

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою

«13» вересня 2023р.

ЗАТВЕРДЖУЮ



ЗДО №5 «Червона калина»

Оксана ПТАШНИК

ПЛАН РОБОТИ

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК) КОМБІНОВАНОГО
ТИПУ №5 «ЧЕРВОНА КАЛИНА»
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

м. Ірпінь 2023

ЗМІСТ

РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА МИНУЛИЙ РІК

- 1.1. Інформаційна карта
- 1.2. Аналіз умов
- 1.3. Аналіз управлінської та методичної роботи
- 1.4. Аналіз результатів освітнього процесу
- 1.5. Аналіз медичного обслуговування та харчування
- 1.6. Аналіз результатів співпраці закладу дошкільної освіти та школи , взаємодії з сім'єю , з громадкістю
- 1.7. Аналіз результатів роботи психологічної служби
- 1.8. Аналіз результатів адміністративно-господарської діяльності

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

- 2.1. Загальні збори (конференції) колективу , виробнича нарада, адміністративна нарада
- 2.2 Педагогічна рада
- 2.3. Атестаційна комісія
- 2.4. Команда супроводу з ООП
- 2.5. Комісії з харчування , охорони праці , цивільного захисту , організації та проведення експертизи цінності документів тощо

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

- 3.1. Підвищення професійної компетентності
- 3.2. Розвиток професійної творчості
- 3.3. Підвищення кваліфікації (заходи з атестації , курси , участь у методичних заходах різного рівня)
- 3.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей , професійних компетентностей педагогів)

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов
- 5.2. Інструктажі з питань охорони праці , безпеки життєдіяльності тощо
- 5.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання / виховання)

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

- 6.1. Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування
- 6.2. Співпраця зі школою , іншими установами та організаціями
- 6.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого . художньо-естетичного циклів тощо

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

- 7.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу
- 7.2. Оцінювання питань функціонування

ВІКОВІ ГРУПИ

У 2023/2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

№ з/п	Назва групи	Вік дітей	Вихователі	Музичний керівник
1.	Намистинки	Ясельного віку	Джигір Л.П.	.
2.	Краплинка	Молодшого віку	Дубицька З.В. Вашека О.В.	
3.	Віночок	Молодшого віку	Чемпояш О.О.	
4.	Мрійники	Молодшого віку	Шаповалова О.О.	
5.	Сонечко	Середнього віку	Пилипенко О.В.	
6.	Калинонька	Середнього віку	Шейко Н.Б.	
7.	Хмаринка	Середнього віку	Супрун В.О.	
8.	Розумульки	Старшого вік	Пилипець В.І.	
9.	Дослідники	Старшого вік	Білун Т.В.	

РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА МИНУЛИЙ РІК

1.1. Інформаційна карта

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) комбінованого типу №5 «Червона калина» Ірпінської міської ради Бучанського району Київської області знаходиться за адресою 08200 м.Ірпінь , вул. Київська 18. Тел. (04597) 67-0-22.

Ліцензія – серія ДОД-ОН№100908.

E- mail: dnz5_irpin@ukr.net

Веб-сайт : vinochok.irpinosvita.gov.ua

Директор – Пташник Оксана Миколаївна

Основні характеристики закладу освіти:

- загальна площа ЗДО – 0,5742 га
- площа присадибної ділянки – 0,57 га
- загальна площа приміщень – 3 028 кв. м.

Проектна потужність дошкільного закладу – 270 місць.

Діючі групи укомплектовані за віковими показниками:

- Ясельного віку – 1 група;
- Молодшого віку – 3 групи;
- Середнього віку – 3 групи;
- Старшого віку – 2 групи.

Заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним робочим тижнем, за режимом перебування дітей :

9 годин – 9 груп (з 8.00 до 17.00)

2 чергові групи (з 7.00 до 8.00 , з 17.00 до 19.00)

Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до електронної реєстрації на сайті Інформаційної Системи Управління Освітою України - ІСУО: www.isuo.org , згідно заяв батьків, медичних довідок: про стан здоров'я дитини, про щеплення, епідоточення, місця реєстрації.

Організація навчально-виховного процесу здійснюється в україномовному режимі згідно з Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про охорону дитинства»; Національної доктрини розвитку освіти, Конвенції «Про права дитини»; Положення «Про дошкільний навчальний заклад»; Базового компоненту дошкільної освіти в Україні (нова редакція), Положення «Про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу» наказ МОН молоді та спорту №398 від 26.04.11 р., «Положення про методичний кабінет».

ЗДО діє відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту про дошкільну освіту та інших державних законодавчих актів, державних освітніх програм «Дитина», власного статуту та завдань, визначених на навчальний рік.

Відповідно до Указу Президента України № 64/2022 « Про введення воєнного стану в Україні» , затвердженого Законом України «Про

затвердження Указу Президента України» «Про введення воєнного стану в Україні» від 24 лютого 2022 року №2102-ІХ , ст.34,ст. 60², ст. 113 Кодексу законів про працю України, з метою належної організації освітнього процесу та роботи закладів освіти Ірпінської міської територіальної громади під час дії правового режиму воєнного стану , згідно наказу управління освіти і науки Ірпінської міської ради № 55-О від 24.02.2022р. освітній процес від 25.02.2022р. в навчальному закладі було призупинено на час дії воєнного стану.

1.2. АНАЛІЗ УМОВ

З 24 лютого 2022 року діяльність закладу у звичному режимі була призупинена, а робота працівників була підпорядкована Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні»; Листів МОН України № 1/3371-22 від 06.03.2022р. «Про організацію освітнього процесу в умовах військових дій», № 1/3845-22 від 02.04.2022р. «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» та «Методичних рекомендацій МОН України щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану».

В зв'язку з пошкодженням фасаду та приміщень закладу, працівники були переведені на простій.

На сьогоднішній день у ЗДО функціонують:

- 9 гупових приміщень, кожне з яких має: роздягальню, ігрову, спальню та туалетні кімнати.
- харчоблок, забезпечений технологічним обладнанням: плита, пароконвектомат, м'ясорубка, холодильники , ваги, необхідний посуд (каструлі, сковороди, миски, ножі, розливні ложки тощо), включає: цехи (гарячий, овочевий, м'ясо-рибний), комору сухих продуктів, мийку кухонного посуду та холодильну камеру, окремі приміщення зберігання продуктів (овочів, фруктів, хліба і т.
- пральня забезпечена пральними та сушарними машинами, прасками;
- медичний кабінет забезпечений необхідним обладнанням та матеріалами.

Заклад підключений до мережі Інтернет та забезпечений технічними засобами навчання: комп'ютером, принтером, мультимедійним комп'ютерним проектором з екраном.

На сьогоднішній день штатним розписом закладу дошкільної освіти передбачені штатні одиниці вузьких спеціалістів та педагогів:

- - директор - 1;
- -вихователь-методист - 1;
- - соціальний педагог – 1;
- - практичний психолог - 1;
- - музичний керівник –2;

- - інструктор з фізичної культури -2;
- - вчитель-логопед -1;
- - вчитель-дефектолог -1;
- - керівник гуртка -1.

Стаж педагогічної діяльності:

до 10 років – 6 осіб;
до 30 років –3 особи,
після 30 років - 1 особа.

Рівень кваліфікації:

- Вища категорія – 3
- I категорія - 3
- II категорія - 1
- Звання «вихователь-методист» - 4
- Спеціаліст - 2
- Не атестовані -
- Вища освіта –10

Упродовж навчального року заклад освіти педагогічними кадрами був укомплектований не повністю, зберігалась вакансія вихователів, інструктора з фізкультури, керівника гуртка.

Протягом 2022/2023 навчального року педагогічні працівники закладу активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Вивчався стан самоосвіти педагогів, обговорювалися та затверджувалися індивідуальні проблемні теми самоосвіти педагогів на навчальний рік.

В 2022/2023 н. р. на базі обласного інституту післядипломної педагогічної освіти підвищили кваліфікацію 6 педагогів: Леус В.Д., Дубицька Н.В., Супрун В.О., Портретова Л.В., Мандзюк Т.С., Пташник О.М.

Атестовано 6 педагогів. За підсумками атестації кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії» присвоєно музичному керівнику Мандзюк Т.С, підтверджено раніше встановлений тарифний розряд Леус В.Д., Супрун В.О., Дубицькій Н.В., Портретовій Л.В., підтверджено відповідність займаній посаді та присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» директору та вихователю Пташник О.М.

На сьогодні підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти заочною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у онлайн тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами.

Розподіл навчального навантаження побудований з урахуванням максимально допустимого навантаження на дітей упродовж тижня. При цьому, освітній процес базується на поєднанні різних видів занять: фронтальних та групових при умові, що тривалість фронтальних занять не повинна перевищувати 15-35 хвилин (відповідно віку дітей), групових -15-30

хвилин, що дає можливість додержуватися регламенту навчального часу в день на одну дитину.

1.3. Аналіз управлінської та методичної роботи

Управлінська та методична діяльність в закладі протягом минулого 2022/2023 навчального року була підпорядкована Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовому компоненту дошкільної освіти, рекомендаціям Листа МОН України «Щодо організації освітнього процесу у 2022/2023 н. р. у закладах дошкільної освіти» (27.07.2022 №1/8504 - 22).

Алгоритм дій директора закладу по відновленню та організації освітнього процесу в умовах воєнного стану полягав у налагодженні ефективної комунікації з усіма учасниками освітнього процесу; забезпеченні матеріально-технічних та безпечних умов для надання дошкільної освіти в умовах воєнного часу; розробці алгоритму дій та оновлення інструкцій з безпеки життєдіяльності в умовах воєнного часу; відновлення освітнього процесу відповідно до положень, рекомендацій нормативних документів щодо організації діяльності ЗДО; своєчасних внутрішніх наказів, що регламентують організацію роботи ЗДО в умовах воєнного стану; зарахування до ЗДО дітей раннього та дошкільного віку з числа внутрішньо переміщених осіб та дітей з особливими освітніми потребами.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2022-2023 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Адміністрація ЗДО працювала у постійному пошуку нового змісту, форм та методів методичної роботи, нового стилю, нових форм спілкування з людьми на засадах особистісно орієнтованого, діяльнісного, інтегрованого підходів і налагодження тісної партнерської взаємодії між дітьми та педагогами. Педагогічний колектив закладу на чолі з вихователем-методистом постійно працювали над створенням єдиного методичного простору з інноваційною діяльністю вихователів. Методична робота під керівництвом вихователя-методиста, а саме – консультації, навчальні тренінги, ділові ігри сприяли розвитку творчості, ініціативи були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу. Результатом є те, що вихователі нашого закладу використовують в роботі з дітьми інноваційні технології, інтерактивні методи, що сприяє кращому запам'ятовуванню змісту нового матеріалу, розвитку уяви, фантазії, образного мислення дошкільнят.

Упродовж 2022/2023 навчального року педагоги закладу, не зважаючи на простій, активно брали участь у методичній роботі міста.

На міському рівні: відповідно до Плану роботи Центру професійного розвитку педагоги закладу різних категорій систематично брали участь у всіх онлайн-зустрічах, семінарах, обговореннях, засіданнях професійних спільнот, обмінювались враженнями, отриманими рекомендаціями з колегами через онлайн-зустрічі в закладі, на онлайн-нарадах при завідувачеві та через інші традиційні форми методичної роботи;

1.4. Аналіз результатів освітнього процесу

Впродовж 2023-2024 навчального року освітній процес в закладі освіти був призупинений, тому всі сили педагогів були спрямовані на творчий пошук сучасних форм освітньої діяльності. Та незважаючи на це, педагоги закладу підтримували тісний взаємозв'язок з батьками, спілкувались індивідуально і в онлайн-режимі через мобільний додаток «Viber», висвітлюючи події з життя й діяльності закладу.

1.5. Аналіз медичного обслуговування та харчування

Медичне обслуговування в ЗДО включає проведення обов'язкових медичних оглядів та оглядів перед профілактичним щепленням, надання в разі потреби невідкладної швидкої індивідуальної профілактичної допомоги і організація госпіталізації у разі наявності показань.

Документація по медичному обслуговуванню дітей ведеться у порядку, встановленому МОЗ України.

Медичним працівником проводиться систематична та планова робота щодо контролю за станом здоров'я як дітей, так і працівників закладу. На кожну дитину заведено облікову картку встановленого зразка, контролюється проведення профілактичних щеплень (наявні Журнал планових щеплень та Журнал обліку профщеплень, Журнал довготривалих та постійних протипоказань). З метою недопущення розповсюдження інфекції серед вихованців закладу та відповідно до вимог медичною сестрою оформляється певна документація, а саме:

- Журнал обліку проходження медогляду працівниками (медогляд проходять двічі на рік, у всіх працівників закладу наявні медичні книжки нового зразка з відповідними відмітками);
- Журнал здоров'я працівників харчоблоку;
- Журнал щоденного обліку дітей;
- Журнал реєстрації захворюваності дітей (загальних захворювань);
- Журнал інфекційних захворювань.

Також, з метою медико-педагогічного контролю медичною сестрою спільно з вихователями відповідно до вимог у закладі оформлені листки здоров'я. Листки здоров'я знаходяться у медичної сестри та групах.

Особлива увага педагогічного колективу приділялась загартуванню дитячого організму. Педагоги широко використовували повсякденні методи оздоровлення: відповідний температурний режим і провітрювання приміщень, прогулянки на свіжому повітрі за різних погодних умов, використання прохолодної води для миття рук, обличчя. Відповідні записи оформлювалися в журналах відвідування дітей та кварцювання-провітрювання.

Організація харчування дітей в ЗДО здійснюється відповідно до Наказу МОН України 17.04.2006 № 298/227 «Про затвердження Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах». Постанови Кабінету Міністрів України № 305 від 24.03.2021р. «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку». Постанови Кабінету міністрів України № 786 від 28.07.2021р. «Про внесення змін до норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку». Наказу МОЗ України № 2441 від 05.11.2021р. «Про затвердження рекомендованого Примірного чотиритижневого сезонного меню рекомендованого для організації триразового харчування дітей віком від 1 до 6(7) років в закладах освіти та інших організованих дитячих колективах ».

1.6. Аналіз результатів співпраці закладу дошкільної освіти та школи , взаємодії з сім'єю , з громад кістю

Робота з батьками та забезпечення наступності із школою проводиться у відповідності до Річного плану роботи . Додатком до Річного плану роботи є **План роботи закладу дошкільної освіти №5 «Червона калина» та Ірпінським академічним ліцеєм «Мрія»**, що щорічно схвалюється педагогічною радою дошкільного закладу, затверджується директором ЗДО та директором ліцею. План передбачає роботу ЗДО по формуванню мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі(бесіди , екскурсії , розваги , акції) ; методичну роботу (консультації для педагогів дошкільного закладу та вчителів школи), роботу з батьками дітей старшого дошкільного віку та першокласників.

Для батьків старших дошкільників проводяться консультації на тему «Готовність дитини до школи», «Риси та здібності, які допоможуть дитині навчатись у школі» та круглий стіл «Педагоги радять батькам «Секрети успішної підготовки дитини до школи».

Для забезпечення цілісного педагогічного процесу в закладі проводиться значна робота з батьками. Батьки вихованців активно залучались до освітнього процесу в садочку. Дошкільний заклад має свій сайт (vinoshok.irpinosvita.gov.ua) та сторінку в соціальних мережах («Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №5 «Червона калина») , де оперативно розміщується вся інформація і світлини про перебіг освітніх подій у закладі.

Показником результативної та успішної взаємодії батьків і педагогів можна вважати наявність у дошкільному закладі доброзичливої атмосфери.

1.7. Аналіз результатів роботи психологічної служби

Пріоритетним завданням практичного психолога в закладі є допомога у спрямуванні діяльності педагогічного колективу для створення умов, які сприятимуть охороні фізичного і психічного здоров'я дітей та співробітників

У плануванні та здійсненні психологічної діагностики у закладі практичний психолог керується Положенням про психологічну службу системи освіти України, Положенням про експертизу психологічного та соціального інструментарію, що застосовується в навчальних закладах. Психологічна діагностика дитини здійснюється за згодою батьків чи осіб, що їх замінюють, за такими напрямками:

- вивчення адаптації під час адаптації до дошкільного закладу;
- вивчення рівня розвитку пізнавальної сфери;
- вивчення комунікативної сфери;
- вивчення стилів сімейного виховання;
- вивчення інтересів, нахилів, здібностей;
- вивчення емоційних станів.

На жаль, обстеження практичного психолога закладу на предмет психофізіологічної готовності дітей до навчання у школі, в квітні 2022 року не відбулось, з причини призупинення освітнього процесу.

Пріоритетними завданнями роботи практичного психолога є:

1. Сприяти успішній адаптації дітей до умов ЗДО під час воєнного стану.
2. Продовжувати психологічний супровід щодо здійснення системного підходу в роботі ЗДО і початкової школи з розвитку особистісної сфери дітей – шестирічок.
3. Підвищувати рівень психологічних знань батьків, педагогів ЗДО.

1.8. Аналіз результатів адміністративно-господарської діяльності

Впродовж 2022-2023 навчального року адміністративно-господарська діяльність була направлена на покращення матеріально-технічної бази закладу та благоустрою території, створення сучасних безпечних умов.

Пріоритетними напрямками у сфері матеріально-технічного та матеріального забезпечення освітньої діяльності на наступний рік залишаються подальше створення безпечного освітнього простору: обладнання і оснащення педагогічного процесу, усіх видів діяльності дітей, їхнього побуту, ігрових куточків, фізкультурно-оздоровчої, медичної бази, умов праці працівників закладу.

Висловлюємо подяку всім, хто причетний до навчально-виховного процесу та матеріально-технічного забезпечення діяльності нашого закладу і допомагає у здійсненні всіх тих цілей і завдань, які ставить перед собою педагогічний колектив, хто сприяє розвитку і вихованню молодого покоління.

Виходячи з аналізу освітньо-виховної і методичної роботи у 2022-2023 навчальному році та враховуючи потреби у розвитку дітей, покращення їхнього здоров'я упродовж дошкільного дитинства, та враховуючи особливості роботи закладу дошкільної освіти в умовах воєнного стану колектив визначає основні завдання на 2023-2024 навчальний рік:

1. Організувати роботу по створенню комфортного та безпечного предметно-освітнього простору .
2. Підвищити фаховий рівень педагогів за допомогою самоосвіти, участі у тренінгах та дослідницько-експериментальній роботі. Зокрема, участь у проекті “Вектор:педагогічний інструментарій вивчення динаміки розвитку дитини старшого дошкільного віку (6-7 рік життя)”
3. Оптимізувати процес фізичного виховання в ЗДО.
4. Розроблення Положення про ВСЗЯО.
5. Створення проекту документа «Стратегія розвитку закладу на 2024- 2029р.

Вересень 2023р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання, тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.2. Педагогічна рада	Педагогічна рада №1 «Організація освітньо-виховного процесу на 2023/2024 н.р.» 1. Про обговорення та затвердження плану роботи на 2023- 2024 н.р. 2. Про перелік компетентностей вихователя закладу дошкільної освіти внесених до Професійного стандарту «Вихователь дошкільної освіти». 3. Про організацію розробки Положення про ВСЗЯО та створення робочої групи. 4. Про обговорення проекту документа « Стратегія розвитку закладу на ...».	13.09.2023	Вихов.-методист Вашека О.В.	
2.3. Атестаційна комісія	Створення атестаційної комісії	15.09.2023	директор завгосп	наказ

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1. Підвищення професійної компетентності	консультація	Перелік освітніх програм на 2023/2024 н.р.	19.09.2023		
3.2. Розвиток професійної творчості					
3.3. Самоосвіта		1. Надати педагогам перелік наукових , навчально-методичних джерел відповідно до річних завдань роботи педагогічного колективу. 2. Підготовка плану самоосвіти	Протягом місяця	Вихов.-методист Вашека О.В.	підбір навчально-методичної літератури

3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у методичних заходах різного рівня)					
3.5.Моніторинг якості освіти(розвиток компетентностей дітей , професійних компетентностей педагогів					

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Підготувати та оформити списки педагогів , що потребують курсової підготовки	протягом місяця	Вихов.-методист	
2				
3				
4				

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов				
5.2.Інструктажі з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності тощо				
5.3.Санітарно-просвітницька робота(гігієнічне навчання/виховання				

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування					
6.2.Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями					план
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо	свято	День Дошкільника	23.09.2021	Директор Пташник О.М.,вихователь-методист	сценарій

				Вашека О.В.	

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповіда льний	Примітка
7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Фронтальне			
	Підсумкове			
	Оперативне			
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльн ості,охорона праці, охорона дитинства			
	Організація харчування			
	Медичне обслуговува ння			

Жовтень 2023р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання,тема(зміст)	Термін	Відповіда льний	Примітка
2.1.загальні збори (конференції) колективу ,виробнича нарада, адміністративна нарада				
2.2. Педагогічна рада				
2.3.Атестаційна комісія	1.Проаналізувати стан підвищення кваліфікації педагогічних працівників ,які підлягають атестації у 2023/2024р. 2.Сформувати і затвердити списки	05.10.2023	Вихов.- методист Вашека О.В.	довідка

2.4.Комісії з харчування,охорони праці , цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо				
--	--	--	--	--

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідач	Примітка
3.1.Підвищення професійної компетентності	тренінг	«Ефективне спілкування та робота в команді»	17.10.2023	Вихов.-метод. Вашека О.В.	план роботи
3.2.Розвиток професійної творчості					
3.3.Самоосвіта					
3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у методичних заходах різного рівня)		Брати участь у міських методичних заходах		Вихователь-методист Вашека О.В.	плани роботи спільнот
3.5.Моніторинг якості освіти(розвиток компетентностей дітей , професійних компетентностей педагогів		Моніторинг якості самоосвіти педагогів під час простою.	Протягом місяця	Вихов.-методист Вашека О.В.	довідка

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідач	Примітка
1				
2				
3				
4				

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідач	Примітка
5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Підготувати приміщення закладу до осінньо-зимового періоду.		Директор Пташник О.М.,завг осп	

			Шамало А.Є.	
5.2.Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо				
5.3.Санітарно-просвітницька робота(гігієнічне навчання/виховання				

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування	Захід	«День захисників і захисниць України»	1.10.2023	Директор Пташник О.М. ,виховател ь-методист Вашека О.В.	відеоролик
6.2.Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями	Дослідницька і науково-методична співпраця	Апробація педагогічного інструментарію динаміки розвитку дитини старшого дошкільного віку (6-7 рік життя) «Вектор»	З 10.10.2023р. По 21.06.20223	Вихов.-методист Вашека О.В.	
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо					

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Тематичне			
	Фронтальне			
	Підсумкове			
	Оперативне			

7.2. Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства				
	Організація харчування				
	Медичне обслуговування				

Листопад 2023р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання, тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.1. загальні збори (конференції) колективу , виробнича нарада, адміністративна нарада	1. Правила внутрішнього трудового розпорядку : - затвердження графіків роботи усіх служб ; - інформація про готовність до нового навчального року -звіт адміністрації про підготовку до зими. 2.. Створення робочої групи для розробки проекту Стратегії розвитку закладу на 2023-2028	09.11.2021	Директор Пташник О.М., завгосп Шамало О.М.	Інформація, оперативна оцінка, обговорення , рекомендації
2.2. Педагогічна рада	Педагогічна рада №2 «Сила педагогічного колективу в колективній думці, у народженні і втіленні задумів»	13.11.2023	Директор Пташник О.М., вихов-методист Вашека О.В.	інформація, доповідь, рекомендації
2.3. Атестаційна комісія				
2.4. Комісії з харчування, охорони праці , цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	1. Провести огляд приміщень закладу на предмет наявності інструкцій з охорони праці на робочому місці, охорони життя і здоров'я вихованців закладу, посадових	17.11.2023	Директор Пташник О.М., завідувач господарством	

	інструкцій, інструкцій з протипожежної безпеки тощо 2. Відпрацювання Алгоритму дій на випадок сигналу «Повітряна тривога»		Шамало Г.Є.	
--	--	--	-------------	--

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1.Підвищення професійної компетентності	Тренінг для слухачів професійних спільнот	«Багатство мовлення педагога – вплив на мовленнєвий розвиток особистості дошкільника».	24.11.2021	Вихователь-методист Вашека О.В.	План семінару, методичні рекомендації
3.2.Розвиток професійної творчості					
3.3.Самоосвіта					
3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у методичних заходах різного рівня)	Тренінг	«Психологічне здоров'я та психосоціальна підтримка учасників освітнього процесу»	6.11.2023-8.11.2023	Департамент освіти і науки КОДА та Ірпінської міської ради	

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Систематизувати матеріали засідань педагогічної ради	протягом місяця	Вихователь-методист Вашека О.В.	папка

2	Як планувати взаємодію з батьками	Протягом місяця	Вихователь-методист Вашека О.В.	Консультації за зверненням вихователів
3	Ведення документації педагогами закладу	Протягом місяця	Вихователь-методист Вашека О.В.	
4				

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Забезпечення наочним та дидактичним матеріалами всіх груп згідно річного плану	протягом місяця	Директор Пташник О.М.	заявки , рахунки
5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Інструктажі «Попередження дитячого травматизму», Безпека життєдіяльності дітей», Правила пожежної безпеки та охорони праці», «Техніка безпеки та охорона праці».		Директор Пташник О.М., Вихователь-методист Вашека О.В., завідувач господарством Шамало Г.Є.	
5.3. Санітарно-просвітницька робота(гігієнічне навчання/виховання	Бесіда «Санітарно-гігієнічний режим у ЗДО»	22.11.2023	ст.медсестра	

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування	консультація	«Допомога у розв'язанні труднощів під час адаптації дитини до ЗДО»	Протягом місяця	вихователі	
6.2. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями		Затвердити план наступності закладу дошкільної освіти і ІАЛ «Мрія»		Директор Пташник О.М.	

6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо	розвага	«День відкритих дверей»	20.11.2021	вихователі	план
	Екскурсія-знайомство	«Мій садок-мій рідний дім»	27.11.2023	Вихователі усіх вікових груп	план

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку	Тема(зміст) заходів		Термін	Відповідальний	Примітка
7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Тематичне				
	Фронтальне				
	Підсумкове				
	Оперативне				
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності,охорона праці, охорона дитинства	Дотримання санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарної обробки продуктів.	Остання декада місяця	ст.медсестра	інформація
	Організація харчування				
	Медичне обслуговування				

Грудень 2023р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання,тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.1.загальні збори (конференції) колективу ,виробнича нарада, адміністративна нарада	1.Про підготовку до проведення Новорічних свят. 2. Про проведення протиепідемічних заходів. 3.Про стан дотримання санітарно-гігієнічних умов під час освітнього процесу. 4. Про трудові відносини в ЗДО в умовах воєнного стану.	07.12.2023	Директор Пташник О.М., Старша медсестра Соколова В.О.	Інформація,операційна оцінка, обговорення , рекомендації

2.2. Педагогічна рада				
2.3. Атестаційна комісія				
2.4. Команда супроводу дитини з ООП	Перше засідання команди психолого-педагогічного супроводу	22.12.2023	Спеціалісти закладу і спеціалісти ІРЦ	
2.5. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	1. Систематичне списання миючих засобів.		завідувач завгосп	акти

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація для педагогів	«Як скласти план самоосвіти»	Протягом місяця	Вихов.-метод. Вашека О.В.	
		Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності; допомога при складанні сценаріїв свят, тематичних занять	За індивідуальними запитами	Вихов.-метод. Вашека О.В.	
3.2. Розвиток професійної творчості	Творча майстерня	«Зимова казка, в якій панує добро і милосердя» (виготовлення «Миколайчиків» для ушпиталених військових)	До 4.12.2023р.	Вашека О.В.	
3.3. Самоосвіта	онлайнресурс	«Організація безпечного освітнього простору у найпростішому укритті ЗДО»	протягом місяця	педагоги	

3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у методичних заходах різного рівня)					

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Наповнення контенту сайту закладу	Впродовж місяця	Білун Т.В.	
2	Наповнення кабінету дидактичними матеріалами	Впродовж місяця	Вашека О.В.	
3				
4				

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов				
5.2.Інструктажі з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності тощо	Правила безпеки під час проведення новорічних свят	Остання декада	Завідувач господарством	
5.3.Санітарно-просвітницька робота(гігієнічне навчання/виховання)	Проведення консультації «дотримання протиепідемічних заходів у ЗДО у зв'язку із захворюваннями та поширенням вірусних інфекцій»	Протягом місяця	ст. медсестра Соколова В.О.	інформація рекомендації

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування		Залучати батьків до участі у флеш-мобі «Подаруй частинку своєї душі – створи атмосферу Різдва»	з 18 по 23 грудня	педагоги	
	засідання	Батьківської ради	15.12.2023	вихователі	
	Провести загальні батьківські збори	«Партнерські відносини між учасниками освітнього процесу»	12 грудня	Директор Пташник О.М.	

	Провести групові батьківські збори	«Єдність вимог ЗДО і сім'ї у вихованні дітей»	Перша декада місяця	вихователі	
6.2.Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями	Різдвяний вертеп	«Сніговичок» від учнів 3-ї класу ліцею «Мрія»	19.12.2023	Вчитель ліцею Костенко Євгенія, Вихов-методист Вашека О.В.	
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо	розвага	«День Святого Миколая»	06.12.2023	муз керівник вихователі	сценарій
	Тематичний день	«Всеукраїнський день хустки»	07.12.2023	Вихователь-методист Вашека О.В.	
	Тематичний тиждень	«Безпека навколо нас»	4.12.2023-8.12.2023	вихователі	план
	Новорічне свято	«Крижане серце» (середні, старші) «Чарівна скринька» (молодші гр..)	26.12.2023 27.12.2023 28.12.2023	муз керівник	сценарій

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку		Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
7.1.Вивчення стану організації освітнього	Тематичне				
	Комплексне				

процесу	Підсумкове					
	Оперативне					
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Стан дотримання безпечних умов організації освітнього процесу в умовах воєнного стану	Протягом місяця	Директор Пташник О.М.		
	Організація харчування	Стан виконання норм харчування дітей	протягом місяця	ст.медсестра Соколова В.О.		
	Медичне обслуговування					

Січень 2024р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання, тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.1. загальні збори (конференції) колективу , виробнича нарада, адміністративна нарада	1.Про аналіз проведення новорічних свят.	03.01.2024	Директор	Інформація, оперативна оцінка, обговорення , рекомендації
	2.Про підготовку та проведення Дня Соборності України	17.01.2024		
2.2. Педагогічна рада				
2.3. Атестаційна комісія				
2.4. Комісії з харчування, охорони праці , цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	Ведення документації з пожежної безпеки	Протягом місяця	Завідувач господарством	

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
------------------	--------------	---------------------	--------	----------------	----------

3.1.Підвищення професійної компетентності	консультація	«Ігрове ранкове коло в дитячому садку. Організація ранкового прийому дітей – важливо» .Аспект фахової майстерності вихователя	18.01.2024	З досвіду роботи виховател ь Пилипенк о О.В.	
	Відкритий прегляд	Сенсорно-пізнавальний розвиток у ясельній інклюзивній групі	24.01.2024	Виховате ль Джігір Л.П.	
3.2.Розвиток професійної творчості	Робота з молодими спеціалістам и	Консультації для вихователів «Координація дій та співпраця інструктора з фізкультури з учасниками освітнього процесу в ЗДО»	Третя декада місяця	Виховат ель-методист	
3.3.Самоосвіта		Ознайомлення з фаховими періодичними виданнями	Протягом місяця	Педагоги закладу	
3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у методичних заходах різного рівня)		Участь у тренінгу «Сприяння гендерній рівності в дошкільному дитинстві та запобіганню насильства дорослих щодо дітей»	15.01.2024	Педагоги закладу	
3.5.Моніторинг якості освіти(розвиток компетентностей дітей , професійних компетентностей педагогів		Моніторинг стану адаптації прибулих дітей та ефективності запровадження педагогічних умов у форматі короткотривалих прогулянкових зустрічей	До 19.01.2024	Виховате ль-методист	

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Організувати методичний супровід педагогів, які залучені до проекту «Вектор»	протягом місяця	Вихователь-методист Вашека О.В.	
2	Підготовка та організація тематичного дня «День Соборності України»	До 22.01.2024	Вихователь-методист Вашека О.В.	
3	Наповнення контенту сайту закладу	Протягом місяця	Білун Т.В.	
4				

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Забезпечити інвентарем , обладнанням , посудом , мийними засобами групи, харчоблок.	протягом місяця	Завідувач господарством	
5.2.Інструктажі з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності тощо	Інструктаж з охорони праці	Протягом місяця	Директор	
5.3.Санітарно-просвітницька робота(гігієнічне навчання/виховання	Як підтримати імунітет взимку? Шість кроків до поліпшення здоров'я.	Протягом місяця	ст.медсестра Соколова В.О.	

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування	Консультація вчителя-логопеда	«Роль батьків в усуненні мовленнєвих вад у дитини-логопата»	протягом місяця	Вчитель-логопед	
6.2.Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями	Екскурсія	«Перші кроки до школи»	26.01.2024	Вихователі старших груп, вчителі початкової ланки	
6.3.Спільні заходи фізкультурно-	Спортивна розвага	«Спортивна родина»	23.01.2022	Фізінструктор	сценарій

оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо				Вихователі груп	

**РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ
(КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)**

№ та назва блоку	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка	
7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Тематичне	Діяльнісний підхід до календарного та перспективного планування освітньої діяльності	Протягом місяця	Вихователь-методист Вашека О.В.	довідка
	Фронтальне				
	Підсумкове				
	Оперативне				
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності,охорона праці, охорона дитинства	Виконання інструкцій з охорони життя та здоров'я дітей , правил ТБ на робочому місці в усіх вікових групах	Протягом місяця	Директор, завідувач господарством, вихователь-методист	
	Організація харчування	Контроль за отриманням харчових продуктів та наявність повного пакету супровідних документів	протягом місяця	Директор, ст.медсестра	
	Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	протягом місяця	ст.медсестра	

Лютий 2024р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання,тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.1.загальні збори (конференції) колективу ,виробнича нарада, адміністративна нарада	1.Про дотримання правил внутрішнього розпорядку 2.Про організацію заходів з наступності в роботі ЗДО і ліцею «Мрія».	06.02.2024	Директор	

	3.Про звіт №85-К діяльність ЗДО за 2023р. 4.Про стан забезпечення інвентарем , обладнанням , посудом , мийними засобами груп , харчоблоку.			
2.2. Педагогічна рада				
2.3.Атестаційна комісія	1.Про результати вивчення системи роботи педагогів , що атестуються.	Протягом місяця	Члени комісії	
2.4.Комісії з харчування,охорони праці , цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	Засідання комісії з питань надзвичайних ситуацій	Місяць лютий	Директор	

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповіда льний	Примітка
3.1.Підвищення професійної компетентності	Консультація	«Платформи для дистанційного навчання педагогів»	Лютий	Вихователь-методист	
3.2.Розвиток професійної творчості	відкритий показ	Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі(старша група)	24.02.2024	Вихователь Білун Т.В.	
	Тренінг	«Важливість мови в житті людини»	21.02.2024	Вчитель-логопед Смірнова О.В., Практичний психолог Грицаєнко Л.В.	
3.3.Самоосвіта		Ознайомлення з Єдиною Атестаційною Системою. «ЄАС – платформа для цифровізації атестаційного процесу»	05.02.204	Вихователі	
3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у		Участь у міських заходах згідно	Протягом місяця	Вихователі	

методичних заходах різного рівня)		річного плану			
		ЦПРПП			
3.5.Моніторинг якості освіти(розвиток компетентностей дітей , професійних компетентностей педагогів					

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Розробити анкети для виявлення потреб педагогів у покращенні освітнього процесу	До 07.02.2024	Вихователь-методист	
2	Проаналізувати стан підвищення професійної кваліфікації шляхом формальної і неформальної освіти педагогів	протягом місяця	Вихователь-методист	
3	Організувати методичний супровід педагогів, які будуть атестуватися у 2024 році	До 27.02.2024	Вихователь-методист	
4				

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Поповнити медичний кабінет лікарськими препаратами.	Лютий	завідувач господарством	
5.2.Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Щодо забезпечення безпеки вихованців. Правила поведінки в разі виявлення небезпечних предметів.	20.02.2024	Директор	
5.3.Санітарно-просвітницька робота(гігієнічне навчання/виховання	Дотримання санітарно-гігієнічних норм до утримання приміщень. Правила догляду за іграшками	28.02.2024	ст.медсестра	

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування	консультація	«Готовність дитини до школи»	протягом місяця	Практичний психолог	інформація рекомендації

6.2.Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями	Круглий стіл	«Вивчення та аналіз програми розвитку дитини дошкільного віку та програми початкової ланки ліцею»		вчитель поч.класів , вихователі старших груп	
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо	музична розвага	«Зима лютує»	07.02.2024	муз керівник вихователі	
	Тематичний день	«Я кращої в світі країни не знаю» (до дня єднання)	16.02.2024	педагоги	

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка	
7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Тематичне	Про забезпечення забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти в роботі вузьких спеціалістів та вихователів старших груп	Впродовж місяця	Вчитель-логопед, практичний психолог, вихователі старших груп	
	Фронтальне				
	Підсумкове				
	Оперативне	Організація та проведення вечірніх прогулянок	3 19.02.2024- 23.02.2024	Директор	
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності,охорона праці, охорона дитинства	1.Дотримання працівниками графіку роботи. 2. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог щодо організації освітньої діяльності	з 05 по 09 лютого	директор	
	Організація харчування	Стан своєчасного внесення батьківської плати за харчування дітей	протягом місяця	Директор	

	Медичне обслуговування	Стан захворювання дітей	протягом місяця	завідувач ст.медсестра	
--	------------------------	-------------------------	-----------------	------------------------	--

Березень 2024р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання, тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.1. загальні збори (конференції) колективу ,виробнича нарада, адміністративна нарада	1.Про заходи щодо організації роботи по благоустрою території закладу 2.Про заходи з підготовки до експлуатації ігрових та спортивних майданчиків у весняно-літній період. 3.Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму	05.03.2024	Директор	
2.2. Педагогічна рада	Педагогічна рада №3 « Майстер-клас як форма підвищення кваліфікації педагогів».	12.03.2024	Директор Вихователь-методист Вихователь Білун Т.В. Чемпояш О.О.	
2.3. Атестаційна комісія	Атестація педагогів 4. Засідання атестаційної комісії 5. Видача атестаційних листів	27.03.2024	Директор Секретар	
2.4 Команда супроводу дитини з ООП	1. Участь в організації освітнього процесу дітей з ООП 2. Перегляд ІПР з метою коригування та визначення прогресу розвитку дітей	Упродовж місяця	Спеціалісти, Члени команди супроводу	
2.4. Комісії з харчування, охорони праці ,	Засідання комісії ЦЗ : готовність до дій всі	20.03.2024	Директор	

цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	учасників освітнього процесу за призначенням під час загрози та виникнення НС техногенного, природного характеру та в умовах можливих терористичних проявах			
---	---	--	--	--

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповіда льний	Примітка
3.1.Підвищення професійної компетентності	практичний тренінг	«Створення комфортного середовища шляхом згуртування працівників закладу»	08.03.2024	Виховате ль- методист	
	Флеш-моб	Кольорові шкарпетки	21.03.2024	Виховате ль- методист	
3.2.Розвиток професійної творчості	Огляд-конкурс	«Город на підвіконні»	22.03.2024	Виховате ль- методист	
	Робота з молодими спеціалістами	«Про координацію дій та співпрацю інструктора з фізичної культури з учасниками освітнього процесу в ЗДО»	15.03.2024	Інструкто р з фізкульту ри	
3.3.Самоосвіта		Провести обговорення новинок фахової літератури та періодичних видань	Впродовж місяця за запитом педагогів	Виховате ль- методист	
3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у методичних заходах різного рівня)					
3.5.Моніторинг якості освіти(розвиток компетентностей дітей , професійних компетентностей педагогів					

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	План підготовки до засідання педагогічної ради	до 12.03.2024	Вихователь-методист	
2	Перевірка стану документації навчально-виховної роботи музкерівника	протягом місяця	Вихователь-методист	
3	Підготовка до тематичного дня «Тарасові слова – то правдонька жива».	До 09.03.2024	Вихователь-методист	
4	Підготовка до тематичного дня «Масляну святкували – воїнів пригощали»	До 14.03.2024	Вихователь-методист	
5	Підготовка до розваги «Сміх-це вітамін позитивного настрою»	До 28.03.2024	Вихователь-методист	

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Провести ревізію дитячих меблів	протягом місяця	завідувач завгосп	
5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Проведення інструктажів з електробезпеки	з 21 по 25.03.2022	завідувач	
5.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Консультація «Про ботулізм: характеристика захворювання, причини, симптоми»	10.03.2022.	ст. медсестра	інформація рекомендації

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Взаємодія з батьками, органом батьківського самоврядування		Залучити батьків до підготовки та проведення тематичного дня «Масляну святкували – воїнів пригощали»	До 14.03.2024	Вихователь-методист вихователі	
		Залучити батьків до занурення у літературної спадщини Тараса Шевченка	До 9.03.2024	Вихователь-методист	
6.2. Співпраця зі школою, іншими	консультація	«Риси та здібності, які допоможуть»	Протягом першого тижня	Психолог	

установами та організаціями		дитині навчатись у школі»			
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо	музичне свято	«А вже весна , а вже красна»	319 по 21.03.2022	муз керівник	
	Спортивна розвага	«Ой який же він прудкий , гарний м'ячик мій новий»	28.03.2024	Інструктор з фізкультури	

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку		Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Тематичне	Аналіз стану самоосвіти педагогів закладу	3 11 по 15.03.2022	Вихователь-методист	
	Фронтальне				
	Підсумкове				
	Оперативне	Стан перспективного та календарного планування освітньої роботи	протягом місяця	Вихователь-методист	
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності,охорола праці, охорола дитинства	Виконання інструкцій з охорони життя та здоров'я дітей	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	Організація харчування	Стан своєчасного внесення батьківської плати за харчування дітей	протягом місяця	Директор	
	Медичне обслуговування	Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей у закладі	протягом місяця	Директор ст.медсестра	

Квітень 2024р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання, тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.1. загальні збори (конференції) колективу ,виробнича нарада, адміністративна нарада	1.Про результати атестації педагогічних працівників. 2. Про аналіз проведення весняних свят 3.Про підготовку та проведення Тижня з охорони праці і безпеки життєдіяльності . 4.Про стан самоосвіти педагогів.	04.04.2024	Директор Вихователь-методист	
2.2. Педагогічна рада				
2.3.Атестаційна комісія				
2.4.Комісії з харчування,охорони праці , цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо				

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1.Підвищення професійної компетентності	Семинар-практикум	«Використання арт технік у емоційному розвантаженні дітей дошкільного віку»	17.04.2022	Вихователь-методист, вихователь Чепояш О.О.	
3.2.Розвиток професійної творчості	семинар	«Формуємо в дошкільників свідоме ставлення до особистої безпеки та безпеки тих , хто поруч»	21.04.2022	завідувач і вихователь	план семінару, методичні рекомендації
3.3.Самоосвіта					
3.4.Підвищення кваліфікації(заходи з атестації , курси , участь у				завідувач	план роботи

методичних заходах різного рівня)					
3.5.Моніторинг якості освіти(розвиток компетентностей дітей , професійних компетентностей педагогів	Моніторинг дошкільної зрілості випускників:набуття дитиною компетентностей , визначених БКДО, готовність дітей до подальшого шкільного життя.	протягом місяця	психолог	довідка рекомендації	

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Узагальнити матеріали методичної роботи за пропрацьований квартал	до 22.04.2022	Вихователь-методист	матеріали атестації
2	Перегляд наявності дидактичних ігор та матеріалів ,які використовують в роботі педагога	протягом місяця	Вихователь-методист	
3	Розробка методичних рекомендацій орієнтовно плану проведення «Тижня безпеки»	До 15.04.2024	Вихователь-методист	
4	Підготувати матеріали та сценарій до великодньої розваги	До 19.04.2024	Вихователь-методист	
5	Консультація для асистента вихователя	Протягом місяця	Вихователь-методист	
6	Підготувати сценарій до благодійного концерту «Струни серця»	До 17.04.2024	Вихователь-методист	

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Проведення акції в рамках двомісячника благоустрою «Подаруй садочку квіти миру та надії»	До 14.04.2024	Директор завгосп	
5.2.Інструктажі з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності тощо	Тренувальна евакуація персоналу та дітей з приміщення закладу	15.04.2024	Директор, Вихователь-методист, завгосп	
5.3.Санітарно-просвітницька	Інформаційно-просвітницька бесіда «Про посилення комунікації щодо кашлюку ».	19.04.2024	ст.медсестра	

робота(гігієнічне навчання/виховання)				
---------------------------------------	--	--	--	--

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповіда льний	Примітка
6.1.Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування		Залучати батьків до благоустрою території	До 14.04.2024	Директор, виховател і	
6.2.Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями	Круглий стіл	Педагоги радять батькам «Секрети успішної підготовки дитини до школи»	11.04.2024	Вузькі спеціаліст и та виховател і старших груп	
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художн ьо-естетичного циклів тощо	розвага	День сміху	01.04.2024	Інструкто р з фізкульту ри	
	зустріч	До Міжнародного дня дитячої книги зустріч з місцевою казкаркою Ташею Торбою	08.04.2024	Виховате ль-методист	
		Тиждень безпеки	3 15 по 19.04.2024	Виховате ль-методист, виховател і	
	Благодійний концерт	«Струни серця»	24.04.2024	Муз.керів ник, Виховате ль-методист ,виховате лі	
	Спортивна розвага	До Всеукраїнського дня футболу «Шкіряний м'яч»	29.04.2024	Інструкто р з фізкульту ри	

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповіда льний	Примітка
------------------	---------------------	--------	-----------------	----------

7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Тематичне	Стан організації освітньої діяльності дітей в рамках тижня безпеки	З 15 по 22.04.2022	Директор Вихователь-методист	
	Фронтальне				
	Підсумкове				
	Оперативне	Стан виконання правил внутрішнього розпорядку	Упродовж місяця	Директор	
		Стан дотримання працівниками вимог інструкції з організації безпеки життєдіяльності дітей у дошкільному закладі	Упродовж місяця	Директор	
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Дотримання працівниками вимог інструкції з організації безпеки життєдіяльності дітей у дошкільному закладі	протягом місяця	Директор	
	Організація харчування	1.Підготовка картотеки страв до літнього періоду 2.Контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку	протягом місяця	Директор, дієтсестра	
	Медичне обслуговування	Медико-педагогічний контроль за руховою діяльністю дітей під час прогулянки	протягом місяця	ст.медсестра	

Травень 2024р.

РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

№ та назва блоку	Засідання, тема(зміст)	Термін	Відповідальний	Примітка
2.1. загальні збори (конференції) колективу ,виробнича нарада, адміністративна нарада	1. Звіт керівника закладу дошкільної освіти про свою діяльність перед колективом та громадськістю	28.05.2024	Директор	
2.2. Педагогічна рада	Педагогічна рада №4 «Підсумкова педрада» «Пекельна кухня»	21.05.2024	Директор Вихователь-методист	

			практичний психолог	
2.3. Атестаційна комісія				
2.4. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	1. Стан своєчасного внесення батьками плати за харчування 2. Робота комісії з проведення обстежень будівель, споруд, даху, спортивної зали, спортивного майданчика та групових приміщень дошкільного закладу для роботи в літній період	Протягом місяця 23.04.2024	Директор	інформація

РОЗДІЛ 3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1. Підвищення професійної компетентності		Методичні рекомендації щодо підготовки та планування життєдіяльності дітей в літній період	24.05.2022	Вихователь-методист	
3.2. Розвиток професійної творчості					
3.3. Самоосвіта		Продовжувати залучати педагогів до ІКТ-го напрямку самоосвіти	Протягом місяця	Вихователь-методист	
3.4. Підвищення кваліфікації(заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня)					
3.5. Моніторинг якості освіти(розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)		Моніторинг динаміки змін у розвитку дітей дошкільного віку відповідно до БКДО.	До 19.05.2024	Вихователь-методист Психолог	

РОЗДІЛ 4. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Узагальнення результатів моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з БКДО	до 19.05.2024	Вихователь-методист	
2	Узагальнення матеріалів аналізу організації освітнього процесу за 23-24 навчальний рік	до 19.05.2024	Вихователь-методист	
3	Узагальнення матеріалів аналізу участі педагогів у методичній роботі впродовж навчального року	до 19.05.2024	Вихователь-методист	
4	Підготовка звіту про підсумки методичної роботи в закладі за 2023-2024 н.р.	До 28.05.2024	Вихователь-методист	

РОЗДІЛ 5. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Тема(зміст) діяльності	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Розробити план заходів до роботи в осінньо - зимовий період	протягом місяця	Директор завгосп	
5.2.Інструктажі з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності тощо	Про безпеку дітей влітку підчас організації прогулянкових груп	Друга декада місяця	Директор Вихователь-методист	
5.3.Санітарно-просвітницька робота(гігієнічне навчання/виховання	1.Консультація «Профілактика та перша допомога при сонячних опіках та укусах комах» 2.Протиепідемічні заходи в літній період	протягом місяця	Ст. медсестра	

РОЗДІЛ 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема(зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Взаємодія з батьками , органом батьківського самоврядування	консультація	Для батьків майбутніх першокласників	протягом місяця	Психолог	
		Загальні батьківські збори	28.05.2024	Директор	
6.2.Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями					
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого,художньо-естетичного циклів тощо	Випускне свято	«Щасливі долоньки»	30.05-31.05.2024	муз керівник. вихователі	
	Музична розвага	«Зберемо великдний кошик для зайчика»	1.05-2.05.2024	Муз.керівник	

	Тематичні заняття	«Все починається з мами»	10.05.2024	вихователі	
	Тематичне заняття	«З родини йде життя людини»	15.05.2024 старша група	муз керівник, вихователь	
	Тематичний день	«Розквітла вишиванка кольорами»	16.05.2024	Вихователь-методист	

РОЗДІЛ 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

№ та назва блоку	Тема(зміст) заходів		Термін	Відповіда льний	Примітка
7.1.Вивчення стану організації освітнього процесу	Тематичне				
	Фронтальне				
	Підсумкове	1.Виконання плану освітнього процесу за навчальний рік 2.Готовність груп в літній період		Директор, Вихователь-	
	Оперативне	Стан організації і проведення свят	протягом місяця	Вихователь-методист	
7.2.Вивчення питань функціонування	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	1.Дотримання чинних вимог згідно нормативних документів, які регламентують питання охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО в умовах воєнного часу	протягом місяця	Ст.медична сестра, вихователь-методист	
	Організація харчування	Продовжити роботу по створенню перспективного меню на літній період та відповідно до нього технологічних карт	протягом місяця	Дітсестра	
	Медичне обслуговування	Складання орієнтовного режиму дня прогулянкових груп у літній період	протягом місяця	Ст.медсестра	

Додатки до плану роботи ЗДО

До плану можуть бути додатки-плани:

- циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу;
- циклограми внутрішньої системи оцінювання якості процесів функціонування:
 - охорона праці;
 - безпека життєдіяльності;
 - пожежна безпека;
 - цивільний захист;
 - медичне обслуговування;
 - організація харчування;
- заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- заходів з охорони дитинства;
- спільної роботи ЗДО та ЗЗСО;
- співпраці з організаціями, установами.

Повне або часткове копіювання будь-яких матеріалів сайту, цитування, публікація їх анотованих оглядів допускаються лише з письмового дозволу редакції сайту Педрада
 Джерело: <https://oplatforma.com.ua/article/2976-planuvannya-roboti-zakladu-doshklni-osvti-na-20212022-navchalniy-rk>

1.5 Аналіз моніторингу якості освіти

На підставі аналізу моніторингових досліджень та з метою вдосконалення організації освітньої діяльності за програмою розвитку дітей від 2 до 7 років «Дитина», пропонується:

- планувати з дошкільниками індивідуальні форми роботи;
- систематично реалізовувати сплановану індивідуальну роботу з дітьми (низького, середнього рівня), застосовувати до них більш диференційований підхід;
- спрямувати освітній процес на досягнення соціально-закріпленого результату (заданої норми, вимог до розвиненості, навченості та вихованості дитини);
- забезпечити виконання вимог до обсягу необхідної інформації, життєво важливих умінь і навичок, системи ціннісних ставлень до світу та самої себе відповідно до освітніх ліній;
- оптимізувати роботу щодо впровадження інноваційних технологій для покращення показників рівня набуття різних видів компетентностей кожною дитиною;
- при плануванні освітньої роботи забезпечити належне місце різним формам роботи з розвитку зв'язного мовлення (театралізована діяльність, дидактичні ігри мовленнєвого спрямування, використання художнього слова, діалогічне спілкування з дорослими та однолітками тощо);
- проводити роз'яснювальну роботу з батьками дітей щодо систематичного відвідування дітьми закладу дошкільної освіти, необхідності співпраці

батьків з вихователями груп щодо розвитку вдома пізнавальної сфери та мовлення дітей.