  **Заняття**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення з прогулянки**  **Обід**  **Підготовка до денного сну, денний сон**  **Поступовий підйом, повітряні та водні процедури**  **Полуденок**  **Ігри, самостійна діяльність**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення дітей до дому** | **6.15 – 8.30**  **8.30 – 8.50**  **8.50 – 9.10**  **9.10 – 10.30**  **10.30 – 10.45**  **10.45 – 12.15**  **12.15 – 12.325**  **12.25 – 12.55**  **12.55 – 15.20**  **15.20 – 15.30**  **15.30 – 15.50**  **15.50 – 16.40**  **16.40 – 17.00**  **17.00 – 18.00**  **18.00 – 18.15** |

**ОРІЄНТОВНИЙ РЕЖИМ ДНЯ ДЛЯ ДІТЕЙ**

**СТАРШОГО ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ (6 р.ж.)**

(на осінній, зимовий, весняний періоди)

**2019-2020 Н.Р.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Режимні процеси** | **Час проведення** |
| **Прийом, огляд, ранкова гімнастика, підготовка до сніданку**  **Сніданок**  **Ігри, підготовка до занять**  **Заняття**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення з прогулянки**  **Обід**  **Підготовка до денного сну, денний сон**  **Поступовий підйом, повітряні та водні процедури**  **Полуденок**  **Ігри, самостійна діяльність**  **Підготовка до прогулянки**  **Прогулянка**  **Повернення дітей до дому** | **6.15 – 8.30**  **8.30 – 8.50**  **8.50 – 9.10**  **9.10 – 11.00**  **11.00 – 11.20**  **11.20 – 12.30**  **12.30 – 12.50**  **12.50 – 13.15**  **13.15 – 15.15**  **15.15 – 15.40**  **15.40 – 16.00**  **16.00 – 16.40**  **16.40 – 17.00**  **17.00 – 18.00**  **18.00 – 18.15** |