„ЗАТВЕРДЖУЮ”

Директор Нововолинського

дошкільного навчального закладу №9

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Я.А. Івашко

**"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 р.**

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**

**НОВОВОЛИНСЬКОГО**

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ №9**

**«ДИВОСВІТ»**

**НА 2020 - 2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Схвалено на засіданні педагогічної ради

Протокол від \_\_ серпня 2020 р. № 1

**ЗМІСТ**

І.АНАЛІЗ РОБОТИ НОВОВОЛИНСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬ-НОГО ЗАКЛАДУ № 9 ЗА МИНУЛИЙ 2018 - 2019 НАВЧАЛЬНИЙ РІК ….…………… 4

ІІ.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК 15

ІІІ.МЕТОДИЧНА РОБОТА З РЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ

3.1. Підвищення професійної компетентності 16

3.2. Підвищення педагогічної майстерності 20

3.2.1. Педагогічні ради 20

3.2.2. Інтерактивні форми роботи з педагогами 22

3.2.3. Навчально-методичні консультації 24

3.3. Удосконалення професійної творчості 26

3.3.1. Творчі конкурси, огляди, виставки, звіти 26

3.3.2. Колективні перегляди 27

IV. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ 29

V.ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

5.1. План спільної навчально-виховної роботи дошкільного закладу

та школи 34

5.2. Взаємодія дошкільного закладу із сім'єю та громадськістю 37

VІ**.** РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

6.1. Оснащення педагогічного процесу 41

6.2. Вивчення, узагальнення і впровадження перспективного

педагогічного досвіду 44

**Додатки** 52

1. Організація медичного обслуговування 52

2. План роботи на літній оздоровчий період 57

**НОВОВОЛИНСЬКИЙ ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД № 9**

Форма власності – комунальна. Зареєстрований виконавчим комітетом Нововолинської міської ради 22.08.2005р.

**Юридична адреса**:

45400, Волинська обл.

м. Нововолинськ, 15 мікрорайон, 37,

**Тел**. (03344) 4-82-17

**E-mail**: [dnz-09@nv-osvita.gov.ua](mailto:dnz-09@nv-osvita.gov.ua),

**Сайт** – [www.novovolynsk-dnz9.edukit.volyn.ua](http://www.novovolynsk-dnz9.edukit.volyn.ua).

Працює дошкільний навчальний заклад №9 з 01.09.2005 року.

За типовим проектом заклад розрахований на 320 місць, за нормативами наповнюваності груп (стаття 14 Закону України «Про дошкільну освіту») – 228 дітей.

Списковий склад дітей станом на 01.09.2020р. – 215 дітей.

Режим роботи -10,5 годин, робочий тиждень – 5-денний.

Групи укомплектовані за віковим принципом:

* 4 групи раннього віку (1,5р. до 3р.);
* 1 група різновікова (від 3р. до 4,5р.);
* 2 групи молодшого дошкільного віку (від 3р. до 4р.);
* 2 групи середнього дошкільного віку (від 4р. до 5 р.);
* 1 група різновікова (від 4,5р. до 6 р.);
* 2 групи старшого дошкільного віку (від 5р. до 6(7)р.);
* 1 різновікова спеціальна група для дітей із порушенням опорно-рухового апарату.

Засновником дошкільного навчального закладу є виконавчий комітет Нововолинської міської ради.

Наказом управління освіти виконавчого комітету Нововолинської міської ради від 06 січня 2016 року №13 визнано Нововолинський дошкільний навчальний заклад №9 Нововолинської міської ради Волинської області атестованим терміном на 10 років.

**І. АНАЛІЗ РОБОТИ  
НОВОВОЛИНСЬКОГО ДОШКІЛЬНОГО**

**НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ № 9**

**ЗА МИНУЛИЙ 2019 – 2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Дошкільний навчальний заклад № 9 «Дивосвіт» Нововолинської міської ради Волинської області (далі ДНЗ) в освітній діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, Положенням про дошкільний навчальний заклад, власним Статутом, Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом та іншими нормативно-правовими актами.

Він розташований у типовому приміщенні та знаходиться за адресою:

45403, Волинська обл.., м. Нововолинськ, 15 мікрорайон, 37. Розрахований на 320 місць. Свою діяльність проводить 14 років.

Дошкільний заклад несе відповідальність перед батьками, суспільством і державою за :

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту»;

- забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту, рівня та обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни  та збереження матеріально-технічної бази.

Прийом дітей до садочка здійснюється директором протягом  календарного року на підставі заяви батьків, або осіб, які їх замінюють; медичної довідки про стан здоров’я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний заклад; свідоцтва про народження дитини.

З 2014 року у закладі введено електронну реєстрацію дітей.

  Дошкільний навчальний заклад «Дивосвіт» розрахований на 320 місць.

На сьогоднішній день у дошкільній установі функціонує 13 груп із нормативним наповненням – 228 дітей, за списковим складом дитсадок відвідувало – 243дитини у групах з 10,5 год. режимом перебування:

- чотири групи раннього віку;

- дві групи молодшого віку;

- дві групи різновікові;

- одна група середнього віку;

- три групи старшого віку;

- одна спеціальна група для дітей з порушенням опорно-рухового апарату.

Групи комплектуються за віковими ознаками та залежно від умов роботи закладу.

Упродовж 2019-2020 навчального року освітній процес дошкільного закладу був спрямований на вирішення пріоритетного напрямку роботи «Формування у дітей здорового способу життя шляхом створення цілісної системи оздоровчих заходів та використання здоров’язберігаючих технологій» та на реалізацію основних завдань дошкільного закладу, при визначенні яких були враховані їх сучасність, актуальність, результати діагностування педагогів, аналіз результатів роботи за 2019-2020 навчальний рік, можливості колективу, а саме:

1. Розпочати поглиблену роботу по впровадженню сучасної інноваційної LEGO – технології в освітній процес дошкільного закладу.
2. Сприяти формуванню в дошкільників звичок і моделей поведінки, орієнтованих на сталий стиль життя.
3. Формувати світогляд дошкільника засобами художнього слова в інтегрованому просторі дошкільного закладу.

4. Продовжити роботу по створенню й підтримці сучасного освітнього простору, сприятливого для гармонійного розвитку особистості дошкільника як гаранту готовності до Нової української школи та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини.

5. Активізувати роботу з батьками з метою продовження розбудови конструктивно-партнерської взаємодії сім’ї та дошкільного закладу.

Зміст освітнього процесу в закладі визначався Базовим компонентом дошкільної освіти, Програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» /ясельні та дошкільні групи/, Програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку "Впевнений старт" /старші групи/ та комплексною програмою розвитку, навчання і виховання дітей дошкільного віку «Соняшник».

Дитяча установа у 2019-2020 н. р. була повністю укомплектована педагогічними кадрами: 1 директор, 1 вихователь-методист, 17 вихователів, 2 музичних керівника, 2 інструктора з фізкультури, 1 практичний психолог, 2 учителя-логопеда. Усього 27 педагогів.

***Освітній рівень педагогів***

***Фаховий рівень педагогів:***

Педагогічне звання: «вихователь-методист» - 1 педагог , «старший вихователь» - 1 педагог.

Протягом 2019-2020 навчального року методична робота та робота методичного кабінету проводилась таким чином, щоб підвищити професійну компетентність, збагатити інтереси, задовільнити духовні і професійні потреби педагогів, переорієнтацію їх на нову філософію освіти.

У березні 2020 року, у зв’язку із карантинними заходами, була проведена чергова атестація педагогів із застосуванням відеозв’язку. На підставі рішення атестаційної комісії Нововолинського дошкільного навчального закладу №9, протокол № 2 від 31 березня 2020 р.:

* підтверджено відповідність займаній посаді та раніше встановленому 12 тарифному розряду керівнику гуртка Пасось О.О.,
* підтверджено відповідність займаній посаді вихователю Стецюк Т.В.;
* підтверджено відповідність займаній посаді та раніше присвоєним кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» і педагогічному званню «вихователь-методист» директору Івашко Я.А.

Протягом навчального року підвищили свій професійний рівень при ВІППО директор Івашко Я.А., вихователь-методист Ковалюк Н.Г., вихователі Бондаренко І.В., Савик А.Є. , інструктор з фізкультури Вавринюк Т.П. та практичний психолог Ковтун І.О.

У дитячому садку функціонує психолого-педагогічна вітальня та консультативний пункт «Дошколярик», для батьків дітей 5 річного віку, які не охоплені дошкільною освітою. Належна увага приділяється вирішенню проблеми наступності між дошкільним навчальним закладом і ЗОШ № 5, 6. Практичний психолог Ковтун І.О. регулярно відстежує результативність випускників нашої установи та їх адаптацію до умов школи. З метою батьківського всеобучу протягом року проводились заходи: психологічне бюро запитань і відповідей «Психолог радить», буклет «Для батьків першокласників про Нову українську школу», інформаційна тека «Довідник батьків майбутніх першокласників», тренінгові заняття «Крокуємо до школи з усмішкою».

У 2019-2020 н. р методична робота була спрямована на виконання освітніх стандартів, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положення про дошкільний навчальний заклад», Базового компоненту дошкільної освіти та інших нормативних документів, які регламентують діяльність дошкільного навчального закладу на сучасному етапі, державних і регіональних концепцій та програм з урахуванням пріоритетних напрямків в розвитку освітньої системи міста та можливостей дошкільного навчального закладу №9 та їх реалізацію через удосконалення освітнього процесу в ДНЗ шляхом створення умов для професійного розвитку та саморозвитку педагогів закладу.

Усі форми методичної роботи планувались на основі діагностики з урахуванням напрямку роботи закладу, річних завдань, методичної теми, загальної та професійної компетентності педагогів, ранжування за віковим принципом, готовністю до самоосвітньої та інноваційної діяльності за результатами діагностичних анкет.

Метою діагностичної роботи було формування повного об’єму даних про кожного педагога: виявлення позитивних моментів у методах навчання і виховання, а також ускладнень та помилок, виявлення шляхів їх подолання і попередження.

Діагностика передбачала наступні способи: відвідування занять та інших заходів, самооцінка та самооаналіз – як фактор розвитку професійної зрілості та майстерності; анкетування, діагностичні картки. На основі проведеного аналізу планувалась методична допомога щодо вдосконалення навичок та теоретичних знань, спостереження, поширення і вивчення передового досвіду.

Для підвищення якості надання освітніх послуг вихователем-методистом закладу проведено щорічне дидактичне тестування педагогів на рівень сформованості професійної компетенції щодо освітніх завдань Базового компоненту дошкільної освіти та чинних програм. В основному педагоги показали достатній та середній рівень сформованості педагогічної компетенції.

З молодими вихователями Панасюк А.В. та Ратанчук Ю.М. за результатами дидактичного тестування були проведені додаткова співбесіда за змістом, структурою і освітніми лініями Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» та участь їх у «Школі молодого педагога». За молодими педагогами, були закріплені педагоги-наставники: Панасюк А.В. – вихователь Журавель Л.В., Ратанчук Ю.М. - вихователь Шрамко Н.М.

На вирішення річних завдань були розроблені конкретні і змістовні різноманітні форми і заходи методичної роботи в закладі. Ключовими заходами стали:

- проведення низки методичних форм роботи, спрямованих на підвищення професійної компетентності педагогів щодо вдосконалення роботи по впровадженню інноваційної LEGO – технології в освітній процес у рамках проєкту «Сприяння освіті» від Lego Foundation;

- надання цільової методичної допомоги та системного методичного супроводу педагогам під час підготовки до міських заходів, участі у професійних конкурсах, виставках, оглядах, проведення майстер-класів міського рівня, проведення тематичних тижнів, колективних переглядів різних форм освітньої роботи з дітьми та просвітницької роботи з батьками;

- популяризація продуктів педагогічної діяльності у відкритих групах соціальної мережі Facebook на сайті закладу дошкільної освіти;

- обговорення проблем та підбиття підсумків роботи щодо вирішення річних завдань під час засідання педагогічної ради.

Так на засіданнях педагогічної ради упродовж минулого навчального року обговорювались наступні проблеми:

- про підсумки розвитку дошкільної освіти у 2018-2019 навчальному році та завдання на 2019-2020 навчальний рік, відповідно до чинного законодавства (протокол №1 від 30.08.2019);

- про інтеграцію сучасної інноваційної LEGO-технології в роботу дошкільного закладу (протокол №2 від 27.11.2019);

- про освіту сталого розвитку як середовище формування ціннісних орієнтацій у дітей дошкільного віку (протокол №3 від 04.03.2020);

- про аналіз результатів освітньої та методичної роботи за 2019-2020 рік та пріоритетні завдання педагогічного колективу на 2020-2021 навчальний рік (протокол №4 від 29.05.2020).

Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення «за круглим столом», інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, демонстрували мультимедійні презентації з власного досвіду роботи, підбивали підсумки роботи щодо вирішення річних завдань.

Результативно та з високим рівнем зацікавленості пройшли семінари з педагогами:

- педагогічний практикум «Дошкільний заклад і родина: співпраця заради дитини» (18.09.2019р., 04.09. 2019р.);

- літературні посиденьки до дня народження Василя Сухомлинського «Виховання серця, розуму і рук» (25 вересня 2019р.);

- тренінг для вихователів груп раннього віку «Труднощі звикання малюків до режимних моментів» ( 09.10.2019р.);

- протягом року працював педагогічний всеобуч «Школа мислення для дорослих»;

- теоретично-практичний семінар «Освіта для сталого розвитку: технологія розвитку сучасного погляду на життя дітей дошкільного віку» (листопад-січень);

- міні-брифінг для вихователів «Дітям – про їхні права» (10.12.2019р.);

-методичний тиждень «Кроки мого професійного зростання» (24-28.02.2020);

- інтерактивна ділова гра «Активізація рухової активності дітей в дошкільному закладі» (11.03.2020р.).

Так як інклюзивне навчання одне із пріоритетів розвитку держави, тому методична служба багато уваги приділяла підвищенню рівня компетентності педагогів з питання розвитку і виховання дітей з особливими освітніми потребами. Практичними психологами Медведюк Н.В. і Ковтун І.О. були проведені заняття для вихователів «Діяльнісний підхід в роботі з дітьми, що потребують особливого психологічного супроводу» (грудень, 2019), вихователь-методист оформила педагогічний бюлетень «Дитина з особливими освітніми потребами в дошкільному закладі (лютий, 2020) та провела консультацію «Комплексна оцінка розвитку дитини з особливими освітніми потребами: хто, коли і навіщо» (жовтень, 2019).

Зміст проведених семінарів складався з теоретичних, практичних завдань і використання активних та інтерактивних форм роботи з кадрами. В результаті роботи семінарів, підвищилась ефективність діяльності колективу за комплексною і парціальними Програмами, підвищилась якість роботи по вирішенню річних завдань.

Протягом навчального року продовжувалась робота щодо моделювання педагогічного досвіду колективу щодо інтеграції LEGO-технології в освітній процес закладу дошкільної освіти. Педагоги закладу брали активну участь у тренінгах, які проводилися у дошкільних закладах Волині, які є учасниками проєкту «Сприяння освіті» від Lego Foundation. У листопаді 2019 року учасників проєкту разом з тренером Оленою Шуляк приймав наш дошкільний заклад.

Вихователі розробляють власні авторські напрацювання, творчі знахідки, що позитивно впливають на ефективність освітнього процесу. Своїм досвідом педагоги ділилися під час методичного об’єднання для вихователів дошкільних груп міста, для вихователів-методистів був проведений методичний конструктор «Методичні аспекти роботи з конструктором LEGO».

Цього року наш дошкільний заклад взяв участь у Всеукраїнському фестивалі навчання та натхнення Play Fest 2020 від The LEGO Foundation на тему «Успіх». Обговорюючи поняття «УСПІХ», педагоги зробили висновки, що для нашого дошкільного навчального закладу та батьків, найбільший успіх – це коли здорові та щасливі наші діти. І в цьому напрямку наш заклад успішний, і може поділитися своїм успіхом з іншими. Тому тема нашого проєкту «Здоров’я – основа усього у світі, а спорт – це шлях до успіху». Наші кроки були невпевненими, адже ми вперше брали участь в архітектурному проєкті, МРІЇ кожного учасника стануть УСПІХОМ нашого дружнього, творчого і надзвичайно креативного колективу дітей, педагогів і батьків!

Підвищенню професійної компетентності педагогів позитивно сприяла така форма методичної роботи, як колективний перегляд педагогічного процесу, що є однією з дієвих форм роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників з різним рівнем освіти та стажем педагогічної діяльності.

Так у листопаді та січні місяці було переглянуто і обговорено цикл інтегрованих занять «Чарівний світ LEGO-перетворень»: вихователі Семенюк Л.В., Бойко Т.І., Міндзя О.О., Панасюк А.А., Ратанчук Ю.М., Стецюк Т.В. поділилися досвідом впровадження Lego-технології у різні види освітньої діяльності з дітьми.

Високу оцінку колег отримали педагоги Шрамко Н.М., Побігайло Т.В., Корсунова О.М., які презентували роботу з дітьми щодо впровадження в роботу закладу освіти для сталого розвитку дошкільників.

Перегляд освітньої роботи з дошкільниками засвідчив, що педагоги у виборі форм і методів роботи, побудови заняття, компетентно орієнтувалися на засвоєння знань в єдності із способами їх отримання, добутих шляхом спеціальних досліджень, сприйнятих різними аналізаторами та забезпечення цілісності і системності знань про навколишній світ на основі інтегративного підходу до основних освітніх завдань розвитку.

На виконання річного плану роботи та з метою формування в дошкільників екологічного світогляду, пропаганди бережливого ставлення до природи, формування практичних умінь та навичок, активізації творчого потенціалу дітей, педагогів та батьків вихованців у дошкільному навчальному закладі були організовані виставки та акції:

- виставка новорічних прикрас з покидькового матеріалу, виготовлених власними руками «Новорічне натхнення». На виставці були представлені новорічні ялинки, гірлянди, іграшки, зимові композиції складені з Лего-конструктора (16.12.19 по 20.01.20 р.);

- презентація авторських казок батьків і дітей «Казка розуму навчає і від бід застерігає» (16.10-31ю10ю2019);

- акція «Домівка для птахів» (листопад, 2019);

- благодійна акція «Подаруй дитині книгу» (до 19.01.2019).

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти опрацьовували протягом навчального року педагоги. Також проведена підписка на періодичні видання: «Дошкільне виховання», «Вихователь-методист дошкільного закладу», «Дошкільний навчальний заклад», електронні журнали «Практика управління дошкільним закладом», «Медична сестра дошкільного закладу», «Музичний керівник дошкільного закладу», «Методична скарбничка вихователя».

Кількісний та якісний аналіз оцінювання методичних заходів, проведених упродовж навчального року, показав, що всі вони мали науково-методичний та пізнавальний характер, були спрямовані на усунення недоліків, допущених в питаннях організації освітньо-виховного процесу. Педагогам дошкільного закладу надана можливість впроваджувати різні форми підвищення фахової майстерності: самоосвіта, взаємовідвідування методичних заходів, колективні перегляди, використання кращого досвіду педагогів закладу, міста, інших областей, проходження курсів підвищення кваліфікації при ВІППО.

Але у зв’язку із введенням з 12 березня 2020 року карантину не все, що було заплановано у річному плані, було виконано.

Під час карантину педагоги дошкільного закладу були змушені перейти на дистанційну форму роботи. Використовуючи Viber, Facebook, організовувалася робота між адміністрацією закладу і педагогами, між педагогами, дітьми і батьками.

Вихователі залучили дітей і батьків до міні-проєкту «Успіх вашої родини», флеш-мобу «Українська вишиванка - це генетичний код нації! З днем вишиванки!», челенджу «Здорова родина – успішна дитина!», онлайн-виставки творчих робіт «Готуються малята до Великоднього свята». Через групи у Facebook, viber проводилися з дітьми заняття.

Педагоги закладу підвищували свій професійний рівень, беручи участь у вебінарах від видавництва МЦФЕР, освітнього сайту «Всеосвіта» у групі «Сприяння освіті» від тренерів The LEGO Foundation.

Оскільки вивчення питання «Художнє слово як засіб формування світогляду в інтегрованому освітньому середовищі» припало на карантин, тому перенесли його розгляд на новий 2020/2021 навчальний рік.

Дистанційна форма роботи педагогічного колективу показала, що недоліками в роботі закладу дошкільної освіти з питань інформатизації є:

- низька ІКТ-компетентність багатьох педагогів;

- недостатня оснащеність закладу комп’ютерною технікою

На разі залишається актуальним подальше розроблення системи організації консультативної та методичної підтримки щодо підвищення ІКТ-компетентності педагогів; проведення майстер-класів для педагогів закладу з метою пропаганди успішного досвіду впровадження ІКТ-технологій в освітній процес; розширення використання ІКТ в роботі з дітьми всіх вікових груп; подальше розроблення технології мультимедійного супроводу освітнього процесу; розширення парку комп’ютерної та оргтехніки; робота щодо систематичного оновлення і наповнення контенту сайту закладу.

Проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік. Проте актуальним залишається постійне розширення професійного світогляду педагогічних працівників, систематичне інформування педагогів щодо інновацій у галузі дошкільної освіти, удосконалення системного підходу до методичного та інформаційно-аналітичного супроводу освітньої діяльності закладу дошкільної освіти, пошуку і впровадження нових ефективних форм взаємодії дошкільної освіти із сім’ями вихованців, популяризації роботи закладу дошкільної освіти.

В дошкільному закладі особлива увага приділяється збереженню та зміцненню здоров’я вихованців. В дитсадку створено фізкультурно-оздоровчий комплекс, у який входять: фізкультурний зал, фітовітальня, сенсорна кімната та відремонтований і введений в дію плавальний басейн. Інструктори з фізичного виховання Вавринюк Т.П. та Любежаніна Я.І. у своїй роботі застосовують різні види здоров'язберігаючих технологій, координують всю систему фізкультурно-оздоровчої роботи, співпрацюють у тісній взаємодії із медичними сестрами, музичними керівниками, практичним психологом та учителями-логопедами. За даними поглибленого медичного огляду всі діти мають задовільний стан здоров’я.

Ефективність фізкультурно-оздоровчої роботи в ДНЗ визначається правильно спрямованою роботою з батьками. З метою пропаганди, впровадження і популяризації  здорового способу життя серед вихованців і батьків   стало традицією щомісячно проводити спортивні ігри – змагання між вихованцями старших та середніх груп, спортивні свята «Мама, тато і я – спортивна сім’я».

Протягом року медичне обслуговування здійснювалось сестрами медичними старшими Мериною Л.А., Матвійчук О.М. Для організації роботи медперсоналу обладнано медичний блок, який складається із медичного кабінету та ізолятора. Систематично проводився  моніторинг фізичного та психічного здоров’я дітей.

В дошкільному закладі велика увага постійно приділяється організації правильного харчування дітей раннього та дошкільного віку, забезпеченню асортиментів продуктів відповідно до перспективного меню, технології та якості приготування страв. Два рази на місяць на нараді при директору проводився аналіз харчування, щодо його урізноманітнення та покращення.

З метою профілактики інфекційних та кишкових захворювань організовано роботу фітовітальні «Цілюща краплинка», колективні та індивідуальні консультації для батьків та систематично поновлювалась інформація у «Віснику здоров’я » для батьків , відповідно до кожної пори року.

Протягом року у дитячому садку проводиться робота з оздоровлення та загартування дітей. В літній оздоровчий період діти отримують посилене харчування шляхом збільшення норм на 10% та вітамінами, вводиться обов’язковий додатковий прийом їжі в 11.00 год. у вигляді фруктів, соків.

У 2019-2020 навчальному році ( з вересня по лютий) підведено підсумки середнього відвідування дітьми дошкільного навчального закладу. Кращим відвідування дітей було: у групах раннього віку – група «Лисички»- 66%; молодшого дошкільного віку – «Метелик»- 64%; середнього – «Білочка» - 70%; старшого – «Калинка» – 103%, спеціальна група «Дзвіночок» -70%. Підсумки аналізувалися на виробничих нарадах, педгодинах, проводилися індивідуальні бесіди з батьками.

Питання захворюваності та відвідування дітей систематично розглядалися на нарадах при директору (щомісячно), виробничих нарадах, аналізувалися показники та розроблялися заходи щодо їх покращення.

У закладі встановлено тісну співпрацю медичного персоналу, педагогічних працівників та інструктора з фізкультури, що сприяє здійсненню систематичного кваліфікованого контролю за фізичним розвитком та здоров’ям дітей; розроблено цілісну систему лікувально-профілактичних та фізкультурно оздоровчих заходів: оптимальний руховий режим, повноцінне харчування, формування у дітей основ здорового способу життя.

У результаті чіткої системи фізкультурно-оздоровчої роботи спостерігається зниження захворюваності, покращення показників фізичного розвитку дітей.

  Протягом року на хорошому рівні здійснювалось музичне виховання. Музичні керівники Шемейко Н.П., Красюк Т.В. у навчальному році проводили тематичні вечори, свята та розваги, з урахуванням віку дітей. Щосереди планувалися та проводилися лялькові вистави, ігри – драматизації.

Організована навчальна діяльність здійснювалась у першій половині дня, а у другій половині дня домінувала образотворча, трудова, театралізована діяльність та гурткова робота.

Варіативна складова змісту дошкільної освіти у ДНЗ №9 забезпечувалась введенням в навчальний процес на запити і за заявами батьків у ІІ половину дня роботи додаткової освітньої платної послуги музично-хореографічного гуртка «Грація» (для дітей молодших, середніх та старших груп, керівник Красюк Т.В.) та з вивчення іноземної мови «Вивчаємо англійську мову» (для дітей середніх та старших груп, керівник Пасось О.О.). Результативність гурткової роботи батьки мали можливість бачити на відкритих заняттях, методичних об’єднаннях, на фестивалі художньої творчості вихованців старших груп.

Робота дошкільного закладу систематично відображалась на власному WEB-сайті та на сторінках у фейсбуці, а саме: «Нововолинський дошкільний навчальний заклад № 9», «Освіта міста Нововолинська», «Сприяння освіті». Інформація   розрахована, в першу чергу,  на батьків наших теперішніх та майбутніх вихованців, а також на колег зі всієї України. Цікаві статті, фотогалерея, висвітлення поточної роботи - все це сприяє відкритості ДНЗ, залученню батьків до життя їх дітей в закладі.

Вихователі  усіх вікових груп  постійно створюють сприятливі умови щодо емоційного та психологічного комфорту дітей під час перебування у дитячому закладі. Відчуття емоційного комфорту, захищеності, задоволення вихованців, позитивні емоції, творчі самоствердження, розвиток обдарованості - найголовніші елементи для виховання благополучної врівноваженої особистості.

За період роботи з 1 червня 2019 року по 31 травня 2020 року для покращення умов перебування дітей та зміцнення матеріально-технічної бази було використано кошти з міського бюджету, благодійна батьківська та спонсорська допомога.

За кошти спеціального фонду за звітний період придбано: на харчоблок кухонного начиння на суму 4409 грн., проведено ремонт витяжної системи загальною вартістю 46000 грн.; придбано металопластикове вікно – 3220 грн., 2 вогнегасники вуглекислотних – 1560 грн., переплата періодичної преси – 898 грн.

За кошти загального фонду придбано: двері протипожежні у щитову – 7500грн., 2 дверей металевих вхідних – 7073 грн., миючих засобів – 12937 грн., будівельного матеріалу – 14433 грн., господарських товарів – 9873 грн., канцтоварів – 2200 грн., металева драбини – 1020 грн., меблі – 9700 грн., бензин для мотокоси – 1914 грн., пісок – 900 грн., педагогічні журнали – 2200 грн.

Для функціонування плавального басейну закуплено: поручні – 5240 грн., пилосос – 3233 грн., стабілізатор напруги – 4000 грн., жалюзі – 1900 грн., меблі – 5350 грн., солярне покриття – 5790 грн., розсувна ролета на воду – 6934 грн.; придбано: господарських товарів – 5984 грн. та хлорних засобів на суму 4297 грн.

З введенням системи НАССР придбано контейнери – живоловки для гризунів – 1182 грн., та світильник д/з комах – 430 грн.

Протягом літа 2019 року виконано ремонтні послуги на суму 15962 грн., а саме встелення ламінату – 4296 грн., промивка водопроводу – 3976 грн., заправка катриджа – 1980 грн., технічна діагностика вогнегасників – 1169 грн., замір опору та ізоляції – 442 грн., промивка каналізаційних труб – 2321 грн., ремонт холодильних камер – 1150 грн., вивіз сміття – 628 грн.

Всього на розвиток і покращення матеріальної бази нашого дошкільного навчального закладу з міського бюджету у період з 01.06.2019 р. по 31.05.2020р. витрачено 131907грн. ; з рахунку спеціального фонду – 56087 грн.

Для покращення матеріальної бази, фізкультурно-оздоровчої роботи у планах на найближче майбутнє оновлення спортивного інвентаря для занять з фізкультури, продовження перекриття дахів ігрових павільйонів, завершення ремонту огорожі по периметру території ДНЗ, ремонт аварійних піддашків та цоколю.

Колектив дошкільного навчального закладу № 9 налаштований на працю в режимі розвитку, відновлення, впровадження інновацій.

З метою якісної організації роботи з дітьми колектив і надалі буде продовжувати працювати над удосконаленням педагогічної майстерності педагогів, систематично вивчати і впроваджувати в освітній процес нові прогресивні ідеї та інноваційні технології; забезпечувати наступність у роботі ДНЗ та ЗССО №5, 6, створювати сприятливі умови для охорони життя і збереження здоров’я вихованців, у тому числі з особливими потребами.

**ІІ. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

**ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**НА 2020 - 2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

***Пріоритетний напрямок роботи:***

*Забезпечення системного підходу до охорони життя і збереження здоров’я дітей, у тому числі з особливими освітніми потребами, через створення безпечного розвивального здоров’язберігаючого середовища та налагодження системи роботи з формування основ здорового способу життя з педагогами, дітьми і батьками.*

***Науково-методична проблема дошкільного навчального закладу:***

Інноваційна освітня діяльність як засіб удосконалення професійної майстерності педагогів ЗДО.

Керуючись Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Базовим компонентом дошкільної освіти України, а також на виконання інструктивно-методичних рекомендацій Міністерства освіти і науки України від 30.07.2020р. № 1/9-411 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році» та виходячи з аналізу освітньо-виховної і методичної роботи у 2019/2020 навчальному році, враховуючи досягнення й перспективи розвитку, педагогічний колектив визначає основні завдання на 2020-2021 навчальний рік.

1. Продовжити роботу педагогічного колективу з реалізації завдань впровадження ігрових підходів до навчання в рамках участі в проекті «Сприяння освіті» відповідно Меморандуму про взаєморозуміння між Міністерством освіти і науки України та the LEGO Foundation.

2. Удосконалювати роботу з налагодження партнерської взаємодії між учасниками освітнього процесу закладу щодо надання якісної дошкільної освіти завдяки розширенню форм та видів співпраці, прозорості та відкритості закладу.

3. Продовжувати формувати у вихованців навичок спілкування і ефективної взаємодії з однолітками та дорослими засобами творчих ігор, театральної діяльності та художнього слова.

4. Реалізація діяльнісного підходу до навчання та виховання дошкільників шляхом використання інноваційних технологій з метою формування креативної, життєво компетентної особистості.

5. Забезпечення логіко-математичного розвитку дітей в освітньому середовищі дошкільного закладу.

**ІІІ. МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДАГОГІЧНИМИ КАДРАМИ**

***3.1. Підвищення професійної компетентності***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відпові-дальний | Приміт-ка |
|  | ***3.1.1. Самоосвіта*** | | | |
| 1. | Провести презентацію та обговорення нав-чально-методичної літератури відповідно до річних завдань роботи педагогічного колективу | До 11.09. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 2. | Скласти діагностичну карту педагогічних досягнень і утруднень та карту зайнятості педагогів у формах методичної роботи | Вересень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 3. | Провести співбесіду - консультацію з педагогами ДНЗ щодо нормативно-правового та програмно-методичного забезпечення, модерні-зації змісту освіти за Базовим компонентом дошкільної освіти | До 11.09. | Івашко Я.А., директор |  |
| 4. | Ознайомлювати працівників з інструктивними та нормативними документами з питань дошкільної освіти Міністерства освіти і науки України, новинками науково-методичної літератури та фаховими періодичними виданнями | Упродовж  року | Директор, вихователь-методист |  |
| 5. | Провести обговорення та узгодження тем самоосвіти та пріоритетних напрямків роботи на поточний навчальний рік | До 14.09. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 6. | Надати індивідуальні консультації щодо складання планів з індивідуальної самоосвіти | 15-25.09. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 7. | Вивчення запитів педагогів, проблемних питань з організації освітньо-виховного процесу шляхом проведення діагностування, анкетування та тестування | До 25.09. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 8. | Вивчити напрямки роботи, напрацювання вихователів та затвердити перелік досвіду кожного вихователя | До 23.10. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 9. | Залучати педагогів через міні майстер-класи, безкоштовні вебінари до ІКТ-го напряму самоосвіти через опанування навичками користування та адаптування матеріалів до використання у власній роботі фахових Інтернет ресурсів типу:  електронного додатку журналу «Джміль» (http://jmil.com.ua/ejmil); матеріалів всеукраїнських конкурсів освітнього порталу «Педагогічна преса» (http://nz.pedpresa.com.ua/competitions/); корисних додатків порталу освітян України «Педрада» https://www.pedrada.com.ua/);  матеріали сайту «Всеосвіта» (<https://vseosvita.ua>) тощо. | Один раз на місяць | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 10. | Проводити презентацію творчих знахідок педагогів щодо ефективних методів, прийомів, форм освітньої роботи з дітьми | Щоквартально | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 11. | Активно пропагувати кращі методичні доробки педагогів міста; саморобне унаочнення, дидактичне забезпечення освітнього процесу, створення предметно-розвивального простору дошкільного навчального закладу | Упродовж  року | Директор, вихователь- методист |  |
| 12. | Поповнити банк даних передового педагогічного досвіду, інноваційних технологій | Вересень, березень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 13. | Брати участь у міських, обласних та Всеукраїнських конкурсах | Упродовж  року | Педагоги |  |
| 14. | Узагальнення підсумків роботи педагогів над індивідуальними методичними темами.  ***Дефіле успішних проектів*** «Освітній меридіан» (звіт педагогів про роботу над індивідуальними науково-методичними темами) | Квітень | Вихователь-методист, вихователі |  |
| 15. | Провести бліц-опитування «На мою думку» з метою виявлення спрямованості в роботі на новий навчальний рік. | Травень | Директор,  вихователь- методист |  |
|  | ***3.1.2. Участь у методичній роботі міста та області*** | | | |
| 1. | Сприяти участі педагогів у міських методичних заходах:   * управлінський практикум для директорів та вихователів-методистів ЗДО; * педагогічна вітальня «Методичний конструктор» для вихователів-методистів ЗДО; * методичний міст «Сходинки до успіху» для вихователів груп старшого дошкільного віку та вчителів початкової ланки ЗССО, керівників гурків; * педагогічний практикум з іноземної мови «Поліглот» для керівників гуртків з англійської мови; * музична студія «Веселі нотки»; * методичні об’єднання для вихователів дошкільних груп; * логопедичний практикум «Вчимося говорити правильно» для вчителів-логопедів. | За планом роботи ММК | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 2. | Залучати педагогів до участі в тренінгах у рамках проєкту «Сприяння освіті» від тренерів Lego Foundation | Упродовж року | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 3. | Взяти активну участь у Всеукраїнському архітектурному проєкті-конкурсі «Книга, яка оживає» від Lego Foundation | До квітня 2021 | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 4. | Залучити педагогів закладу до міської виставки- огляду кращих методичних розробок педагогіч-них працівників дошкільних навчальних закладів «Творчі сходинки педагогів Волині» | Січень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
|  | ***3.1.3. Наставництво*** | | | |
| 1. | З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ДНЗ здійснювати індивідуальне консультування педагогів, які тільки приступили до роботи | І раз в квартал | Директор, вихователь-методист |  |
| 2. | Організувати роботу “Школи молодого педагога” | Вересень | Вихователь-методист |  |
| 3. | Сприяти участі молодих педагогів в роботі міської школи вдосконалення педагогічної майстерності молодого педагога на базі ЗДО №5 | За планом роботи ММК | Директор, вихователь-методист |  |
|  | ***3.1.4. Курсова перепідготовка*** | | | |
| 1. | З метою підвищення науково-теоретичного рівня та компетентності педагогів направити на курси підвищення кваліфікації при ВІППО:   * Журавель Л.В., вихователь; * Корсунова О.М., вихователь; * Ковтун І.О., практичний психолог; * Медведюк Н.В., практичний психолог; * Перстенак І.О., вихователь; * Вавринюк Т.П., інструктор з фізкультури; * Пасось О.О., вчитель-логопед; * Семенюк Л.В., вихователь; * Шрамко Н.М., вихователь | Відповідно до плану роботи ВІППО | Директор, вихователь-методист |  |
| 2. | Заслухати звіт педагогів про курсову перепідготовку | Після закінчення терміну проходжен-ня курсів | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
|  | ***3.1.5. Атестація*** | | | |
| 1. | Видати наказ по ДНЗ про підготовку та проведення чергової атестації педагогічних працівників. | До 20.09. |  |  |
| 2. | Провести інструктивно-методичну нараду для педагогів з питань організації та проведення атестації | До 20.09. | Директор, вихователь-методист |  |
| 3. | Атестувати в поточному навчальному році наступних педагогів: Ковалюк Н.Г., Ковтун І.О., Бондаренко І.В., Савик А.Є. | До 01.04. | Атестаційна комісія, директор |  |
| 4. | Провести перше засідання атестаційної комісії | До 10.10. | Директор |  |
| 5. | Інформаційно-методична нарада для вихователів, які атестуються на вищу категорію та педагогічне звання „вихователь-методист” з питань підготовки і проведення творчого звіту | До 26.10. | Члени атестаційної  комісії |  |
| 6. | Презентація діяльності педагогів, що атесту-ються «Кроки мого професійного зростання» | Лютий | Вихователь-методист |  |
| 7. | Вивчити систему роботи педагогів, що атестуються:  - оцінювання діяльності педагога адмі-ністрацією;  - оцінювання діяльності педагога колективом;  - оцінювання діяльності педагога батьками. | До 15.03. | Члени атестаційної  комісії |  |
| 8. | Провести підсумкове засідання атестаційної комісії при ДНЗ | До 30.03. | Директор |  |
| 9. | Видати наказ за результатами атестації та ознайомити з ним педагогічний колектив | 01.04. | Директор |  |
| 10. | Підготувати матеріали на засідання міської атестаційної комісії. | 01-03.04.. | Члени атестаційної  комісії |  |

***3.2. Підвищення педагогічної майстерності***

***3.2.1. Педагогічні ради***

**05-09-01.7.**

**Перша 28 серпня 2020р.**

***Тема.* Про підсумки, реалії, проблеми, пріоритетні напрямки діяльності дошкільного навчального закладу у новому навчальному році**

1. Про підсумки розвитку дошкільної освіти у 2019-2020 навчальному році та завдання на 2020-2021 навчальний рік відповідно до чинного законодавства. Схвалення плану роботи дошкільного навчального закладу на 2020-2021 навчальний рік.

*Доповідь, обговорення. Івашко Я.А., директор*

2. Ключові орієнтири дошкільної освіти в Україні сьогодні.

Інструктивно-методичні рекомендації МОН України від 30.07.2020 року № 1/9-411 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році

*Методичні рекомендації. Ковалюк Н.Г., вихователь-методист*

3. Особистість педагога у вимірі запитів ХХІ століття. Д.В. 4, 2019

*Педагогічний діалог*

4. Ознайомлення з планом проходження атестації і курсової перепідготовки педагогів на 2020-2021 навчальний рік

*Інформація, обговорення. Івашко Я.А., директор*

**Друга 25.11.2020р.**

***Тема.* Виховання здорової дитини в сучасних умовах закладу дошкільної освіти**

1. Забезпечення системного підходу до охорони життя та зміцнення здоров’я дошкільників.

*Доповідь. Івашко Я.А., директор*

1. Шляхи та засоби забезпечення психологічного та соціального здоров’я дошкільника в сучасному освітньому просторі.

*Ковтун І.О., практичний психолог*

1. Результативність партнерської взаємодії з батьками з проблеми формування навичок безпечної поведінки у дошкільників.

*Презентація досвіду роботи педагогів середніх груп.*

1. Узагальнення педагогічного досвіду інструктора з фізкультури Вавринюк Т.П. з питання «Формування здоров’язбережувальної компетентності дітей старшого дошкільного віку».

*Презентація досвіду. Вавринюк Т.П., інструктор з фізкультури*

1. Про рівень сформованості у дошкільників ціннісного відношення до власного здоров’я як основи здоров’язбережувальної компетентності дошкільників.

*Довідка. Ковалюк Н.Г., вихователь-методист*

**Третя 24 лютого 2021р.**

***Тема.* Художнє слово, як засіб формування світогляду в інтегрованому освітньому середовищі**

 1.     Сучасні підходи до мовленнєвого розвитку дошкільників та вплив художньо-мовленнєвої діяльності на їх всебічний розвиток.

*Доповідь. Івашко Я.А., директор*

2. Формування у дітей навичок спілкування і взаємодії засобами театралізованої діяльності та художньої літератури.

*Презентації роботи вихователів старших груп*

3. Організація музично – театралізованої діяльності в дошкільному закладі.

*Педагогічний аналіз. Красюк Т.В., музкерівник*

4.     Формування комунікативної компетентності як фактор соціалізації дітей із мовленнєвими потребами.

*З досвіду роботи.*

*Ковтун І.О., вчитель- логопед*

5. Сформованість мовної компетентності старших дошкільників при переході до Нової української школи.

*Результати тематичного вивчення.*

*Ковалюк Н.Г., вихователь-методист*

**Четверта 26 травня 2021р.**

***Тема.* Компетентний дошкільник на порозі НУШ**

1. Формування ключових компетентностей в умовах наступності дошкільної та початкової освіти

*Обговорення. Вихователі ЗДО, вчителі початкової ланки школи*

2. Формування логіко-математичної компетентності старших дошкільників через використання інноваційних технологій.

*Презентація досвіду роботи. Шрамко Н.М., вихователь*

3. Співпраця з батьками – важливий чинник, що забезпечує успішність упровадження реформи освіти.

*Аналіз, методичні рекомендації. Журавель Л.В., вихователь*

4. Сформованість ключових компетентностей випускників ДНЗ - складова успішного навчання у школі.

*Результати тематичного вивчення.*

*Ковалюк Н.Г., вихователь-методист*

5. На порозі - літо: завдання на літній оздоровчий період та затвердження плану роботи дошкільного закладу на літо.

*Обговорення. Івашко Я.А., директор*

***3.2.2. Інтерактивні форми роботи з педагогами***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | **Клуб ділового спілкування:**  - Новинки педагогічної преси;  - Вісті з курсів підвищення кваліфікації;  - Вісті з міських методичних заходів | Упродовж року | Педагоги закладу |  |
| 2 | **Школа молодого педагога** «Дошкільна країна» | Згідно плану | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 3. | **Цикл тренінгів «**Навчання через гру» в дошкільному закладі: наскрізність, системність і цілісність»  Орієнтовна тематика:   * Гра як спосіб підготувати дитину сьогодні до світу завтра * Творчо спрямована особистість народжена у грі * Формування компетентності педагога щодо креативного розвитку дошкільників * Розвиваємо критичне мислення у дошкільнят | Жовтень  Грудень  Січень  Березень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 4. | **Семінар «**Основи діяльнісного підходу до навчання і виховання як умова формування життєво компетентної особистості» | Вересень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 5. | **Освітній проект** «Книга, яка оживає» в рамках участі в проєкті «Сприяння освіті» від the LEGO Foundation | Вересень-квітень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 6. | **Психолого-педагогічний практикум** «Психічне здоров’я дітей: розвиваємо емоційний інтелект» | Жовтень | Ковтун І.О., практичний психолог |  |
| 7. | **Семінар-практикум** «Спортивні ігри і вправи — ефективний засіб фізичного виховання дошкільників» | Жовтень | Вавринюк Т.П., інструктор з фізкультури |  |
| 8. | **Методичний квест** «Головне для всіх на світі, щоб були в безпеці діти» | Листопад | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 9. | **Школа медіаграмотності** «Інтеграція інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес»  Мета: *розширити знання педагогів про ІКТ в освітньому процесі; удосконалювати фахову майстерність педагогів; мотивувати педагогів упроваджувати ІКТ-інновації у роботу з дітьми* | Листопад  січень  квітень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 10. | **Педагогічний всеобуч** «Школа мислення для дорослих»  **Мета.** Ознайомлення педагогів з інноваційними технологіями та методиками навчання дітей дошкільного віку  *Питання для обговорення*:   * Ділова гра «Інноваційні технології як засіб підвищення якості освітнього процесу» * STREAM - освіта – новий інтеграційний підхід до розвитку, виховання й навчання дітей * Кубики «Rory’s Story Cubes” як метод творчо-пізнавальної діяльності учасників освітнього процесу; * Практикум «Впровадження у роботу педагогів методики «Філософія для дітей» * Bar Camp «Впроваджуємо інноваційні технології в освітній процес закладу» | Жовтень-квітень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 11. | **Всеукраїнська акція «**16 днів проти насильства**»**  **Тренінг** «Булінг в дитячому садку – міф чи реальність» | 26.11-11.12.20. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 12. | **Модеративний семінар-практикум** «Особистісний розвиток дітей – спільна справа батьків та педагогів» | Грудень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 13. | **Семінар-практикум** «Формування логіко-математичної компетентності дошкільників в інноваційному просторі»  Питання для обговорення:  1. Формування сенсорно-пізнавального простору як запорука успішного логіко-математичного розвитку.  2. Як «математика» розвиває творчі задатки?  3. Інноваційні підходи в логіко-математичному розвитку дошкільників.  4. Роль дидактичних засобів у математичному розвитку дітей | Січень | Бондаренко І.В., вихователь |  |
| 14. | **Майстер-клас** «Сучасні технології навчання на заняттях художньої літератури» | Лютий | Журавель Л.В., вихователь |  |
| 15. | **Методичний тиждень** «Кроки мого професійного зростання» /педагоги, що атестуються/ | Лютий | Педагоги, що атестуються |  |
| 16. | **Круглий стіл:** «Самоосвіта: унікальні, актуальні, цікаві знахідки, результативність використання в роботі»  (обмін думками з питань самоосвіти) | Березень | Івашко Я.А., директор |  |
| 17. | **Ділова гра** «Організовуємо безпеку дитини в дошкільному закладі та вдома» | Квітень | Ковалюк Н.Г.. вихователь-методист |  |
| 18. | **Бліц-опитування** «На мою думку» з метою виявлення спрямованості в роботі на новий навчальний рік. | Травень | Вихователь-методист |  |

***3.2.3. Навчально-методичні консультації***

Ковалюк Н.Г., вихователь-методист

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Тема консультації** | **Термін** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Створення сучасного освітнього простору, який належить дітям | **Вересень** | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 2. | Активізуємо інтерес до спілкування: стимули і прийоми | **Вересень** | Івашко Я.А., директор |  |
| 3. | Спортивні прогулянки: весело, цікаво і корисно | **Жовтень** | Вавринюк Т.П., інструктор з фізклультури |  |
| 4. | Ситуації-провокації як засіб формування звичок сталої поведінки | **Листопад** | Шрамко Н.М., вихователь |  |
| 5. | Учити взаємодії треба змалку | **Грудень** | Бондаренко І.В., вихователь |  |
| 6. | Інтеграція словесної та художньої творчості дошкільнят засобами аплікації | **Січень** | Журавель Л.В., вихователь |  |
| 7. | Формуємо у дітей почуття гумору засобами жартівливих творів | **Лютий** | Семенюк Л.В., вихователь |  |
| 8. | Формування в дошкільників основ екологічної свідомості в контексті стратегії сталого розвитку | **Березень** | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 9. | На порозі школа. Співпраця з батьками | **Квітень** | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 10. | Природні та побутові матеріали в життєдіяльності дітей | **Травень** | Савик А.Є., вихователь |  |
|  | **Консультації**  **для вихователів-предметників** |  |  |  |
|  | *Вихователі груп раннього віку*  - Дитина раннього віку: що потрібно знати педагогу | Жовтень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
|  | *Інструктор з фізичного розвитку*  - Оптимальний руховий режим у закладі дошкільної освіти  плавання | Листопад | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
|  | *Для працівників спеціалізованої групи «Дзвіночок»*  - Літературні твори в роботі з особливими дітьми | Грудень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
|  | *Музичні керівники*   * + Музичне виховання й корекція мовлення дошкільників засобами дитячого фольклору | Січень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
|  | *Практичні психологи*  - Sandplay як техніка експрес-діагностики та корекції психічного стану дітей | Лютий | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
|  | *Вчителі-логопеди*  - Особливості ігрової діяльності дітей з порушеннями мовленнєвого розвитку | Березень | Івашко Я.А., директор |  |

***3.3. Удосконалення професійної творчості***

***3.3.1.Творчі конкурси, огляди, виставки, звіти***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відпові-дальний | Примітка |
| 1. | Аналітичний огляд "Середовище, яке нале-жить дітям " | 18.09.20. | Директор, педагоги |  |
| 2. | Виставка творчих робіт дошкільнят «Веселковий розмай творчості» | щомісячно | Вихователі, батьки, діти |  |
| 3. | Фото- та відео презентація «Спогади про літо» | До 20.09.20. | Вихователі, батьки. діти |  |
| 4. | Огляд мультимедійних презентацій для дітей «Навчаємо правил безпеки» | 25.11.20. | Вихователі вікових груп |  |
| 5. | Огляд-конкурс центрів здоров’я та безпеки життєдіяльності у групових кімнатах | Листопад | Вихователі, батьки, діти |  |
| 6. | Тематичні виставки «Світ LEGO-фантазій у дошкільному закладі»:  - Щедрий кошик осені;  - Новорічні Lеgo-дива;  - Великодня писанка;  - Українська вишиванка. | Жовтень  грудень  квітень  травень | Вихователі вікових груп |  |
| 7. | Презентація батьків, дітей і педагогів «Дитя-чий садок моєї мрії» /пропозиції та ескізи оформлення освітнього простору закладу/ | Листопад | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 8. | Огляд літературно-пізнавального середовища у групах | Грудень | Вихователі, батьки, діти |  |
| 9. | Презентація авторських книжок батьків і дітей «Свята моєї родини» | Січень | Вихователі, батьки, діти |  |
| 10. | Педагогічний аукціон «Навчаємо через гру» /авторські ігри та посібники, що розвивають/ | Лютий | Педагоги |  |
| 11. | Огляд-конкурс «Квітник, город на підвіконні» | Березень | Вихователі, діти |  |
| 12. | До міжнародного дня дарування книги Благодійна акція «Подаруй дитині книгу» | 14.02.21. | Вихователі, батьки, діти |  |
| 13. | Презентація діяльності педагогів, які атестуються «Творчий портрет» | Березень | Педагоги, що атестуються |  |
| 14. | Огляд-конкурс «Рух заради здоров’я» | Квітень | Вавринюк Т.П. |  |
| 15. | Дитяча архітектурна виставка-конкурс «Книга, яка оживає» у рамках Всеукраїнського фестивалю гри, навчання та натхнення Play Fest 2021 від the Lego Foundation | Квітень | Педагоги, батьки, діти |  |
| 16. | Всеукраїнська акція «Чисте довкілля»  Виставка творчих робіт батьків і дітей «Збережемо довкілля» /творчий погляд на використання пластикового посуду/ | Квітень | Педагоги, батьки, діти |  |
| 17. | Відеопрезентація «Незабутні моменти життя нашої групи» | Квітень | Вихователі вікових груп |  |
| 18. | Дефіле успішних проектів «Освітній ме-ридіан» (звіт педагогів про роботу над інди-відуальними науково-методичними темами) | Квітень | Педагоги |  |
| 19. | Флешмоб до Міжнародного дня сім’ї :  - Селфі з мамою (мол. гр);  - Моя родина (сер. і стар.гр.) | До 15.05. | Вихователі, батьки |  |
| 20. | Конкурс серед батьків дошкільників «Людина діла» | Травень | Івашко Я.А., директор |  |
| 21. | Звіт керівника дошкільного закладу «Співробітництво, партнерство, довіра» | Травень | Івашко Я.А., директор |  |
| 22. | Огляд готовності груп до літнього оздоровчого періоду «Літо кличе до розваг» | 30-31.05. | Працівники закладу |  |

***3.3.2. Колективні перегляди***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Примітка |
| 1. | Фестиваль театралізованої діяльності «Казка в гості завітала» | Жовтень-квітень | Вихователі, музкерівники |  |
| 2. | Флешмоб «День без іграшки» | Вересень | Вихователі вікових груп |  |
| 3. | Освітній проєкт «Про безпеку знаємо, про здоров’я дбаємо» | Листопад | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 4. | Інтегровані заняття з домінантою логіко-математичного та сенсорного спрямування з використанням інноваційних технологій | Січень | Вихователі старших груп |  |
| 5. | Щорічна акція «16 днів проти насильства» | 25.11-11.12.20. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 6. | Фестиваль вертепів «Святкуємо Різдво всім людям на добро» | Січень | Красюк Т.В., музкерівник |  |
| 7. | Використання різних жанрів художнього слова для розвитку мовлення дошкільників | Лютий | Вихователі молодших і середніх груп |  |
| 8. | Презентація «Діяльнісний підхід: як це зробила я» | Березень | Вихователі вікових груп |  |
| 9. | Презентація діяльності педагогів, що атестуються «Творчий портрет» | Лютий | Вихователі, що атестуються |  |
| 10. | Тематичний проект «Подорож у країну Книголандію» | Березень | Вихователі дошкільних груп |  |
| 11. | До дня Землі літературний проєкт «Земля – наш скарб» | Квітень | Вихователі середніх-старших груп |  |
| 12. | Панорама переглядів занять для батьків, вчителів «Наші успіхи для вас» | Травень | Вихователі вікових груп |  |
| 13. | Випускний бал «Дитинства щасливого миті» | Травень | Музкерівники,  вихователі |  |

**IV.** **ВИВЧЕННЯ СТАНУ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст питання, що вивчається** | **Форма**  **контролю** | **Термін** | **Форма відображення** | **Узагальнення матеріалу** | **Група.**  **Відпові-дальний** | **Примітка** |
| 1. | Підготовка до нового навчального року.  (Створення розвиваль-ного предметно-ігрового середовища) | Оглядово-оперативний | 18.09.2020 | Педгодина | Рейтингова таблиця | Усі групи. Учасники освітньо-  виховного  процесу |  |
| 2. | Організація початку нав-чального року в дитячому садку, дотримання норма-тивних аспектів | Узагальню-ючий | Вересень | Педгодина | Наказ | Усі групи.  Директор, вихователь-методист |  |
| 3. | Про організацію методич-ної роботи в дошкільно-  му навчальному закладі | Перспек-тивний | Вересень | Структура | Наказ | Директор, вихователь-методист |  |
| 4. | Організація роботи щодо виявлення, підтримання та розвитку обдарованості, природних нахилів і здібностей дітей | Параметрич-ний аналіз | Жовтень | Педгодина | Заходи. Організація гурткової роботи | Керівництво ДНЗ, вихователі |  |
| 5. | Стан ведення ділової документації педагогами відповідно до Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах (затверджена 01.10.2012р. №1059) | Аналітичний | Щомісячно | Співбесіда з педагогами | Картка аналізу, рекомендації | Усі групи. Директор, вихователь-методист |  |
| 6. | Стан організації сприятливих умов для адаптації дітей в молодших групах та в групах раннього віку | Узагальню-ючий | Вересень-жовтень | Педгодина | Аналіз, методичні рекомендації | Ранній вік. Вихователь-методист, психолог. |  |
| 7. | Про дотримання гігієнічних навичок дошкільниками протягом дня | Оперативний | Жовтень | Виробнича нарада | Аналітичні картки | Дошкільні групи. Вихователь-методист |  |
| 8. | Про забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, соціально-незахищених, пільгових і вразливих категорій | Аналітичний, перспектива | Жовтень, квітень | Виробнича нарада | Методичні рекомендації | Всі групи. Вихователь-методист |  |
| 9. | Аналіз інформативності куточків для батьків з питань безпеки життєдіяльності дітей | Оглядово-оперативний | Листопад | Педгодина | Карта аналізу | Дошкільні групи. Вихователь-методист |  |
| 10. | Про адаптацію дітей шестирічного віку до навчання у початковій школі. | Аналітичний | Жовтень | Педагогічна година | Аналітична інформація | Перші класи ЗОШ №5, 6. Психолог |  |
| 11. | Про результативність партнерської взаємодії з батьками з проблеми формування навичок безпечної поведінки у дошкільників | Аналітичний | Листопад | Педрада | Аналітичний виступ | Середні групи. Вихователь-методист |  |
| 12. | Про рівень сформова-ності у дошкільників ціннісного відношення до власного здоров’я як основи здоров’язбережу-вальної компетентності дошкільників. | Узагальнюючий, перспективний | Листопад | Педрада | Виступ, методичні рекомендації | Середні, старші групи.  Директор, вихователь-методист |  |
| 13. | Реалізація творчих здібностей дошкільників у театралізованій діяльності | Узагальнюючий | Грудень | Педгодина | Аналітичні картки | Дошкільні групи. Директор, вихователь-методист |  |
| 14. | Про стан впровадження технології «навчання через гру» | Аналітичний, перспективний | Грудень | Педгодина | Аналіз, методичні рекомендації | Вікові групи.  Вихователь-методист |  |
| 15. | Про роботу з дітьми пільгових категорій та з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей у закладі дошкільної освіти | Узагальн-  юючий | Грудень | Виробнича нарада | Інформація до відома | Вікові групи. Директор,  вихователь-методист. психолог |  |
| 16. | Медико-педагогічний контроль за фізичним розвитком дошкільників | Аналітичний | Січень | Виробнича нарада | Аналітична картка | Дошкільні групи.  Медсестра вихователь-методист |  |
| 17. | Аналіз відвідування дітьми закладу. Створення умов для зниження захворюваності дітей у дошкільному закладі | Порівняльний | Січень | Виробнича  нарада | Порівняльні діаграми. Наказ. | Директор, медсестра |  |
| 18. | |  | | --- | | Аналіз дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час організації освітнього процесу | | Оперативний, вибірковий | Січень | Педгодина | Інформація, рекомендація | Дошкільні групи.  Директор, вихователь-методист |  |
| 19. | Про організацію та проведення музичних та спортивних розваг, свят у дошкільному закладі | Узагальнюючий | Січень | Педгодина | Інформація, методичні рекомендації | Дошкільні групи. Вихователь-методист |  |
| 20. | Аналіз робіт дітей із зображувальної діяльності | Оглядово-опративний | Лютий | Педгодина | Інформація, рекомендації | Дошкільні групи.  Вихователь-методист, директор |  |
| 21. | Рівень професійної компетентності педагогів, які атестуються, результа-ти інновацій, нововведень | Підсумковий | Лютий | Обговорення | Атестаційні листи | Атестаційна комісія |  |
| 22. | Організація та проведення сюжетно-рольових ігор | Оперативний | Лютий | Педгодина | Інформація до відома | Дошкільні групи. Вихователь-методист |  |
| 23. | Розвиток сенсорних здібностей у дітей молодшого дошкільного віку | Порівняльний | Березень | Педгодина | Інформація. рекомендації | Молодші групи. Вихователь-методист |  |
| 24. | Патріотичне виховання дошкільників засобами художнього слова | Аналітичний | Березень | Педгодина | Інформація. рекомендації | Вікові групи. Вихователь-методист |  |
| 25. | Результативність впро-вадження інноваційних технологій в освітній процес дошкільного закладу | Підсумковий | Квітень | Педгодина | Аналіз, методичні рекомендації | Всі вікові групи. Вихователь-методист |  |
| 26. | Про забезпечення логіко-математичного розвитку дітей старшого дошкіль-ного віку в освітньому середовищі ДНЗ | Аналітичний | Квітень | Педрада | Аналітичний виступ | Старші групи. Директор вихователь-методист |  |
| 27. | Про забезпечення оптимального рухового режиму у ІІ половину дня | Вибірковий | Квітень | Педгодина | Аналітичні таблиці | Дошкільні групи.  Директор, вихователь-методист |  |
| 28. | Про результативність партнерської взаємодії дошкільного закладу із родинами вихованців | Узагальнюючий | Квітень | Педрада | Виступ, презентації з досвіду роботи | Вікові групи. Директор, вихователь-методист |  |
| 29. | Про дотримання режимів прогулянок та провітрювання у весняно-літній період | Вибірково-оперативний | Квітень | Виробнича нарада | Інформаційні таблиці | Вікові групи.  Медсестра, вихователь-методист |  |
| 30. | Про стан формування у дошкільників бережли-вого ставлення до оточуючого середовища в контексті освіти для сталого розвитку. | Підсумковий | Квітень | Педгодина | Інформація до відома | Середні-старші групи. Вихователь-методист |  |
| 31. | Сформованість ключо-вих компетентностей випускників дошкіль-ного закладу перед навчанням у Новій українській школі. | Тематичний | Травень | Педрада | Наказ, інформаційні таблиці | Старші групи. Директор вихователь-методист, психолог |  |
| 32. | Про підсумки методичної роботи у 2020-2021 навчальному році | Травень | Узагальнюючий, перспективний | Педгодина | Аналітична довідка. Наказ | Вихователь-методист, директор |  |
| 33. | Про підсумки Тижня з безпеки життєдіяльності | Травень | Узагальнюючий | Педгодина | Інформація, рекомендації | Дошкільні групи. Директор, вихователь-методист |  |
| 34. | Про створення оптимальних умов для ефективного оздоровлення дітей в літній період | Узагальню-ючий | Травень | Виробнича нарада | Наказ | Дошкільні групи.  Директор, вихователь-методист, медсестра |  |

**V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА**

***5.1. План спільної навчально-виховної роботи дошкільного закладу та школи***

***Завдання:***

* спрямування роботи на пріоритетність особистісно-орієнтованого, компетентнісного, діяльнісного, середовищного підходів до розв’язання основних завдань дошкільної та початкової освіти відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти (у редакції 2012р.) та Державного стандарту початкової освіти (2018 р.);
* узгодження змістових і технологічних аспектів здійснення освітнього процесу в закладах дошкільної освіти і початковій школі з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей через обізнаність учителів початкових класів із програмами, методами, прийомами розвитку, виховання і навчання старших дошкільників у закладі дошкільної освіти та ознайомлення вихователів старших груп з освітніми програмами, технологіями навчання, що використовуються у першому класі початкової школи;
* забезпечення сприятливих умов для уникнення ситуацій форсування або штучного сповільнення природного темпу розвитку дітей;
* забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти шляхом єдності підходів до організації життєдіяльності дитини шостого та сьомого (восьмого) років життя незалежно від соціально-педагогічних умов здобуття освіти.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відпові-дальні** | **Приміт ка** |
|  | **РОБОТА З ПЕДАГОГАМИ** |  |  |  |
| 1. | Провести засідання круглого столу «Дитячий садок, батьки та школа: аспекти педагогічної взаємодії» з метою вироблення системи спільної роботи | До  18.09.20. | Директори  ЗЗСО і ДНЗ |  |
| 2. | Контролювати виконання Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», які передбачають рівні права на здобуття дошкільної освіти у дошкільних навчальних закладах. | Постійно | Івашко Я.А., директор |  |
| 3. | Проводити облік дітей старшого дошкільного віку та створити банк даних із зазначенням місця здобуття ними дошкільної освіти відповідно до листа МОН України від 07.05.2007 року №1/9-263 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку» | Вересень | Директор, педагоги  ДНЗ |  |
| 4. | Засідання вчителів та вихователів старших груп з метою координації методичної роботи на 2020/2021 навчальний рік:  – ознайомлення із спільним планом наступності;  – знайомство із планом роботи МО вчителів початкових класів та вихователів старших груп;  – ознайомлення із новими навчальними програмами дошкільного закладу та початкової школи. | Вересень | Вчителі ЗЗСО №5, 6, вихователі старших груп |  |
| 5. | Організація роботи консультативного пункту «Дошколярик» для батьків або осіб, які їх замінюють і дітей , які виховуються в умовах сім’ї | Жовтень-травень | Педагоги ЗОШ №5, 6 та ДНЗ |  |
| 6. | Скласти списки майбутніх першокласників | Листопад | Вихователі старших груп |  |
| 7. | Засідання «круглого столу» «Збереження психічного здоров’я дітей» (за результатами адаптації випускників дошкільного навчального закладу до навчання у школі) | Жовтень | Практичні психологи ДНЗ і ЗЗСО |  |
| 8. | Ознайомлення вчителів і вихователів із новинками психолого-педагогічної літератури з питань виховання та навчання дітей старшого дошкільного та молодшого шкільного віку. | Що-квартально | Педагоги ДНЗ та ЗЗСО |  |
| 9. | Відеодіалог «Дошкільна та початкова освіта: чи є суперечності» | Жовтень | Психологи ДНЗ і ЗОШ |  |
|  | Тренінг «Від дошкільника до школяра» | Грудень | Вихователь-методист ДНЗ 9 |  |
| 10. | Педагогічний лекторій для вихователів «Емоційна готовність старшого дошкільника до входження у систему взаємин у школі» | Лютий | Ковтун І.О., психолог |  |
| 11. | Семінар-практикум «Від дошкілля до Нової української школи – крокуємо разом» | ІІІ квартал | Вчителі початкової ланки |  |
| 12. | Навчально-методична консультація «На порозі школа. Співпраця з батьками» | Квітень | Вихователь-методист |  |
| 13. | Спільне засідання педагогічної ради «Компетентний дошкільник на порозі НУШ» | Травень | Керівництво  ЗЗСО №5, 6 та ДНЗ |  |
|  | **РОБОТА З ДІТЬМИ** |  |  |  |
| 1. | Організувати участь дітей старшого дошкільного віку у спільних заходах з учнями перших класів. | Протягом навчального року | Педагоги ЗЗСО і ДНЗ |  |
| 2. | З метою мотиваційної готовності до навчання у школі:  - організувати та провести екскурсії:   * по школі №5,6; * у шкільну бібліотеку ЗЗСО №5; * у спортивний зал, басейн ЗЗСО №6 * шкільну майстерню ЗЗСО №5,6 * етнографічний музей ЗЗСО №5 * на останній дзвоник; * у міську бібліотеку - філіал «Берегиня»;   - систематично використовувати в роботі:   * + читання літературних творів про школу;   + бесіди з дошкільниками;   + знайомство з правилами поведінки в школі;   + сюжетно-рольові ігри на шкільну тематику. | Вересень  листопад  лютий  березень  квітень  травень  лютий  Постійно | Вихователі старшої групи,  вчителі |  |
| 3. | Залучити школярів до проведення свят і розваг, виховних годин:   * Знову Святий Миколай завітав до дітей; * Фестиваль «Різдвяні дзвіночки»; * Літературно-музичний вечір «Тарас Шевченко – України син»; * Випускний бал «Країна дитинства». | Протягом року | Музичні керівники, вихователі,діти, батьки |  |
| 4. | Провести цикл занять з дітьми «Я скоро йду до школи» . | Березень | Вихователі старших груп |  |
| 5. | Спільна акція дошкільників та учнів початкової ланки «Збережемо довкілля» | Квітень | Педагоги ЗЗСО і ДНЗ |  |
| 6. | * День відкритих дверей для майбутніх першокласників «Школа двері відчиняє, майбутніх школярів вітає» | Листопад, березень | Вчителі  ЗЗСО №5, 6 |  |
| 7. | Організувати спільні заходи до Міжнародного дня захисту дітей. | 01.06.20. | Вихователі, вчителі |  |
| **РОБОТА З БАТЬКАМИ** | | | | |
| 1. | Організувати роботу консультативного пункту «Дошколярик» (для батьків дітей 5-річного віку, які неохоплені дошкільною освітою) | Щомісяця | Психологи, вихователь-  методист,  заступники |  |
| 2. | Психологічне бюро запитань і відповідей «Психологічна готовність дитини до школи» | Щоквар-тально | Практичний психолог |  |
| 3. | Робота родинної бібліотеки (журнали, газети, методична література для батьків з питань підготовки дітей до школи) | Протягом  року | Працівники ДНЗ, ЗОШ |  |
| 4. | Буклет «Для батьків першокласників про Нову українську школу».  Джерело:https://www.pedrada.com.ua/article/2421-nova-ukranska-shkola-batkam-pershoklasnikv. | Жовтень | Педагоги ДНЗ, ЗОШ |  |
| 5. | Тренінгові заняття для батьків майбутніх першокласників «Три кроки до школи: готуємося разом» | Жовтень  лютий  квітень | Психолог, методист, вихователі старших груп |  |
| 6. | Інформаційні теки:  - Довідник батьків майбутніх першокласників;  - Портрет дошкільника перед його вступом до школи. | Вересень-лютий  Березень-травень | Вихователі старших груп, психолог |  |
| 7. | Пам’ятка для батьків «Дитина йде до першого класу: що мають знати батьки» | Лютий | Вихователь-методист |  |
| 8. | Батьківські збори з батьками майбутніх першокласників | І, ІІІ квартал | Дирекція ЗОШ №5, 6 |  |
| 9. | Організувати консультативний пункт «Стежинка до школи» /поради й консультації спеціалістів/ | Березень-травень | Педагоги |  |
| 10. | Ігрове моделювання «Що потрібно для успішного старту першокласника» | Лютий | Вихователі старших груп |  |
| 11. | Панорама переглядів занять для батьків, вчителів «Наші успіхи для Вас» | Квітень | Вихователі старших груп |  |
| 12. | Тест для батьків «Чи готова дитина до навчання у школі?» | Травень | Вихователі ст.. груп |  |

***5.2. Взаємодія дошкільного закладу із сім’єю та громадськістю***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Примітка |
| 1. | **Анкетування батьків** «Знайомимось ближче» (соціологічне обстеження з визначення соціального статусу й мікроклімату родини: відвідування родини за місцем проживання). | Вересень | Психолог, вихователі |  |
| 2. | Оформити групові куточки для батьків, використовуючи варіативні форми інформування батьків: папки-пересувки, інформаційні листи, інформаційні «кошики», тематичні виставки тощо | До 08.09.20. | Вихователі вікових груп |  |
| 3. | Виявити та поновити банк даних дітей соціально незахищених, пільгових і вразливих категорій; спланувати індивідуальні форми роботи з такими родинами.  Узагальнити соціальний паспорт родини. | До 15.10. | Вихователь-методист, психолог |  |
| 4. | Висвітлення роботи дошкільного закладу в ЗМІ, інтернет-сайті, групі ФБ | Постійно | Директор, вихователь-методист |  |
| 5. | Надавати практичну допомогу батькам з проблем виховання дошкільників через Бібліотеку для батьків, через інтернет-спілкування, контент веб-сайту дошкільного закладу, відкриті групи в соціальній мережі Facebook, консультування за запитом | Упродовж  року | Вихователь-методист,  директор, психолог, вчитель-логопед |  |
| 6. | Тренінг для батьків дітей раннього віку «Будьмо знайомі!» | Вересень | Вихователі, психолог |  |
| 7. | Відкритий мікрофон «Що ми очікуємо від дитячого садка?» (обмін думками). | Вересень | Вихователі |  |
| 8. | Організувати роботу консультативного пункту «Дошколярик» (для батьків дітей 5-річного віку, які неохоплені дошкільною освітою) | Щомісяця | Завідувач, вихователь-методист, психолог, логопед |  |
| 9. | Скласти перспективний план роботи з батьками, враховуючи інтерактивні форми. | До 01.10. | Вихователь-методист,  вихователі |  |
| 10. | Інформаційна тека «Як полегшити адаптацію дитини до умов дошкільного закладу» | Вересень | Вихователі груп раннього віку |  |
| 11. | Майстер-клас для батьків «Гра з LEGO – безмежний простір для розвитку дитини  та цікаве заняття для всієї родини» | Жовтень | Вихователі дошкільних груп |  |
| 12. | Консультативний пункт для батьків «Психологічні родзинки» | Щомісяця | Ковтун І.О., Медведюк Н.В. |  |
| 13. | Експрес-довідничок для батьків «Навчаємось через гру» | Щомісяця | Вихователі вікових груп |  |
| 14. | Логопедичний порадник для батьків:   * Перший раз до вчителя-логопеда: як підготуватися; * Шкідливі звички, що можуть призвести до проблем із вимовою; * Що варто знати про шепелявість * Нумо з мамою і татом свою вимову тренувати; * Спілкуємось з дитиною правильно. | Жовтень  грудень  січень  лютий  березень | Пасось О.О.  Ковтун І.О.. вчителі-логопеди |  |
| 15. | Медичний вісник «Абетка здоров’я» | Що-квартально | Медична сестра |  |
| 16. | Акція «Здай макулатуру – збережи довкілля» | Вересень | Вихователі вікових груп |  |
| 17. | Круглий стіл «Виховуємо здорову дитину» | Листопад | Директор, медсестра, вихователь-методист |  |
| 18. | Конференції:   1. Дитячий садок та сім’я: аспекти взаємодії щодо формування різнобічно розвиненої особистості, майбутнього громадянина України 2. Звіт директора перед працівниками закладу, батьками вихованців та громадськістю «Співробітництво, партнерство, довіра» | Жовтень  Травень | Директор,  вихователь- методист, педагоги, психолог |  |
| 19. | Батьківська сторінка:  - Як допомогти дітям стати творчими;  - Виховання безпечної поведінки дітей з раннього віку;  - Як зберегти здоров’я дитини в умовах сьогодення  - Книжка – це цікаво! Як привабити дітей до читання книжок  - Розшукується безпечна іграшка: на які написи звернути увагу. | Жовтень  грудень  лютий  березень  квітень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 20. | Тренінгові заняття для батьків дітей старшого дошкільного віку «Три кроки до школи: готуємося разом» | Жовтень січень квітень | Вихователь-методист, психолог |  |
| 21. | Інформаційний стенд та буклети на тему профілактики насильства «Виховання без насильства». | Грудень | Вихователь-методист, вихователі |  |
| 22. | Майстер-клас для батьків «Як розвивати мовлення дітей за допомогою художніх творів» | Січень | Вихователь-методист, вчитель-логопед |  |
| 23. | Літературна виставка «Сучасні книжки для дітей: читай українське» | Лютий | Вихователі |  |
| 24. | Провести День батьківського самоврядування | Березень | Директор, методист, вихователі |  |
| 25. | Фотогазета «Приклад батьків – найкращий вчитель» | До 22.04. | Вихователь-методист, вихователі |  |
| 26. | До Міжнародного дня сім’ї виставка спільних робіт батьків і дітей «Родинне щастя» | До 15.05. | Вихователі, батьки |  |
| 27. | До дня вишиванки виставка «Вишиванка вишита з любов’ю» | Третій четвер травня | Вихователі, батьки |  |
| 28. | **Групові батьківські збори**  ***І молодша група***  1. Дитина на порозі дитячого садка  2. Особливості розвитку психічних процесів у дітей раннього віку  3. Оздоровлення дітей влітку | Вересень  грудень  квітень | Вихователі |  |
|  | ***ІІ молодша група***   1. Адаптація дітей до дитячого садка 2. Сім’я – основа психічного здоров’я дитини 3. Особливості мовленнєвого розвитку дітей молодшого дошкільного віку | Вересень  грудень  квітень | Вихователі |  |
|  | ***Середня група***   1. Дитина п’ятого року життя: на які психологічні особливості розвитку треба спиратись 2. Безпека дошкільників – турбота дорослих 3. Особливості мовленнєвого розвитку дітей середнього дошкільного віку | Вересень  грудень  квітень | Вихователі |  |
|  | ***Старша група***   1. Психологічні новоутворення дитини старшого дошкільного віку 2. Виховання безпечної поведінки у дітей 3. Дитина йде до першого класу: сучасні вимоги | Вересень  грудень  квітень | Вихователі |  |

**VІ. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

***6.1. Оснащення педагогічного процесу***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| 1. | Продовжувати підпорядковувати роботу методичного кабінету відповідно наказу МОН України №372 від 16.04.2018 року «Про затвердження Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» | Упродовж року | Вихователь-методист |  |
| 2. | Поповнити кабінет рекомендаціями, розробками, зразками планування, консультаціями для тематичних тижнів з урахуванням вимог чинних програм | І квартал | Вихователь-методист |  |
| 3. | Упорядкувати та поповнити базу нормативних документів у галузі дошкільної освіти | І квартал | Завідувач, вихователь-методист |  |
| 4. | Поповнити методичний кабінет нови-ми програмами розвитку, виховання та навчання дітей дошкільного віку, які затверджені і рекомендовані МОН України у 2020/21 навчальному році. | Вересень | Директор, вихователь-методист |  |
| 5. | Скласти циклограму відвідування педагогами закладу міських методич-них заходів | До 20.09.20. | Вихователь-методист |  |
| 6. | Оновлювати інформацію на презентаційних стендах | 1 раз на місяць | Вихователь-методист |  |
| 7. | Поповнити кабінет новими методичними виданнями. | Упродовж року | Вихователь-методист |  |
| 8. | Оновити інформацію на сайті та постійно поповнювати контент | До 01 .10.20 | Вихователь-методист |  |
| 9. | Підготувати виставку методичної літератури та публікацій фахової періодики на тему «Безпека життєдіяльності дитини» | До 15.10.20. | Вихователь-методист |  |
| 10. | Створити в методичному кабінеті інфостенд «Безпека життєдіяльності дошкільників» | До 20.10.20. | Вихователь-методист |  |
| 11. | Розробити анкету для вихователів «Формуємо навички безпечної поведінки у дітей» | До 25.10.20 | Вихователь-методист |  |
| 12. | Розробити анкети для батьків «Формуємо навички безпечної поведінки у дітей», «Як подбати про безпеку дитини на дорозі» | Упродовж року | Вихователь- методист,  директор |  |
| 13. | Оформити добірку дидактичних ігор з основ безпеки життєдіяльності | Жовтень | Вихователь- методист |  |
| 14. | Підготувати: виставку – огляд навчально-дидактичних посібників з теми:   * «LEGO - технологія як ефективний освітній ресурс формування життєвої компетентності дошкільників; * Про впровадження інклюзивної освіти; * Сучасні підходи до формування мов-леннєвої компетентності дошкільників; * Про технологію розвитку дітей дошкільного віку за альтернативною програмою реалізацію STREAM –освіта дошкільників | До 15.10.20.  До 02.11.20  До 20.01.20.  До 25.02.21. |  |  |
| 15. | Розробити методичні рекомендації щодо створення педагогічних умов для реалізації впровадження проєкту «Сприяння освіті» | Листопад | Вихователь-методист |  |
| 16. | Надавати педагогам допомогу у підготовці та проведенні всіх видів та форм роботи. | Упродовж року | Директор, вихователь-методист |  |
| 17. | Поповнення новими матеріалами папки «Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти». | Упродовж року | Вихователь-методист |  |
| 18. | Підготувати методичні рекомендації:   * Формуємо навички безпечної поведінки у дітей дошкільного віку; * Творчо спрямована особистість народжується у грі; * Формування світогляду дошкільнят засобами художнього слова; * Логіко-математичний розвиток дошкільників засобами конструктора LEGO; * Взаємодія дитсадка і сім’ї щодо підготовки дітей до школи | Жовтень  грудень  лютий  березень  квітень | Вихователь-методист |  |
| 19. | Організація методичних виставок:  - Видавнича діяльність педагогів;  - Скарбничка досвіду | Грудень-квітень | Вихователь-методист,  вихователі |  |
| 20. | Поповнити картотеку передового педагогічного досвіду. | До 25.12.20. | Вихователь-методист |  |
| 21. | Розробити поради для педагогів та батьків «Як прилучити дитину до книжки» | Грудень | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 22. | Поповнювати базу відеотеки методичного кабінету новинками педагогічного надбання та кращих досвідів роботи педагогів. | Упродовж року | Вихователь-методист |  |
| 23. | Організувати виставку портфоліо педагогів, що атестуються в поточному навчальному році. | Березень | Педагоги, які атестуються |  |
| 24. | Систематизувати матеріали атестації педагогічних працівників | Квітень | Директор, вихователь-методист |  |
| 25. | Оформити матеріали для участі у місь-кому огляді-конкурсі «Рух заради здоров’я» | 08.04.21 | Вихователь-методист, інструктор з фізкультури |  |
| 26. | Впорядкувати нормативно-правові документи, що стосуються закінчення навчального року та підготовки до літнього оздоровчого періоду | До 06.05.21 | Вихователь-методист |  |
| 27. | Розробити анкету для педагогів «Пропозиції щодо річного планування» | До 13.05.21 | Вихователь-методист |  |
| 28. | Створення презентацій (слайд-шоу) кращих заходів та форм роботи з дітьми і дорослими. | ІV квартал | Педагоги закладу |  |
| 29. | Систематизувати матеріали засідань педагогічної ради | Червень | Вихователь-методист |  |
| 30. | Систематизувати матеріали-напрацю-вання в папках-портфоліо педагогів закладу | ІІІ- ІV квартал | Педагоги закладу |  |
| 31. | Скласти проект річного плану | Червень-серпень | Вихователь-методист |  |

***6.2. Вивчення, узагальнення і впровадження***

***передового педагогічного досвіду***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** | **Примітка** |
| **1.** | Моделювання педагогічного досвіду щодо інтеграції LEGO-технологій в освітній процес (упровадження результатів накопиченого досвіду регіонів України; організація освітнього процесу, вироблення системи управління) | Упродовж року | Вихователь-методист, творча група |  |
| 2. | Вибудовування цілісної системи наскрізного впровадження підходу «навчання через гру» в освітньому просторі дошкільного закладу | Упродовж року | Вихователь-методист, творча група |  |
| 3. | **Упроваджувати в практику роботи педагогічний досвід вихователів-новаторів:**   * + вихователя ДНЗ №9 Семенюк Л.В. «Джерела доброти»;   + вихователя-методиста ДНЗ №9 Ковалюк Н.Г. «Формування природничої компетентності дошкільників»»;   + вихователя ДНЗ №9 Івашко Я.А. «Виховання правильної звукови-мови у дітей дошкільного віку засобами поетичного слова»;   + вихователя Журавель Л.В. «Патріотичне виховання засобами народознавства» | Упродовж року | Вихователь-методист,  вихователі |  |
| 4. | Розпочати роботу по створенню збірки кращого педагогічного досвіду педагогів закладу за Базовим компонентом дошкільної освіти | Упродовж року | Вихователь-методист, педагоги закладу |  |
| 5. | На педагогічних годинах презентувати кращі методичні розробки педагогів міста, області | Що-  квартально | Вихователь-методист |  |
| 6. | Спрямувати роботу колективу на загальне впровадження в практичну діяльність сучасних досягнень, ефективних та інноваційних технологій | І квартал | Вихователь-методист |  |
| 7. | Розпочати вивчення та впро-вадження елементів альтерна-тивної програми формування культури інженерного мислення в дошкільників «STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт | Упродовж року | Педагоги закладу |  |
| 8. | Продовжити впровадження інноваційної LEGO-технології та програм соціально-фінансової та економічної освіти дошкільників:  (Програм: «Безмежний світ гри з LEGO», «Дошкільникам про сталий розвиток», «Афлатот») | Упродовж року | Педагоги закладу |  |
| 9. | Поширення у фахових виданнях досвіду роботи колективу з організації освітньої роботи з дітьми (конспект) | Упродовж року | Вихователь-методист, педагоги закладу |  |
| 10. | Узагальнити вивчення перспек-тивного педагогічного досвіду інструктора з фізкультури Вавринюк Т.П. з питання «Формування здоров’язбережу-вальної компетентності дітей дошкільного віку» | До 30.11.20. | Директор, вихователь-методист |  |
| 11. | Поповнити картотеку „Кращі педагогічні матеріали педагогів міста”. | ІІІ квартал | Вихователь-методист |  |
| 12. | Поповнити банк даних сучасних педагогічних технологій. | ІІІ квартал | Вихователь-методист |  |
| 13. | Розроблення власних творчих проектів. Створення програми самоосвіти педагогів | Упродовж року | Вихователь-методист |  |

**VII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відпові-дальний | Примітка |
| АДМІНІСТРАТИВНА РОБОТА | | | | |
| 1. | Скласти графіки роботи:   * адміністрації * педагогічного персоналу * технічного персоналу * сторожів * видачі їжі та питної води з харчоблоку | 31.08.20. | Директор, діловод |  |
| 2. | Організувати контроль за виконанням посадових обов’язків працівниками закладу | Упродовж року | Івашко Я.А., директор |  |
| 3. | Провести тарифікацію працівників | До 05.09.20 | Івашко Я.А., директор |  |
| 4. | Здійснювати перевірку ведення документації матеріально-відпові-дальними працівниками | Система-  тично | Директор, вихователь-методист |  |
| 5. | Річні звіти | Грудень-січень | Івашко Я.А., директор |  |
| 6. | Контроль за організацією харчування:   * якість харчування дітей * технологія приготування страв * виконання норм харчування * дотримання особистої та загальної гігієни працівниками харчоблоку * закладка продуктів харчування в котел * санітарний стан харчоблоку та виконання санітарного режиму * стан технологічного обладнання, його справність | щоденно  щоденно  щоденно  щоденно  щоденно  понеділок кожного тижня останній день кожного місяця | Івашко Я.А., директор,  Мерина Л.А., сестра медична,  Форманюк А.А., заступник завідувача господарства |  |
| 7. | Контроль за роботою комірника:   * своєчасної подачі замовлень та завезення продуктів; * збереження продуктів харчування відповідності сертифікатів; * своєчасне завезення, збереження продуктів харчування * дотримання термінів реалізації, вихідного контролю якості продуктів | понеділок кожного тижня місяця | Івашко Я.А., директор |  |
| 8. | Контроль за роботою кухарів:   * закладка продуктів харчування у котел * якість приготування страв * технологія приготування страв * норми видачі порцій на групи * дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування * виконання інструкцій з охорони праці | вівторок кожного тижня місяця | Івашко Я.А., директор |  |
| 9. | Контроль за роботою завгоспа:   * своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання * виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом) * своєчасна підготовка системи опалення * здійснення вимірів опору та ізоляції електрообладнання * виконання профілактичних робіт у системі вентиляції * своєчасне завезення піску (для посипання доріжок узимку) | понеділок кожного тижня місяця | Івашко Я.А., директор |  |
| 10. | Контроль за роботою сестри медичної :   * ведення документації з харчування * ведення медичної документації * своєчасне придбання медикаментів та терміни їхнього використання * своєчасне обстеження дітей * проведення щеплень * своєчасне проходження медичного огляду працівниками дошкільного навчального закладу * проведення профілактичної роботи щодо запобігання гострим кишковим інфекціям, харчовим отруєнням | середа кожного тижня місяця | Івашко Я.А., директор |  |
| 11. | Контроль за роботою пральні:   * наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни * дотримання норм витрат миючих засобів * збереження обладнання * виконання інструкцій з охорони праці | четвер кожного тижня місяця | Івашко Я.А., директор |  |
| 12. | Контроль за роботою двірника:   * дотримання порядку на території дошкільного закладу * своєчасне прибирання листя, посипання доріжок піском взимку, розчищення доріжок та ігрових майданчиків від снігу * прибирання зайвих предметів з території закладу | п’ятниця кожного тижня місяця | Форманюк А.А.,  заступник завідувача господарства |  |
| 13. | Систематично здійснювати:   * аналіз захворюваності дітей * аналіз відвідуваності дітей | Останній день кожного місяця | Івашко Я.А., директор, Мерина Л.А. сестра медична |  |
| 14. | Контролювати роботу помічників вихователів щодо виконання своїх посадових обов’язків | Постійно | Івашко Я.А., директор, Мерина Л.А. сестра медична |  |
| 15. | Здійснювати контроль за своєчасним внесенням батьківської плати за утримання дітей в ЗДО. | Щомісяця | Івашко Я.А., директор, Геролінська Г.І., діловод |  |
| ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА | | | | |
| 1. | Відповідно до Правил технічної експлуатації та відповідно до наданих лімітів проводити щоденний облік:   * холодної води * теплової енергії * електроенергії | Щоденно | Форманюк А.А.,  заступник завідувача господарства |  |
| 2. | Отримати Акти готовності теплової системи дошкільного закладу до опалювального сезону 2020/2021 рр. | 26.08.20 | Форманюк А.А., заступник  завідувача господарства |  |
| 3. | Виконати пробний пуск опалювальної системи згідно «Правил підготовки теплових господарств до опалюваль-ного сезону» | До 15.10. | Форманюк А.А.,  заступник завгоспа, робітник з обслуговування приміщень |  |
| 4. | Постійно підтримувати належний санітарний стан території дитячого закладу | щоденно | Форманюк А.А., заступник  завідувача господарства,  Рудка О.І., двірник |  |
| 5. | Пофарбувати обладнання на ігрових майданчиках | Липень-серпень | Форманюк А.А., заступник  завідувача господарства, вихователі |  |
| 6. | Придбати медикаменти для надання першої долікарської допомоги | Жовтень, січень. квітень | Івашко Я.А., директор, Мерина Л.А., медсестра |  |
| 7. | Забезпечувати своєчасну заміну піску у пісочницях ігрових дитячих майданчиків | Вересень, квітень | Форманюк А.А., заступник  завідувача госпоарства |  |
| 8. | Здійснити перевірку готовності груп до нового навчального року | До 31.08. | Івашко Я.А., директор, Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 9. | Здійснити перевірку готовності дошкільного закладу до зимового періоду | 01.10 – 05.10.20 | Івашко Я.А., директор,  Форманюк А.А., заступник  завідувача господарства |  |
| 10. | Провести толоку з благоустрою території | 02.11.20;  19.04.21 | Івашко Я.А., директор,  Форманюк А.А., заступник  завідувача господарства |  |
| 11. | Провести повірку манометрів та термометрів | Липень | Форманюк А.А.,  заступник завідувача господарства |  |
| 12. | Замінити перила вуличних аварійних виходів | Вересень, жовтень | Форманюк А.А.,  заступник завідувача  господарства |  |
| 13. | Перевірити стан теплоізоляції, відновити порушені частини | Липень | Форманюк А.А.,  заступник завідувача  господарства |  |
| 14. | Пофарбувати теплопровід згідно «Правил технічної експлуатації тепло-використовуючих установок та тепло-вих мереж» | Липень | Форманюк А.А.,  заступник завідувача  господарства |  |
| 15. | Очистити тепловий пункт від зайвих предметів | Червень | Форманюк А.А.,  заступник завідувача  господарства |  |
| 16. | Виконати гідропромивку опалювальної системи | Згідно графіка Нововолинського теплокомуненерго | Форманюк А.А.,  заступник завідувача господарства |  |
| 17. | Підготувати овочесховище до осінньо-зимової заготівлі овочів | До 15.08.21 | Форманюк А.А.,  заступник завідувача  господарства, Шалапай О.Л., комірник |  |
|  | **ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ** |  |  |  |
| 1. | 1. Про стан готовності колективу до роботи у новому 2020-2021 н. р.  2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі.  3. Про виконання вимог з охорони праці та пожежної безпеки працівниками дошкільного навчального закладу | Вересень | Івашко Я.А., директор  Форманюк А.А., заступник завідувача  господарства,  Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| 2. | 1. Звіт керівника з питань статутної діяльності, оцінка діяльності завідувача на посаді за підсумками роботи 2020-2021 навчальному році  • Аналіз методичної роботи за поточний навчальний рік.  • Про підготовку і організацію літнього оздоровлення дітей.  • Попередження травматизму та запобігання інфекційних захворювань в літній період | Травень | Директор  Вих методист  Директор  медсестра |  |
|  | **ВИРОБНИЧІ НАРАДИ** |  |  |  |
| 1. | Про підготовку приміщень, предметно-ігрового середовища, матеріально-технічної бази дошкільного закладу до початку нового 2020/2021 навчального року | Серпень | Форманюк А.А., заступник  завідувача  господарства |  |
| Ознайомлення колективу з правилами внутрішнього трудового розпорядку. Затвердження графіків роботи та циклограми діяльності працівників на 2020-2021 навчальний рік. | ГеролінськаГ.І.,  діловод |  |
| Про підсумки літнього оздоровчого періоду | Мерина Л.А., медсестра |  |
| 2. | Про забезпечення психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами, соціально-незахищених, пільгових і вразливих категорій . | Жовтень | Ковтун І.О., психолог |  |
| Про дотримання гігієнічних навичок (аналітичні картки) | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| Про дотримання заходів щодо економного використання електроенергії, води, тепла | Форманюк А.А., заступник  завідувача  господарства |  |
| Медико-педагогічний контроль за фізичним розвитком дошкільників (інформація) | Мерина Л.А., медсестра |  |
| 3. | Про роботу з дітьми пільгових категорій та з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей у закладі дошкільної освіти | Січень | Івашко Я.А., директор |  |
| Аналіз відвідування дітьми дошкільного закладу. Створення умов для зниження захворюваності дітей у дошкільному закладі | Мерина Л.А., медсестра |  |
| Про дотримання вимог до якості та безпечності харчових продуктів і продовольчої сировини у дошкільному навчальному закладі. | Мерина Л.А., медсестра, Шалапай О.Л., комірник |  |
| 4. | Про організацію ефективного оздоровлення дітей в літній період. | Травень | Івашко Я.А., директор |  |
| Про першочергові заходи з профілактики дитячого травматизму в літній період | Матвійчук О.М., медсестра |  |
| Про дотримання режимів прогулянок та провітрювання у весняно-літній період. | Ковалюк Н.Г., вихователь-методист |  |
| Підсумки адміністративно-господарської діяльності за 2020/2021 навчальний рік. Про підготовку до ремонтно-опоряджувальних робіт в ДНЗ (підсумки, план заходів) | Форманюк А.А., заступник завідувача господарства |  |

***Додатки до Плану роботи ДНЗ №9 «Дивосвіт»***

***на 2020/2021 навчальний рік***

*ДОДАТОК №1*

**ОРГАНІЗАЦІЯ МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ**

***1. Організаційна робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-дальні** | **Примітка** |
| 1. | Приймати новоприбулих дітей за наявності в них всієї необхідної документації. | До 01.09. | Медсестри |  |
| 2. | Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою | Постійно | Медсестри |  |
| 3. | Проводити антропоменізацію дітей і результати висвітлювати в батьківських куточках | Діти до 3-х років – 1 раз в квартал, від 3 до 6 – 1 раз в півріччя | Медсестри |  |
| 4. | Контролювати за проходженням ме-дичних оглядів працівниками дошкільного закладу | Згідно графіка | Медсестри |  |
| 5. | Проводити аналіз гострої захворю-ваності в дитячому закладі і обгово-рювати на виробничих нарадах. | Згідно плану | Медсестри |  |
| 6. | Своєчасно поповнювати аптечку медичними препаратами та інструментами. | Постійно | Медсестри, заступник завідувача  господарства |  |
| 7. | Проводити маркування меблів згідно росту дітей. | Вересень | Медсестра, вихователі |  |
| 8. | Систематичне ведення всієї обов’язкової медичної документації за встановленою формою | 1 раз на місяць | Медсестри |  |
| 9. | Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей. | Згідно плану роботи | Медсестри |  |
| 10. | Брати участь у батьківських зборах. | Згідно графіку | Медсестра, вихователі |  |
| 11. | Організувати роботу фітовітальні «Цілюща краплинка» | Згідно плану | Медсестри |  |

***2. Протиепідемічна робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-дальні** | **Примітка** |
| 1. | Оглядати дітей на педикульоз, коросту, грибкові та інші захворювання шкіри. | Що-понеділка | Медсестри |  |
| 2. | Проводити протиепідемічні та загарту-вальні заходи щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями. | Постійно | Медсестри |  |
| 3. | Контролювати прийом дітей вранці у всіх вікових групах з обов’язковим вимірюванням температури | Постійно | Вихователі, медсестра |  |
| 4. | На час карантину контролювати за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках. | Постійно | Медсестри |  |
| 5. | Суворо контролювати прихід до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції, ГРВІ приймати дитину тільки за наявності в неї відповідної документації із СЕС та довідки про проведення лікування. | Постійно | Медсестри |  |
| 6. | У випадках інфекційних захворювань проводити комплекс заходів, передба-чених санітарними вимогами. | Постійно | Медсестри |  |
| 7. | Оглядати працівників харчоблоку на гнійнічкові захворювання | Щодня | Медсестри |  |
| 8. | Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією. Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів | Постійно | Медсестри |  |
| 9. | Контроль за отриманням харчових продуктів та наявність повного пакету супровідних документів |  |  |  |

***3. Лікувально-профілактична та оздоровча робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-дальні** | **Примітка** |
| 1. | Проводити антропометричні вимірю-вання дітей та вимагати поглиблений огляд. | 1 раз на квартал | Медсестри |  |
| 2. | Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасно здійснювати ізоляцію їх у групі до приходу батьків. | Постійно | Медсестри |  |
| 3. | Проводити диспансеризацію дітей, які мали хронічні захворювання. | Постійно | Медсестри |  |
| 4. | Щомісячно проводити аналіз захво-рюваності і звітувати перед поліклі-нікою. | Постійно | Медсестра |  |
| 5. | Вести контроль за фізичним розвитком та оздоровленням дітей. | Постійно | Медсестра |  |
| 6. | Вести нагляд за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів. | Постійно | Медсестри |  |
| 7. | Брати участь у складанні перспективного і щоденного меню | Постійно | Медсестри |  |
| 8. | Перевіряти якість приготовленої їжі та вести за формою бракеражний журнал | Щоденно | Медсестри |  |
| 9. | Контролювати закладку продуктів | Постійно | Медсестра |  |
| 10. | Контролювати зберігання і терміни реалізації продуктів, що швидко псуються. | Постійно | Медсестра |  |
| 11. | Контроль за харчуванням дітей, дотримання санітарно-гігієнічних | Постійно | Медсестра |  |
| 12. | Контролювати забезпечення аптечки необхідними ліками та медичними інструментами. | Постійно | Медсестра |  |
| 13. | Розробка раціонального режиму для всіх вікових груп на:   * + навчальний рік;   + літній період. | Серпень  травень | Вихователь-методист, медсестра |  |
| 14. | Медико-педагогічний контроль за навантаженням на заняттях з розвитку рухів і гігієнічними умовами проведення всього навчально-виховного процесу. | 4 рази на рік | Медичні сестри |  |

***4. Санітарно-гігієнічна робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-дальні** | **Примітка** |
| 1. | Контролювати санітарний стан примі-щень, ігрових майданчиків. | Щоденно | Медсестри |  |
| 2. | Контролювати повітряно-температур-ний режим, аерацію приміщень. | Щоденно | Медсестри |  |
| 3. | Контролювати виконання співробітни-ками правил особистої гігієни. | Постійно | Медсестри |  |
| 4. | Контролювати своєчасну заміну постільної білизни, рушників, серветок, рукавичок, масок | Постійно | Медсестри |  |
| 5. | Контролювати проведення генеральних прибирань та розподіл обов’язків серед технічного персоналу. | Двічі на місяць | Медсестри |  |
| 6. | Контролювати прання та обеззаражування білизни, методику миття та дезінфекції посуду по групах. | Постійно | Медсестри |  |

***5. Санітарно-просвітницька робота***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відпові-дальні** | **Примітка** |
| 1. | Проводити бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань, тематичні вечори запитань і відповідей. | Постійно | Медсестри |  |
| 2. | Повідомляти персонал та батьків про наявність просвітницької літератури та літератури з профілактики різних інфекційних захворювань та коронавірусу | Постійно | Медсестри |  |
| 3. | Проведення консультацій для педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу:   * Ранковий прийом дітей до дошкільного навчального закладу (в умовах карантинних обмежень); * Травмування та фізичні перевантаження дітей на заняттях з фізкультури; * Вплив культури харчування на здоров’я диттини; * Дії персоналу при масових спалах грипу та інших ГРВ; * Комплексна профілактика застудних захворювань у дошкільному закладі; * Санітарно-гігієнічний режим у дошкільному закладі; * Особиста гігієна працівників дошкільного закладу; * Етіологія та симптоматика гострих кишкових інфекцій у дітей і їх профілактика; * Що важливо знати про отруйні властивості кімнатних рослин та рослин довкілля | Вересень  жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | Медсестри |  |
| 4. | Проводити практичні заняття з обслу-говуючим персоналом на теми саніта-рії і гігієни, організації харчування. | Протягом року | Медсестри |  |
| 5. | Проводити інструктаж для батьків, діти яких вперше поступають у дитячий садок. | Постійно | Медсестри |  |
| 6. | Систематично поновлювати матеріали у медичному віснику „Куточок здоров’я”. | Щомісяця | Медсестри, вихователі |  |
| 7. | Провести практичні заняття з обслуго-вуючим персоналом:   * + Миємо посуд правильно;   + Проводимо генеральне прибирання групи   + Контроль за повітряно-температурним режимом. | Жовтень  лютий  березень | Медсестри |  |
| 8. | Провести бесіди з працівниками харчоблоку:   * Особиста гігієна – запорука здоров’я; * Дотримання санітарно-гігієнічних норм у приміщеннях харчоблоку; * Дотримання технології приготування страв; * Домедична допомога при отриманні опіків; * Генеральне та поточне прибирання харчоблоку; | Вересень  листопад  грудень  лютий  березень | Медсестри |  |
| 9. | Проводити індивідуальні та групові консультації з батьками:   * Профілактика авітамінозу в дітей дошкільного віку; * Харчова алергія – що це? * Отруйні властивості кімнатних рослин; * Загартовуємося всією сім’єю; * Особиста гігієна дитини | Жовтень  листопад  грудень  лютий  квітень | Медсестри |  |
| 10. | Виготовити з дошкільниками колаж «Що треба їсти, щоб бути дужими» | Квітень | Медсестри |  |
|  | *Просвітницька робота в умовах карантинних обмежень:* |  |  |  |
| 11. | Лекторій для батьків «Як COVID-19 відрізнити від корі та краснухи» | Карантин | Медсестри |  |
| 12. | Консультація для батьків «Як знизити ризик інфікування коронавірусом» | Карантин | Медсестри |  |
| 13. | Практичне заняття з обслуговуючим персоналом «Миття посуду під час карантину на коронавірус» | Карантин | Медсестри |  |
| 14. | Круглий стіл з працівниками закладу «Коронавірус: профілактика, інфікування і поширення» | Вересень | Медсестри |  |

*ДОДАТОК №2*

***ПЛАН РОБОТИ НА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД***

***2020-2021 навчальний рік***

**Оздоровчі завдання:**

- створення умов для ефективного оздоровлення дітей влітку шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій;

- дотримання розпорядку дня, врахування чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку, забезпечення максимального перебування дітей на свіжому повітрі, відповідність тривалості сну віку дітей;

- підвищення ефективності освітньо-виховної роботи з питань особистої безпеки та захисту життя дітей;

- забезпечення достатньої рухової активності, насиченої рухливими, спортивними іграми, екскурсіями, позитивними емоціями;

- проведення загартувальних процедур, дотримання санітарно-гігієнічних вимог;

- організація збалансованого харчування та раціонального питного режиму.

**Освітні завдання:**

- спрямування освітньо-виховної роботи в літній період на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно-орієнтованого підходу до дітей та комплексному вирішенню освітніх завдань визначених Базовим компонентом дошкільної освіти та чинними Програмами;

- розвиток пізнавальних здібностей дошкільнят через ознайомлення дітей з природою влітку, використовуючи епізодичні та довготривалі спостереження, пошукову, дослідницько-експериментальну роботу з дошкільниками, засоби художньої літератури;

- збагачення практичного досвіду дітей через залучення до різних видів специфічної дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо.

**1. Підготовча робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Видання наказу про переведення закладу на режим літнього оздоровлення | До 01.06. | Директор |  |
| 2. | Поновити необхідний інвентар для загартування дітей в літній оздоровчий період. Забезпечення виносними іграшками | До 06.06. | Заступник завідувача господарства |  |
| 3. | Інструктивно-методична нарада з питань організації літнього оздоровлення дітей | До 04.06. | Директор |  |
| 4. | Підготувати відповідний ігровий матеріал, набори виносних іграшок для ігор просто неба | До 05.06. | Вихователі |  |
| 5. | Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання | До 01.06. | Директор,  заступник завідувача господарства |  |
| 6. | Погоджувати перспективні плани на місяць для забезпечення цікавої змістовної діяльності, використання доцільних форм роботи, попередження недоліків у плануванні | До першого числа кожного місяця | Директор, вихователь-методист |  |
| 7. | Дообладнати пісочниці на майданчиках та замінити пісок | До 03.06. | Директор,  заступник завідувача господарства |  |
| 8. | Контролювати полив піску на майданчику до приходу дітей у дошкільний навчальний заклад | Щоденно | Заступник завідувача господарства, медсестра |  |
| 9. | Завісити вікна сітками в групових кімнатах, спальнях та на харчоблоці | До 01.06. | Заступник завідувача господарства |  |
| 10. | Забезпечити установу дезинфікуючими засобами та засобами першої медичної допомоги | До 01.06. | Заступник завідувача господарства |  |
| 11. | Забезпечити групи інвентарем для трудової діяльності дітей | До 10.06. | Заступник завідувача господарства,  вихователі |  |
| 12. | Зобов'язати комірника забезпечувати дошкільну установу доброякісними продуктами згідно меню | Постійно | Комірник |  |
| 13. | Забезпечити наявність аптечок та лікарських засобів у них для надання домедичної допомоги | До 01.06. | Медсестра |  |

**2. Робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
|  | Банк ідей (пропозиції та поради щодо літнього оздоровлення дітей) | Червень | Директор, сестра медична старша |  |
|  | Провести інструктаж педагогів, технічного персоналу з питань охорони життя та здоров’я дітей | 01.06. | Вихователь-методист, заступник завідувача господарства |  |
|  | Методичний коментар «Як створити інноваційне предметно розвивальне середовище» | 09.06. | Вихователь-методист |  |
|  | Провести **педгодини**:  1. Сучасні підходи до організації літнього оздоровчого періоду відповідно до нормативних документів.  2. Організація дитячої ігрової діяльності в усіх вікових групах  3. Морально-духовне виховання дітей на засадах української народної педагогіки | Червень  Липень  Серпень | Вихователь-методист, директор |  |
|  | **Консультації:**  - Шляхи активізації рухової діяльності влітку;  - Як зменшити стрес та тривожність у дітей дошкільного віку;  -Формування у дітей дошкіль-ного віку потреби у пошуково-дослідницькій діяльності | Червень  липень  серпень | Вихователь-методист  практичний психолог  директор |  |
|  | **Тренінг** для педагогів «Стоп емоційному вигоранню» | Червень | Практичний психолог |  |
|  | **Педагогічний всеобуч** «Теплі ранки у дружньому колі» | Червень | Вихователь-методист |  |
|  | **Міні-лекція:** “Казкотерапія як метод виховання сучасних дітей: екологічна казка»” | Липень | Практичний психолог |  |
|  | **Педагогічний практикум** «Малювання літніх пейзажів: пленер» | Липень | Вихователь-методист |  |
|  | **Майстер-клас** «Умови створення комфортного простору» | Серпень | Директор |  |
|  | **Тренінг** «Розвиток емоційно-естетичного ставлення до краси літньої пори року» | Серпень | Вихователь-методист |  |
|  | Фотовернісаж «Літня ігротека» | Червень-серпень | Вихователі вікових груп |  |
|  | Провести інструктаж педагогів, технічного персоналу з питань охорони життя та здоров'я дітей під час організації літніх свят, ігор, походів | Червень | Вихователь-методист,  завгосп |  |
|  | Підсумкові звіти педагогів, коментарі | До 30.08. | Педагоги |  |

**3. Робота з дітьми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
|  | Ранкові зустрічі та гімнастику проводити на свіжому повітрі | Щоденно | Вихователі |  |
|  | Здійснювати загартовуючі процедури відповідно до рекомендацій  Н. Маковецької «Оздоровлення дошкільнят». 1. Загартовування сонячним промінням під час ранкової прогулянки, дотримуючись обов’язкових вимог.  2. Ходьба босоніж по траві, камінцях, піску.  3. Обливання ніг холодною водою від +20 С з подальшим зниженням температури через кожні 1-2 дні до +16-15 С | Щоденно | Вихователі, старша медична  сестра |  |
|  | Забезпечити калорійне харчування дітей. Сприяти доброму апетиту дітей через естетичне оформлення страв | Щоденно | Вихователі,  старша  медсестра,  кухар |  |
|  | Здійснювати денний сон в умовах широкого доступу повітря; дотримуватися питного режиму згідно до санітарних норм | Постійно | Вихователі |  |
|  | Організовувати:  - пішохідні переходи «Ми маленькі пішоходи»;  - дні здоров'я «Спорт – здоров’я, спорт - це сила, що дає всім дітям крила» | Щотижня  щомісяця | Інструктор з фізкультури, вихователі |  |
|  | Година добра до Дня захисту дітей «Умій добро творити і ближнього любити» | 01.06. | Вихователі вікових груп |  |
|  | Розвага просто неба «Зустрічаймо, діти, усмішками літо!» до Дня захисту дітей | 01.06. | Педагоги ДНЗ |  |
|  | Конкурс «Співаємо про щасливе дитинство» | Липень | Вихователі, музкерівники |  |
|  | ***Фізкультурні розваги:***  - «Ми – веселі діти, дуже раді літу»;  - «Морські пригоди»;  - «Хай щодня дарує літо міць і вправність нашим дітям» | Червень  липень  серпень | Вихователі, музкерівник, інструктор з фізкультури |  |
|  | Пісочна ігротерапія: конкурс «Морські жителі із піску» | Червень | Вихователі вікових груп |  |
|  | До дня Конституції України цикл занять «Права дитини» | 26-27.06. | Вихователі вікових груп |  |
|  | Провести розваги та свята:  - Кольоровий тиждень розвага «Веселкові стрічечки»  - Розвага «Моя шляпка найкреативніша»  - Свято повітряних кульок «Кулька шоу»;  - розвага «Свято ігор, хороводів серед рідної природи»;  - свято «Літній сюрприз»;  - «Моя Батьківщина – моя Україна» (до дня Незалежності України). | Червень  липень  серпень | Вихователі, музкерівник |  |
|  | Туристичний похід «Пригоди у природі» |  | Вихователі |  |
|  | Здійснювати медичний огляд дітей | Щотижня | Лікар,  старша медична сестра |  |
|  | Провести серію розваг, мандрівок екологічною стежиною «Розгадаємо загадки природи» | Протягом літа | Вихователі |  |
|  | Заготовити природний матеріал для художньої праці й виготовлення гербаріїв лугових та польових рослин | Відповідно до періодів цвітіння та дозрівання плодів і насіння | Вихователі |  |

**4. Робота з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
|  | Організувати поповнення інформацій-них куточків для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період. | До 05.06.2021 | Завідувач, вихователь-методист,  медсестра |  |
| 1. | **Консультації:**  - Літній відпочинок разом з малюками: цікаво і змістовно;  - Перша долікарська допомога дітям-алергікам при укусах комах;  - Обережно – отруйні рослини та гриби. | Червень  липень  серпень | Завідувач, вихователь-методист,  медсестра |  |
| 2. | **Батьківський порадник**  - Кліщів не боятися – вчасно рятуватися!  - Найпростіші способи загартування вашої дитини;  - Відпочинок разом з дітьми на природі | Червень  липень  серпень | Медсестра,  вихователь-методист |  |
| 3. | **Медичний вісник:**   * Розпорядок дня та рухова активність дитини влітку; * Діагностика, профілактика та лікування гельмінтозів у дітей; * Профілактика кишкових захво-рювань у дітей. | Червень  липень  серпень | Медсестра |  |
| 4. | Участь батьків у заходах до Дня захисту дітей | 1 червня | Вихователь-методист, вихователі |  |
| 5. | Залучення батьків до участі в благоустрої дошкільного закладу та його території | Упродовж літа | Директор |  |
| 6. | Залучення батьків до проведення екскурсій на природі та Днів здоров'я | Протягом літнього періоду | Вихователі груп |  |
| 7. | Малюнковий калейдоскоп «Літо – радісна пора, літо любить дітвора» | 05.07. | вихователі |  |
| 8. | Фотовиставка «Літні мандрівки моєї родини» | До 15.08. | Вихователі, батьки |  |
| 9. | Поновити банк даних про дітей-сиріт, напівсиріт, дітей, які виховуються у багатодітних сім'ях | до 01.09. | психолог, вихователі |  |

**5. Вивчення стану життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст питання, що**  **вивчається** | **Термін** | **Форма**  **контролю** | **Форма**  **відображення** | **Узагальнення**  **матеріалу** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Організація сприятливого здоров’язбережувального розвивального середовища | Червень | Оглядово-  оперативний | Педгодина | Інформація | Завідувач,  вихователь-методист |  |
| 2. | Дотримання вимог безпеки життєдіяльності дітей під час перебування у дошкільному закладі | Червень | Попереджува-льний | До відома | Аналітичні таблиці | Завідувач,  вихователь-методист |  |
| 3. | Інформативне наповнення батьківських куточків про оздоровлення дітей | Червень | Оперативно-вибірковий | Співбесіда | Аналітичні картки | Завідувач,  вихователь-методист |  |
| 4. | Виконання вимог ранкового  прийому дітей у дошкільний  заклад | Червень | Оперативний | До відома | Аналітичні таблиці | Завідувач,  вихователь-методист |  |
| 5. | Впровадження здоров’я-збережувальних технологій в освітньо-виховний процес дошкільного закладу в літній період | Липень | Узагальнюючий | Нарада  при завідувачу | Доповідна записка | Вихователь-  методист |  |
| 6. | Дотримання безпеки життє-діяльності дітей під час прогулянки | Липень | Вибірковий | Педгодина | Інформація до відома, рекомендації | Завідувач,  вихователь-методист |  |
| 7. | Забезпечення оптимального рухового режиму впродовж дня | Протягом літа | Тематичний | Педгодина | Аналіз | Завідувач,  вихователь-методист, медсестра |  |
| 8. | Дотримання температурного та питного режиму в оздоровчий період | Серпень | Попереджу-вальний | До відома | Інформація | Завідувач,  вихователь-методист, медсестра |  |
| 9. | Стан підготовленості дошкільного закладу до початку навчального року | Серпень | Підсумковий | Педгодина | Аналітичний виступ | Завідувач,  вихователь-методист |  |

**6. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1. | Передплата періодичної преси на ІІ півріччя | Червень | Директор |  |
| 2. | Скласти план роботи консультативного центру «Дошко-лярик» на 2020-2021 навчальний рік. | Серпень | Вихователь-методист,  психолог |  |
| 3. | Систематизувати матеріали у методичному кабінеті (виготовлення каталогів, оформлення папок) | Протягом літа | Вихователь-методист |  |
| 4. | Поповнити добірку методичних рекомендацій щодо впровадження піско- та казкотерапії у роботу з дошкільниками | До 20.06.2021 | Вихователь-методист, психологи |  |
| 5. | Узагальнити матеріали проблемної творчої група «Інтеграція LEGO-конструювання в освітній процес  дошкільного закладу» | Червень | Вихователь-методист |  |
| 6. | Поповнити методичний кабінет наочно-дидактичним матеріалом у відповідності до пріоритетних завдань закладу на новий навчальний рік | Упродовж літа | Вихователь-методист,  вихователі |  |
| 7. | Поповнити відео та аудіотеку навчальними фільмами, презентація-ми, музичними творами для дітей у відповідності до Базового компонента | Упродовж літа | Педагоги закладу |  |
| 8. | Оформити інформаційну сторінку «Адаптація до дитячого садка» | серпень | Директор,  вихователі |  |
| 9. | Складання режиму дня та розкладу організованої освітньо-виховної діяльності на новий навчальний рік | До 25.08.21. | Вихователь-методист |  |
| 10. | Висвітлювати на сайті закладу роботу закладу в літньо-оздоровчий період | Червень-серпень | Вихователь-методист |  |

**7. Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | | **Термін виконання** | **Відпові-дальний** | **Примітка** |
| 1. | Скласти розклад занять та режим дня на літній оздоровчий період | | До 30.05. | Вихователь-методист |  |
| 2. | Забезпечити групи виносними іграшками для ігор з піском та водою | | До 03.06. | Вихователі  груп |  |
|  | |
| 3. | Скласти проект річного плану роботи дошкільного закладу на 2021-2022 навчальний рік. | | Червень | Творча група |  |
| 4. | Підготувати аналіз роботи дошкільного навчального закладу за 2020 – 2021н.р. | | До 01.06.21. | Директор, методист,  завгосп |  |
| 5. | Провести звіт про виконану роботу за рік на загальних зборах педагогічного колективу, ради та піклувальної ради навчального закладу | | Червень | Директор |  |
| 6. | Вивчити охоплення дітей дошкільною освітою та вжити невідкладних заходів щодо максимального залучення дітей п'ятирічного віку до систематичного навчання у дошкільному закладі | | До 24.08. | Психолог,  вихователі |  |
| 7. | Забезпечити підготовку приміщень, матеріально-технічної бази дитячого садка до початку нового 2020 – 2021 навчального року | | До 12.08. | Директор,  завгосп |  |
| 8. | Провести огляд стану готовності приміщень та обладнання дошкільного закладу до нового 2020 – 2021 навчального року. Скласти відповідні акти. | | До 10.08. | Члени комісії закладу |  |
| 9. | Прийняти участь у міській серпневій конференції педагогічних працівників | | Серпень | Директор, вихователь-методист |  |
| 10. | Прийняти участь в секційних засіданнях, нараді керівників навчальних закладів | | Серпень | Директор, вихователь-методист |  |
| 11. | Забезпечити урочисте проведення Дня знань, першого заняття відповідно до визначеної теми | | 01.09. | Директор , вихователь-методист, вихователі |  |
| 12. | Проаналізувати організацію літнього відпочинку та оздоровлення дітей дошкільного віку | | До 25.09. | Директор , вихователь-методист, медсестра |  |
| 13. | Забезпечити педагогічний колектив необхідною науково-методичною літера-турою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в дошкільному закладі у новому навчальному році. | | До 30.08. | Директор , вихователь-методист |  |
| 14. | Підготувати огляд новинок педагогічної періодики, інформаційно-аналітичні матеріали до педради | | До 30.08. | Директор , вихователь-методист, вихователі |  |
| 15. | Підготувати доповідь «Про підсумки розвитку дошкільної освіти у 2020 – 2021 навчальному році та завдання на 2021 – 2022 навчальний рік відповідно до чинного законодавства» | | До 10.08 | Директор |  |
| 16. | Провести засідання педагогічної ради «Про підсумки розвитку дошкільної освіти у 2020 – 2021 навчальному році та завдання на 2021 – 2022 навчальний рік відповідно до чинного законодавства» | | 29.08.21. | Директор , вихователь- методист, |  |
| 17. | Проаналізувати стан охоплення дітей суспільним дошкільним вихованням, які проживають на закріпленій за ДНЗ території. Забезпечити неухильне виконання ст.19 Закону України «Про дошкільну освіту», листа МОН України від 07.05.2007 року № 1/9-263 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку» | | До 03.09. | Робоча група з обліку дітей |  |

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |