[1. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2019-2020 н.р. 4](#_Toc48718274)

[1.1 Інформаційна довідка про дошкільний заклад 4](#_Toc48718275)

[1.2 Результативність роботи 7](#_Toc48718276)

[2.ЗАВДАННЯ НА 2020 – 2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК 14](#_Toc48718277)

[3.МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ 14](#_Toc48718278)

[3.1 Педагогічні ради 14](#_Toc48718279)

[3.2 Підвищення педагогічної майстерності. 16](#_Toc48718280)

[**3.2.1. Семінар** 17](#_Toc48718281)

[**3.2.2. Теоретико - практичний семінар** 17](#_Toc48718282)

[**3.2.3. Проблемний семінар** 18](#_Toc48718283)

[**3.2.4. Консультації для вихователів** 19](#_Toc48718284)

[9.Інтегрований підхід до організації освітнього процесу з дітьми раннього віку 19](#_Toc48718285)

[3.3 Самоосвіта 19](#_Toc48718286)

[3.4 Курсова перепідготовка 20](#_Toc48718287)

[**3.4.1.Післякурсові завдання :** 20](#_Toc48718288)

[3.5. Атестація педагогічних працівників. 20](#_Toc48718289)

[**3.5.1.Заходи щодо підготовки і проведення атестації медпрацівників** 21](#_Toc48718290)

[3.6. Вивчення професійного рівня педагогів. 23](#_Toc48718291)

[4.ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ 24](#_Toc48718292)

[5.ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА 29](#_Toc48718293)

[5.1 Організація освітнього процесу 29](#_Toc48718294)

[5.2 Заходи з реалізації вимог мовного законодавства 29](#_Toc48718295)

[5.3 Соціальний захист дітей 30](#_Toc48718296)

[5.4. Зв’язок зі школою. 32](#_Toc48718297)

[5.5. Інформатизація освітнього процесу. 33](#_Toc48718298)

[5.6. Робота з батьківською громадськістю 34](#_Toc48718299)

[**5.6.1.Органiзацiя та координація роботи з батьками** 34](#_Toc48718300)

[**5.6.2.Відкриті дні для батьків.** 35](#_Toc48718301)

[**5.6.3.Загальні батьківські збори** 35](#_Toc48718302)

[**5.6.4. Батьківські збори** 36](#_Toc48718303)

[**5.6.5. План роботи клуба для батьків** 37](#_Toc48718304)

[**5.6.6. Консультації для батьків** 38](#_Toc48718305)

[Правила для батьків- розумних користувачів інтернету 38](#_Toc48718306)

[5.7 Робота з суспільними організаціями 38](#_Toc48718307)

[**5.7.1. Загальні збори трудового колективу і батьків** 38](#_Toc48718308)

[**5.7.2. Рада дошкільного закладу** 39](#_Toc48718309)

[**5.7.3. План роботи батьківського комітету** 40](#_Toc48718310)

[6. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ 41](#_Toc48718311)

[6.1 Вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду працівників свого та інших закладів, вітчизняного і зарубіжного педагогічного досвіду 41](#_Toc48718312)

[6.2 Робота з обдарованими дітьми 42](#_Toc48718313)

[6.3 Оснащення методичного кабінету 43](#_Toc48718314)

[7. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ 45](#_Toc48718315)

[7.1 Створення розвивального життєвого простору дитини 45](#_Toc48718316)

[7.2. Охорона праці та забезпечення безпеки життєдіяльності. 47](#_Toc48718317)

[7.**2.1. Заходи щодо виконання закону України «Про охорону праці»** 47](#_Toc48718318)

[**7.2.2. Заходи щодо виконання закону України «Про пожежну безпеку»** 47](#_Toc48718319)

[**7.2.3. Заходи щодо виконання закону України «Про дорожній рух»** 48](#_Toc48718320)

[**7.2.4. Заходи щодо попередження невиробничого травматизму** 49](#_Toc48718321)

[**7.2.5. Заходи з забезпечення санітарно – епідеміологічного благополуччя** 50](#_Toc48718322)

[7.3 Медико – профілактична робота 51](#_Toc48718323)

[**7.3.1. Річний план медичного кабінету ДНЗ № 14** 55](#_Toc48718324)

[8.ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ РОЗВАГ, ТЕАТРАЛЬНИХ ДІЙСТВ. 59](#_Toc48718325)

[8.1 Вечори розваг 59](#_Toc48718326)

[8.2 План спортивних розваг 62](#_Toc48718327)

[8.3 Дні здоров’я 62](#_Toc48718328)

[8.4 План проведення Тижнів здоров’я 63](#_Toc48718329)

[9.Додатки 64](#_Toc48718330)

[9.1 Виробничі наради 2020-2021н.р. 65](#_Toc48718331)

[9.2 План роботи консультаційного центру «Формування здорового способу життя» 69](#_Toc48718332)

[9.3 Модель освітньо – виховного процесу в ДНЗ №14 на 2020-2021 н.р. 70](#_Toc48718333)

[9.4 Орієнтовна мережа занять ДНЗ №14 72](#_Toc48718334)

[9.5 Орієнтовна мережа занять ДНЗ №14 для групи раннього віку №6 74](#_Toc48718335)

**1. АНАЛІЗ РОБОТИ ЗА 2019-2020 н.р.**

**1.1 Інформаційна довідка про дошкільний заклад**

Дошкільний навчальний заклад ( ясла-садок ) комбінованого типу №14 «Орлик» Запорізької міської ради Запорізької області ( далі – дошкільний заклад) знаходиться у підпорядкуванні територіального відділу освіти Шевченківського району управління освіти і науки департаменту освіти і науки Запорізької міської ради.

Статут дошкільного навчального закладу затверджено рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради від 30.11.2016 р. № 38

Юридична адреса: 69068 м. Запоріжжя, вул. Кругова 173, тел. 720 – 44 – 85.

Впродовж 2019-2020 навчального року в ДНЗ № 14 працювало 6 груп: групи раннього віку – 2, групи дошкільного віку – 4, з них загального розвитку – 2, санаторні для дітей з латентною туберкульозною інфекцією та після вилікування від туберкульозу – 2

Режим роботи з 6.30 – 18.30 ( 6 груп за 12 годинним режимом роботи).

Протягом 2019 – 2020 навчального року дошкільний навчальний заклад відвідувало 131 вихованців, групи працювали зі значним перевантаженням ( в середньому на 24 %), але це не вплинуло на якість освітнього процесу, програмні вимоги в усіх групах було реалізовано на достатньому рівні.

Протягом року продовжено роботу щодо збільшення та модернізації матеріально-технічної бази дошкільного закладу. Для цього було вжито ряд заходів щодо залучення додаткових джерел фінансування, а саме: організовано відповідну роботу батьківського комітету.

В ДНЗ проведено косметичні ремонтні роботи в групах, відремонтовано і гарячий , і холодний цехи харчоблоку, постійно проводиться робота по придбанню миючих та дезінфікуючих засобів тощо. Для естетичного оформлення закладу придбані нові інформаційні стенди, штучні прикраси, для ігрових куточків груп - різноманітні іграшки – ляльки, машини різних розмірів, лялькові театри, дидактичні ігри, канцтовари та інш. До оздоровчого періоду своєчасно привезений та замінений пісок.

Адміністрацією дошкільного закладу постійно проводилася робота щодо підтримання електрообладнання, тепло - водопостачання та стану будівлі, для безперервного функціонування.

Але, поряд з вищезазначеним, резервом в роботі залишається : ремонт спортивного майданчика, який потребує залучення допоміжних коштів, поповнення ігрового обладнання на всіх ігрових ділянках, заміна каналізаційних труб, заміна вхідних металевих дверей, необхідно продовжити заміну сучасних метало пластикових вікон, обробка даху вогнетривкою речовиною, заміна павільйону гр№1 та встановити павільон в гр№6.

В дошкільному навчальному закладі проводилась робота щодо соціальної підтримки родин, здійснювався особливий психологічний підхід до сімей згідно з соціальним статусом.

Щорічний аналіз сімей та складений соціальний паспорт дають можливість управлінському складу цілісно бачити і поступово вирішувати проблеми пільгових категорій дітей. Дошкільний навчальний заклад забезпечено нормативно – правовими документами з питань соціального захисту дітей, також у зв’язку із ситуацією що склалася в Україні, було заплановано роботу із дітьми внутрішньо переміщених осіб. В ДНЗ №14 виховується 3 дитини даної категорії, для них забезпечено придбання канцелярських товарів, надання психологічної допомоги.

Робота з пільговою категорією дітей своєчасно та у повній мірі обговорюється під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету. Адміністрацією постійно ведеться облік пільгової категорії дітей, у 2019-2020 н.р. зареєстровано 20 родин які мають статус малозабезпеченої сім’ї, багатодітної сім’ї, а також діти воїнів АТО, для дітей пільгової категорії ДНЗ №14 у 2019-2020 н.р. організовано безкоштовне харчування.

Протягом навчального року велась робота з програмою «Курс: дошкілля», до неї протягом року вносились дані про вихованців та працівників ДНЗ та корегувались за потребою. В 2019 – 2020 н.р. звіт 85 – К був сформований за допомогою даної програми.

В ДНЗ №14 функціонує електронна черга реєстрації дітей до ДНЗ. Батьки мають можливість самостійно або за допомогою відповідального за електронну реєстрацію зареєструвати свою дитину до нашого дитячого садку у системі «Електронна реєстрація в дошкільні заклади» за адресою reg.isuo.org. Станом на 01.06.2020р. зареєстровано 24 заяки для вступу до ДНЗ. Регулярно проводився моніторинг поданих заявок, батьки, заявки яких були не вірно оформлені, були оповіщені у телефонному режимі щодо вирішення даної проблеми. Робота велась у повній мірі та планомірно.

З 01.12.2015р. в ДНЗ №14 функціонує сайт ДНЗ dnz14zp.ucoz.ua. На сайті відображаються свіжі новини садку, повна прозорість фінансової діяльності Благодійного фонду, запрошення на свята та значні події, також ведеться банк консультацій вихователя – методиста, старшої медичної сестри, практичного психолога. На сайті можна ознайомитись з педагогічним складом ДНЗ, функціонує зворотній зв’язок у вигляді форуму, де батьки можуть задати свої питання, також розміщена інформація щодо електронної реєстрації в ДНЗ.

Впродовж навчального року освітньо – виховний процес здійснювався 10 педагогами, з них завідувач ДНЗ, вихователь – методист, 7 вихователів, 1 музичний керівник.

Аналіз кадрового забезпечення впродовж навчального року свідчить, що заклад укомплектований педагогічними кадрами : з вищою освітою 4 пед. - 40%, середньо – спеціальною – 6 пед. – 60 %; за результатами атестації : з вищою категорією 2пед. – 20%, спеціаліст І категорії 1 пед. - 10%, спеціаліст ІІ категорії 0 пед. - 0% спеціалістів з кваліфікаційною категорією – «спеціаліст»- 1пед. - 10%, вихователів 11 т.р. з посадовим окладом – 5пед. - 50 %, музичний керівник 7 т.р. – 1 пед. – 10%. Рівень потенційних можливостей педагогічного колективу за віком середній, педагогів продуктивного віку до 40 років – 20%.

Аналіз кадрового забезпечення впродовж року в дошкільному навчальному закладі не дає можливість оперативно виконувати сплановану методичну роботу, реалізувати завдання Базового компоненту.

Пріоритети та перспективи розвитку системи дошкільного навчального закладу визначалися згідно нормативно – правової бази :

1. Конституція України, р.2 ст.:52,53.
2. Базовий компонент дошкільної освіти, затвердженого наказом, МОНУ № 615 від 22.05.2012 р.
3. Закон України “Про освіту ”
4. Закон України “Про дошкільну освіту”. /Затверджений 11 липня 2001 р. № 2628 – ІІІ/ .
5. Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженого Постановою кабінету Міністрів України, 2002 р.; нормативними документами з мовного законодавства, з безпеки життєдіяльності, методичними рекомендаціями МОНУ з різних напрямків діяльності, інструктивно–методичними листами МОНУ та іншими документами які регламентують діяльність закладу.
6. Наказ МОН від 02.06.2015 № 2/4-14-1100-15 «Про гранично допустиме навантаження на дитину у ДНЗ різних типів та форм власності»;
7. Наказ МОН від 01.10.2012 № 1059 "Про затвердження Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах";
8. Спільний наказ Міністерства охорони здоров'я України та Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України № 202/165 від 26.02.2013. Зміни до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах;
9. Наказ МОН від 30 червня  2011 року № 714 "Про затвердження Примірного положення про консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють і дітей, які виховуються в умовах сім’ї";
10. Наказ МОН від 26 квітня 2011 року № 398 "Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети  (раду) дошкільного навчального закладу";
11. Наказ МОН від 25.11. 2011 р. № 1365 "Про посилення контролю   щодо проходження обов’язкових медичних оглядів   працівниками  дошкільних навчальних закладів";
12. Лист МОН від 23.09.14№ 1/9-482 «Щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у дошкільних навчальних закладах»;
13. Лист МОН від 12.06.14№ 1/9-310 «Щодо прийому до дошкільних навчальних закладів дітей, які прибули з Донецької та Луганської областей на постійне або тимчасове проживання до інших населених пунктів України»;
14. Лист МОН від 17.07.13 № 1/9-499 «Методичні рекомендації щодо створення уніфікованої системи електронної реєстрації дітей дошкільного віку»;
15. Лист МОН від 25.06.13 № 1/9-452 «Про посилення контролю за організацією харчування дітей у дошкільних навчальних закладах»;
16. Лист МОН Про режим роботи ДНЗ (від 24.01.2007 № 1/9-36)
17. Лист МОН Про систему роботи з дітьми, які не відвідують ДНЗ (від 04.10.2007 № 1/9-583)
18. Лист МОН від 29.10.12 № 1/9-786 «Про зміну порядку ведення діловодства у дошкільних навчальних закладах»;
19. Лист МОНУ від 02.09.2016 №454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах»
20. Лист МОН від 21.06.2007 № 1/9-394 «Про здійснення контролю за організацією харчування в ДНЗ»;
21. Лист МОН від 23.05.2012 № 1/9-396 «Про здійснення контролю за організацією харчування дітей у ДНЗ»;
22. Лист МОН від 25.05.2011 № 1/9-389 «Про дотримання порядку прийому дитини до ДНЗ»;
23. Лист МОН від 21.07.2011 № 1/9-552 «Щодо терміну перебування дітей, які досягли 6-річного віку, у ДНЗ»;
24. Лист МОН від 27.02.2013 № 1/9-142 «Щодо вирішення окремих питань при організації харчування дітей у ДНЗ»;
25. Лист МОН від 12.04.2013 № 1/9-281 «Про організацію роботи з дітьми, що мають особливі потреби».
26. Концепція НУШ
27. Рішення Колегії МОН України від 26.05.2017 р. протокол № 4/2-2 "Про стан та перспективи розвитку дошкільної освіти в Україні" - у вкладеннях
28. Наказ МОНУ від 16.04.2018 «Про затвердження Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти»
29. Лист МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (додаток до листа «Інструктивно-методичні матеріали щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти»)
30. Наказ МОНУ № 1021 від 13 липня 2017 року «Про організаційні питання запровадження Концепції Нової української школи у загальноосвітніх навчальних закладах І ступеня»
31. Лист МОНУ від 11.10.2017 №1/9-546 ««Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців» ( з метою врахування педагогіки партнерства при плануванні)
32. Лист МОНУ від 20.10.2016 № 561 «Щодо організації роботи дошкільних навчальних закладів по ознайомленню дітей із народними традиціями, святами та обрядами»
33. Лист МОНУ від 02.09.2016 №456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах»
34. Лист МОНУ №1/9-396 від 25.07.2016 «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах»

Організація роботи в дошкільному навчальному закладі у 2019 -2020 навчальному році будувалася згідно вище зазначеної нормативно – правової бази та наказів департаменту освіти і науки, територіального відділу освіти Шевченківського району.

Форми організації освітнього процесу в дошкільному навчальному закладі будувалися на основі програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», 2017

Зусилля педагогічного колективу протягом року були спрямовані на виконання річних завдань:

1. Формування у дошкільників здоров’язберігаючої компетентності шляхом інтеграції валеологічних знань та пошуково – дослідницької діяльності.

2. Продовжити удосконалювати роботу щодо формування основ моралі, етики та культури засобами виховання у дітей любові до України, патріотизму, національних цінностей українського народу та сім’ї.

**1.2 Результативність роботи**

Впродовж навчального року педагогічний колектив поглиблено працював над виконанням річних завдань.

Була організована методична робота з педагогічними кадрами, а саме: проведення педагогічних рад, семінарів, консультацій, колективних переглядів, з березня 2020 року в межах карантину, вся методична робота проводилась в онлайн режимі.

Одним із пріоритетних напрямків роботи дошкільного навчального закладу впродовж навчального року залишався фізичний розвиток, збереження фізичного та психічного здоров’я дошкільників. Впродовж навчального року педагогічний колектив піклувався про охорону і зміцнення здоров’я, підвищення опірності й захисних сил дитячого організму, поліпшення його працездатності, своєчасне формування у малюків життєво важливих рухових умінь та навичок, розвиток фізичних якостей і забезпечення належного рівня фізичної підготовки, формування здорового способу життя.

Фізкультурно – оздоровча робота з дітьми в ДНЗ проводилась у відповідності розроблених заходів з фізкультурно – оздоровчої роботи, інструктивно – методичних рекомендацій «Організація фізкультурно – оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» (лист МОН України від 02.09.2016р.№ 1/9-456).

На семінарах – практикумах з педагогами були проведені дискусії, ділові ігри, на яких розглянуто теоретичні аспекти проблеми, позитивні приклади використання оздоровчих технологій.

Вивчення рівня життєвої компетенції дошкільників з даної проблеми показало, що педагоги створюють належні умови для впровадження нових оздоровчих технологій в роботу з дітьми. На достатньому рівні проводилися заняття з фізичної культури та міні - валеологічні заняття з формування основ здорового способу життя. Вихователі піклувалися про урізноманітнення методів і прийомів ранкової гімнастики, полуденного сну, фізпауз, фізхвилинок, оздоровчих фізкомплексів на ділянках.

В режимні моменти вихователі використовували вправи для профілактики зору, дрібної моторики рук; на заняттях з фізичної культури, ранкової гімнастики активно впроваджували вправи на дихання, різні види корегуючої ходьби, вправи для профілактики плоскостопості та осанки. Дана робота була результативною, вона впливала на психічний та фізичний стан дітей, розвивала і зміцнювала опорно – руховий апарат, сприяла розвитку рухових якостей: швидкості спритності, гнучкості, витривалості, укріплювала основні м’язи груп; покращилися основні рухи : ходьба, біг, стрибки, метання, лазіння.

Моніторинг результативності дошкільників з фізичного розвитку показав позитивні зміни рівня розвитку рухових умінь і навичок : у дітей підвищився рівень виконання техніки різних видів ходьби, бігу, роботи з м’ячем, стрибків у довжину. на кінець року діти мають достатній рівень фізичного розвитку а саме : високого рівня – 24%, достатнього рівня – 27%, середнього рівня – 48%, низького рівня – 3%.

Позитивно зросла мотивація дітей до занять та інтерес до оволодіння основними рухами завдяки урізноманітненню форм та методів проведення занять.

З метою формування здорового способу життя та на реалізацію освітньої лінії «Особистість дитини», розвитку фізичних умінь та навичок, активізації рухового режиму, своєчасного формування у малюків життєво важливих рухових умінь вихователями проводилися ряд спортивно – оздоровчих заходів : фізкультурні розваги, спортивні естафети, ігри і вправи, фізкультурні комплекси, гімнастика полуденного сну, фізхвилинки, фізпаузи, спортивні свята, Дні здоров’я які проводились в групах згідно вимог програми, вікових особливостей.

Під час педагогічної ради «Фізичний розвиток та зміцнення здоров’я вихованців», педагогічний колектив відмітив результативність щодо організації фізкультурно – оздоровчої роботи, створення умов для фізичного розвитку, компетентність педагогів, методи і прийоми роботи з формування здорового способу життя, обговорили форми роботи з формування здорового способу життя. На педагогічній раді колектив обговорив позитивні напрямки роботи, визначив резерви і вирішив продовжити працювати з даної проблеми спрямовуючи зусилля колективу на активізацію роботи з питань оздоровлення та формування здорового способу життя.

Уся робота з фізичного виховання здійснювалася з урахуванням стану здоров’я, самопочуття, рівня фізичного розвитку та підготовленості дітей, реальних умов роботи ДНЗ під постійним медико – педагогічним контролем медичної сестри старшої Березняк О.П, завідувача ДНЗ Шило Н.В.

На виконання річного завдання з патріотичного виховання було проведено семінар «Національно – патріотичне виховання дошкільників» з метою підвищення професійного рівня педагогів. Педагоги обговорили та виробили власні підходи для повної реалізації даного завдання та освітньої лінії «Дитина в соціумі», а тому педагогічний колектив вирішив продовжити роботу в наступному навчальному році щодо патріотичного виховання дошкільників.

Тематичне вивчення життєвої компетенції дошкільників з даної проблеми показало, що патріотичне виховання позитивно впливає на мовленнєвий, на пізнавальний та художньо – естетичний розвиток дітей. Вихователі використовують дидактичні ігри,сюжетно – рольові ігри, бесіди, досліди, театралізовану діяльність, які розвивають мовлення дитини, пізнавальні здібності, художньо – естетичний смак. Показники життєвої компетенції дітей свідчать про те, що в порівнянні з початком навчального року мовленнєвий розвиток – низький рівень в середньому зменшився на 18%, середній рівень зменшився на 11%, високий покращився на 10%; пізнавальний розвиток – низький рівень зменшився на 13%, середній рівень зменшився на 10%, високий рівень збільшився на 25%; художньо – естетичний розвиток – низький рівень зменшився на 23%, середній рівень зменшився на 17%, високий рівень збільшився на 20%.

Педагогічна рада підвела підсумки роботи педагогічного колективу ДНЗ з даної проблеми і прийняла рішення продовжити роботу педагогів з даної проблеми.

**Освітній процес**

Важливим завданням методичної роботи впродовж навчального року була організація освітньо – виховного процесу, якісне виконання вимог програми, Базового компоненту дошкільної освіти, створення сприятливих умов для психічного і фізичного розвитку дошкільників, забезпечення їх емоційного комфорту під час перебування в закладі.

В дошкільному закладі велике значення приділялось створенню розвивального середовища. Практичні зусилля педагогів щодо його створення і використання підпорядковувались інтересам дитини та лініям її розвитку у різних сферах життєдіяльності. Середовище збагачувалось за рахунок не лише кількісного накопичення, а й через покращення якісних параметрів : естетичності, гігієнічності, комфортності, безпеки, відповідності віковим та статевим особливостям дітей. Вихователі піклувались про те, щоб діти вільно орієнтувались у створеному середовищі, мали вільний доступ до його складових, уміли самостійно діяти в ньому, додержуючись норм і правил перебування в різних осередках та користування матеріалами, обладнанням.

В дошкільному навчальному закладі розроблено орієнтовні розклади занять, орієнтовні режими дня, які складені з урахуванням вікових особливостей дітей, їхньої працездатності протягом дня і тижня, згідно вимог програми «Українське дошкілля», де протягом дня чергуються заняття високого розумового навантаження з заняттями образотворчої діяльності, фізкультури, музики.

Визначені терміни для проведення вивчення рівня життєвої компетенції дітей згідно вимог програми.

Результативність освітнього процесу відстежувалася за допомогою щорічного моніторингу, який давав змогу своєчасно виявити резерви в роботі вихователів з окремих розділів програми та спрямувати її на подолання труднощів. Отримані дані давали змогу здійснювати індивідуально-диференційований підхід та забезпечити всебічний, повноцінний розвиток кожного малюка.

Форми організації впродовж навчального року планувалися – колективні, індивідуальні.

Типи занять – фронтальні, групові, індивідуальні.

Кількість і тривалість занять :

* для дітей третього року життя – 2 заняття на день по 10 хв.
* для дітей четвертого року життя – 2 заняття на день по 15 хв.
* для дітей п’ятого року життя – 2 - 3 заняття на день по 20 хв.
* для дітей шостого року життя – 2-3 заняття на день по 25 хв.

Педагогічним колективом було обрано модель навчально – пізнавальної діяльності, яка допомагала реалізовувати завдання Базового компоненту через інтегрований підхід до розвитку, навчання і виховання дітей.

Найважливішим показником належного рівня методичної роботи є рівень показників діагностичного обстеження дошкільників, згідно ліній розвитку.

Аналіз результатів діагностичного обстеження показав, що 85% дітей мають достатній рівень мовленнєвих умінь і навичок. У дітей сформовано активне мовлення, діти вільно вступають в діалог з однолітками, дорослими. Володіють монологічним мовленням, складають різні види розповідей. Словник дітей охоплює всі частини мови. Діти використовують синоніми, антоніми, епітети, багатозначні слова, володіють інтонаційною виразністю. На достатньому рівні володіють навичками звукового та складового аналізу слів. Розрізняють голосні, приголосні, тверді, м’які звуки.

86% дітей мають стабільні знання з логіко – математичної компетенції, використовують знання з математики, логіки в повсякденному житті.

Показники компетентності дітей щодо ознайомлення з предметним довкіллям показали, що діти засвоїли уявлення про себе, свою родину, ровесників групи; володіють навичками самообслуговування, беруть участь у житті групи; знають правила дорожнього руху, пожежної та особистої безпеки. 85% дітей старшого дошкільного віку добре класифікують види транспорту, місця руху транспорту, впевнено висловлюють свої думки, визначають головне. Проте, робота щодо ознайомлення з рідним краєм потребує більшої уваги та практичного закріплення. Обсяг знань дітей з вступу до природознавства складає 95% дошкільників згідно вимог програми розрізняють поняття «жива» природа, орієнтуються у сезонних явищах та змінах у житті рослин та тварин, знають та називають свійських та диких тварин і птахів, їх дитинчат; знають правила екологічної поведінки у природі та дотримуються їх; правила обережного поводження з незнайомими об’єктами.

Аналіз вивчення рівня компетенції дошкільників показав стабільне підвищення високого та середнього рівня з усіх сфер життєдіяльності. Отримані результати свідчать про певні досягнення кожної дитини, що надає можливість зробити висновок про позитивний вплив проведеної індивідуальної роботи протягом року.

Протягом навчального року практичного психолога в ДНЗ не було, але педагогами закладу прикладено максимум зусиль щодо облаштування та створення психологічного клімату в групах. З батьками проводились різноманітні бесіди, консультації психологічного спрямування.

Однією з масових форм роботи в закладі була організація виставок, як тимчасових ,так і постійно діючих. Це виставки дитячої творчості, спільних робіт дітей з батьками, виставки поробок «Осінь-чарівниця», «Зимонька - зима». Впродовж навчального року дошкільники приймали участь в організованих конкурсах територіального відділу освіти Шевченківського району та міста. Діти та педагоги дошкільного закладу приймали участь у конкурсах – районний конкурс «Місячник безпеки», районний конкурс «Заговори, щоб я тебе почув», районний конкурс «Новорічний сценарій», міський конкурс «Екологічний вектор», участь у ІХ міській виставці педагогічних технологій. Сплановані методичні заходи, впродовж навчального року, були спрямовані на реалізацію річних завдань, планувалися через індивідуальні та колективні форми роботи з педагогами.

У 2019 – 2020 н.р. в ДНЗ була розроблена структура методичної роботи , в якій визначені форми роботи всіх учасників освітньо – виховного процесу. Одним із найважливіших завдань у системі ДНЗ було підвищення ефективності та якості методичної роботи. Адміністрація проводила постійний пошук нового стилю, нових форм спілкування з педагогами в особистісно-орієнтованій освіті. Педагогічний колектив закладу постійно працював над створенням єдиного методичного простору .

Методична робота впродовж навчального року була спрямована на підвищення теоретичного та практичного рівня педагогів з реалізації річних завдань ДНЗ, виконання вимог програми за якою працює дошкільний навчальний заклад, підвищення якості освітньої роботи з вихованцями, залучення батьків до спільної роботи, з питань розвитку, навчання та виховання дітей.

Успішній реалізації методичної роботи сприяло :

1. Поєднання науково – методичних розробок з педагогічною практикою.
2. Підвищення професійної майстерності педагогів.
3. Впровадження передового педагогічного досвіду, сучасних психолого – педагогічних технологій.
4. Створення умов щодо підвищення професійного рівня вихователів, а саме :

- збагачувалось розвивальне середовище дидактичним матеріалом, згідно ліній розвитку Базового компоненту;

* з метою формування здорової особистості, педагогами впроваджувалися здоров’язбережувальні технології : пальчикові ігри, вправи дихальної гімнастики, використовувалась звукова гімнастика, з метою оволодіння різними типами дихання, та інш.

Однією з основних форм методичної роботи були педагогічні ради, на яких використовувалися інтерактивні форми : «Диспут», «Інтерактивна гра», «Обмін думками», аналітичні доповіді, дискусії, які спрямовували роботу педрад на вирішення проблем сьогодення, усунення виявлених резервів.

З метою професійної майстерності педагогів та на виконання річних завдань проводились семінари, семінари – практикуми, консультації, колективні перегляди.

Враховуючи особистісно – орієнтовану модель дошкільної освіти та з метою забезпечення стабільності педагогічних кадрів, методична робота з педагогами координувалася на основі вивчення результатів навчально – виховного процесу, якісного та кількісного складу працівників за різними професійними рівнями вихователів.

Кількісний та якісний аналіз оцінювання методичних заходів засвідчив, що всі вони мали науково – методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, поліпшенню якості володіння різноманітними методами і прийомами.

Організація методичної роботи здійснювалась на діагностичній основі, що допомагало визначити рівень професійної майстерності, спланувати основні напрями діяльності та форми проведення методичної роботи з метою диференційованої роботи з педагогами різної категорії.

Аналіз рівня професійної компетентності педагогів у 2019 – 2020 н.р. показав, що педагогічний колектив ДНЗ має достатній рівень професійної майстерності : високого рівня – 53%, достатнього рівня – 26%, середнього – 21%, що позитивно впливає на якість освітньо – виховної роботи з дітьми.

Одним із найважливіших завдань у системі методичної роботи, протягом року, було підвищення ефективності та якості методичної роботи через самоосвіту педагогів. Резервом в роботі з питань самоосвіти є подальше урізноманітнення тематики, найбільш поглиблене вивчення теоретичних проблем, їх узагальнення та доцільне використання в роботі.

З метою професійної майстерності педагогів та на виконання річних завдань, проводились семінари, семінари – практикуми, консультації, колективні перегляди. Аналіз оцінювання методичних заходів засвідчив, що всі вони мали науково – методичних і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, поліпшенню якості володіння різноманітними методами і прийомами.

Результатом є те, що вихователі використовують інноваційні технології, працюють над розробками з різних видів діяльності, впроваджують ефективні методи і прийоми в освітньо-виховний процес, що забезпечує позитивний рівень навченості дошкільників.

Педагоги ДНЗ впродовж навчального року підвищували професійний рівень відвідуючи районні методичні об’єднання територіального відділу освіти Шевченківського району управління освіти і науки, департаменту освіти і науки, Запорізької міської ради. На базі дошкільного навчального закладу, впродовж року пройшло одне районне методичне об’єднання для слухачів школи молодого вихователя, на якому педагог закладу Кузь С.В. знайомила педагогів району зі своїми практичними наробками, інноваційними технологіями, ефективними методами і прийомами, методичне об’єднання для слухачів раннього віку було заплановане, але в умовах карантину не було проведено.

Встановлення відповідності змісту роботи рівню якості професійної компетентності педагогів, кваліфікаційним вимогам, сприяє атестація педагогічних працівників. В навчальному 2019 – 2020 н.р. атестації педагогічних працівників в закладі не було., але проводилась робота з педагогами, які будуть атестовані в 2021н.р.

З метою вдосконалення професійної майстерності, педагоги ДНЗ проходили курсову перепідготовку при КЗ «ЗОІППО» ЗОР згідно графіку територіального відділу освіти, впродовж минулого року було заплановано на проходження курсової перепідготовки 5 педагогів, план виконання курсової перепідготовки було виконано на 100%.

Виходячи з аналізу методичної роботи, враховуючи позитивні сторони освітньо-виховного процесу, резерви, які виникли впродовж навчального року:

* підвищення професійної майстерності педагогів через організацію і проведення різних форм методичної роботи в дошкільному закладі;
* створення умов для безперервного фахового вдосконалення кваліфікації педагогічних працівників, вивчення та аналіз рівня забезпечення освітнього процесу;
* вивчення умов розвитку вихованців, сприяння удосконаленню соціально-психологічного супроводу розвитку особистості;
* впровадження оздоровчих технологій в освітньому процесі;
* формування у дітей громадянської свідомості, виховання морально – духовних почуттів;

**Взаємодія ДНЗ з сім’єю**

Освітній процес у дошкільному закладі  проходив у тісній взаємодії із родинами вихованців.  Діяльність закладу грунтувалась на підставі вивчення соціального  та освітнього рівня сімей, активізації виховної функції сім’ї  в розвитку особистості дитини.  Між родинами та педагогами встановлені довірливо — ділові стосунки. Педагоги забезпечували освітні потреби кожної конкретної сім’ї, активізували та збагачували виховні вміння батьків, знайомили їх з кращим досвідом сімейного виховання з питань патріотичного виховання дошкільників.

Побудувати взаємодію між родинами та педагогами допомогли консультації, як індивідуальні так і колективні, педагогів та спеціалістів ДНЗ, зустрічі за круглим столом з обміну досвідом сімейного виховання, творчі завдання батькам, спільні спортивні заходи, участь у спільних творчих виставках. Використання різноманітних форм залучення батьків до співпраці, творчість сприяли зростанню інтересу батьків до виховного процесу, встановленню відносин співробітництва, більшість родин стали активними у спільних заходах.

Резервом в подальшій роботі з батьківською громадськістю залишається підвищення психолого – педагогічної культури батьків з питань гармонійного розвитку дитини, спільної взаємодії щодо організації освітньо – виховної роботи згідно вимог Базового компоненту та виконання держстандартів дошкільної освіти України.

Педагогічний колектив приділяв увагу наступності у роботі ДНЗ з ЗОШ №18. Склались позитивні взаємовідносини між вчителями початкових класів та вихователями ДНЗ, на педагогічних консиліумах обговорюються питання щодо результатів проходження адаптації учнів першого класу, які є випускниками закладу.

Діяльність ДНЗ впродовж року була направлена на реалізацію державної політики щодо організації обліку дітей дошкільного віку від 0 до 6 років які мешкають у мікрорайоні дошкільного закладу. Результати обліку звірено з даними дитячої міської поліклініки №3, складено та оформлено в електронному варіанті персоніфікований список, розподілений за роками народження, який щорічно оновлюється та доповнюється.

Адміністрацією ДНЗ проводилась слідуюча робота з батьками мікрорайону :

* створено банк даних про сім’ї неорганізованих дітей;
* родини запрошуються на свята «Дня знань», «Захисту дітей», «Днів здоров’я», днів відчинених верей тощо.

- запрошувались на засідання консультативного центру «Формування здорового способу життя».

**Медико – оздоровчу роботу впродовж навчального року організовано** у відповідності з нормативними документами, закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя населення», «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» наказ МОНУ №202/165 від 26.02.2016р.

Медичне обслуговування здійснювалося лікарем фтизіатром Підгорною Т.А. та ст. м/с ДНЗ Березняк О.П.

Керівництво роботою будувалося згідно нормативно-правових актів органів охорони здоров’я, освіти та науки, враховуючи рекомендації кафедри дошкільної і початкової освіти КЗ «ЗОІППО» ЗОР, пропозицій ВП «ЗАПОРІЗЬКИЙ МВ ДУ «ЗАПОРІЗЬКОГО ОЛЦ МОЗ УКРАЇНИ» та за відпрацьованою схемою медичної служби.

Медичною службою постійно впроваджувалася система профілактичних заходів : сеанси іонізації повітря, повітряні контрастні ванни, полоскання ротової порожнини, крапковий масаж, лікувальна фізкультура, дихальна гімнастика, активні прогулянки на свіжому повітрі, дана робота проводилась згідно інструкції з організації охорони життя і здоров’я дітей в ДНЗ, № 985 від 28.10.2008р,наказу МОНУ «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» № 826 від 14.06.2002р.

Постійно проводився контроль за різними видами медико – оздоровчої роботи. В журналі контролю за фізичним розвитком дітей реєструвались результати фізичного навантаження дітей та моторна щільність фізкультурних занять, проводилось відстеження за відповідністю використання меблів згідно антропометричних даних вихованців, рухового режиму, контроль за станом роботи щодо ранкового прийому дітей, виконання санітарно – гігієнічних норм в групах.

Систематично здійснювалася пропаганда медичних знань щодо збереження здоров’я дітей на батьківських зборах.

Медико – оздоровча робота планувалася згідно розроблених заходів оздоровчої спрямованості, розроблених заходів щодо зниження захворюваності, щодо організації загартовуючих процедур.

Відстежувався рівень своєчасності проходження медичного огляду згідно наказу МОНУ «Про посилення контролю щодо проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками дошкільних навчальних закладів» № 1365 від 25.11.2011р.

Проводився моніторинг стану здоров’я, захворюваності, харчування.

В ДНЗ значна увага приділялась організації харчування, яке забезпечувалося згідно примірного орієнтовного двотижневого меню. Робота проводилась згідно нормативних документів : лист № 1/9 – 452 «Про посилення контролю за організацією харчування в ДНЗ» від 25.06.2013р, лист № 1/9 – 394 « Про здійснення контролю за організацією харчування в ДНЗ» від 21.06.2007р., «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» наказ МОНУ № 202/165 від 26.02.2016р. Контроль за харчуванням здійснювався під керівництвом завідувача ДНЗ, старшої медичної сестри та вихователя - методиста, до контролю залучались члени батьківського комітету. Результати перевірок розглядалися на нарадах при завідувачі,загальних зборах колективу та перед батьківською громадськістю.

Старшою медичною сестрою робився моніторинг виконання норм, вартості та раціональності харчування, вартість дня впродовж року збільшувалася за рахунок цінової політики харчів.

Аналізуючи раціональність харчування в дошкільному навчальному закладі відмічаємо, що впродовж навчального року виконання норм харчування не було досягнуто до 100% за невідповідністю цінової політики.

В ДНЗ функціонують дві групи з латентною туберкульозною інфекцією та після вилікування від туберкульозу. Прийом дітей до санаторних груп дошкільного закладу здійснюється за направленням територіального відділу освіти, Шевченківського району управління освіти і науки Департаменту (далі – Територіальний відділ Шевченківського району) з встановленим граничним терміном перебування, на підставі висновку комунальної установи «Запорізький протитуберкульозний диспансер №4». В дитячому закладі забезпечує медичне обслуговування дітей лікар – фтизіатр Підгорна Т.А.

В ДНЗ постійно поновлюється база даних дітей, які потребують перебування в даних групах. Адміністрацією забезпечується контроль за своєчасним проходженням комісії та отримання направлення до санаторних груп. Батьки дітей санаторних груп є постійними слухачами консультаційного центру : «Формування здорового способу життя».

Виходячи з аналізу методичної роботи та враховуючи резерви, які виникли впродовж року, педагогічний колектив оцінює діяльність за 2019-2020 н.р. як достатній та ставить на наступний рік завдання :

**2.ЗАВДАННЯ НА 2020 – 2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

1.Формування у дошкільників позитивної мотивації на здоровий спосіб життя на засадах розвитку життєвих компетентностей.

2.Створення умов щодо формування сенсорно – пізнавальної компетентності дітей дошкільного віку засобами інноваційної Лєго – технології в освітньому процесі.

**3.МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ**

**3.1 Педагогічні ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назва** | **Термін** | **Зміст** | **Форма** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Формування фізичного розвитку вихованців | ХІ  2020 | 1.Виконання рішення попередньої педради.  2. Реалії та перспективи діяльності в фізичному вихованні дошкільника  3. Про формування життєвих нвичок, що сприяють фізичному здоров’ю 4. Шляхи зниження захворюваності та зміцнення здоров’я дошкільників 5.Лікувальні рухливі ігри для оздоровлення та профілактики захворювань дихальної системи  6.Аналіз фізичного здоров'я вихованців за результатами тематичного контролю | Інформація  Доповідь    З досвіду роботи    Інформація  Інформація  Довідка | Завідувач  Кацюба Ю.В.  Чуніхіна Н.М  Березняк О.П.  Комова В.А.  Вихователь – методист |
| Розвиток дошкільника засобами Лєго - конструктора | ІІ  2021 | 1. Виконання рішення попередньої педради.  2.Розвиток логічного мислення у дітей засобами Лєго - конструювання  3. Про використання Лєго – конструювання в освітньому процесі  4. Висновки тематичного контролю роботи вихователів з логіко – математичних здібностей дітей  5. Презентація розвиваючих ігор на основі Лєго - конструктора | Інформація  Доповідь  З досвіду роботи  Довідка  Презентація | Завідувач  Кривошей І.О.  Птушкіна Л.В.    Вихователь – методист  Вихователі |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| Активізація пізнавальної діяльності дітей дошкільного віку через реалізацію завдань програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» | ІV  2021 | 1. Виконання рішення попередньої педради.  2.Сутність та чинники формування пізнавальної активності дошкільників  3. Пізнавальний інтерес дітей старшого дошкільного віку : особливості та динаміка росту  4.Практика використання цікавого матеріалу та ігрових прийомів для виховання і розвитку дітей  4. Звіт вихователів щодо проведення роботи з підвищення педагогічної майстерності.  5. Ефективність та результативність роботи вихователів старшої групи за результатами комплексного контролю.  6.Звіт педагогічних працівників, які проходять атестацію  7.Презентація дидактичних та розвиваючих посібників з логіко – математичного розвитку | Інформація  Інформація - обговорення    Інформація  Інформація  Звіт  Довідка  Звіт  Виставка - презентація | Завідувач  Юр Л.П.  Кузь С.В.  Орешкова К.О.  Вихователі  Вихователь – методист  Вихователі  Вихователі |
| Оцінка роботи за минулий рік та перспектива розвитку в наступному навчальному році | VІІІ  2021 | 1.Виконання рішень попередніх педагогічних рад за 2020-2021 н.р.  2.Аналіз роботи колективу за 2020-2021 н. р.  3.Обговорення і затвердження плану роботи на 2021-2022 н. р.  4.Організаційні питання щодо початку нового навчального року.  5.Затвердження заходів щодо зміцнення здоров’я дітей , режиму дня та розкладу занять в осінньо – зимовий період.  6. Організаційні питання з атестації | Аналіз роботи  Обговорення  Інформація  Інформація | Завідувач  Вихователь - методист  Завідувач  Завідувач  Вихователь – методист  Завідувач |

**3.2 Підвищення педагогічної майстерності.**

**Участь педагогів в районних методичних об’єднаннях:**

1. **З питань екологічної освіти дітей дошкільного віку**

Комова В.А.

2. **З питань розумового виховання** **дітей дошкільного віку**

Кривошей І.О.

3. **З питань ігрової діяльності дітей дошкільного віку**

Орешкова К.О.

4. **З питань фізичного виховання дітей дошкільного віку**

Кацюба Ю.В.

5. **З питань зображувальної діяльності дітей дошкільного віку**

Кузь С.В., Птушкіна Л.В.

6. **З питань музичного виховання** **дітей дошкільного віку**

Ляпіна – Рижова І.В.

7. **З питань виховання дітей раннього віку**

Юр Л.П., Орешкова К.О.

8. **З питань розвитку українського мовлення** **дітей дошкільного віку**

Чуніхіна Н.М.

**3.2.1. Семінар**

**Тема: «Формування звички до здорового способу життя у дітей дошкільного віку»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Форма проведення** | **Термін проведення** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Заняття № 1  1.**Передумови збереження здоров’я дитини в умовах ДНЗ**  2.Планування фізкультурних занять: сучасні підходи  3.Оптимальний руховий режим дошкільника  . | Обмін досвідом  Інформація  Інформація | Х  2020 р. | Птушкіна Л.В.  Комова В.А.  Чуніхіна Н.М. |

**3.2.2. Теоретико - практичний семінар**

**Тема:** **«Лєго – конструювання і розвиток особистості дитини»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Форма**  **проведення** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Лєго – конструювання як компонент STREAM освіти для дошкільників | Інформація | І  2021 р. | Чуніхіна Н.М. |
| 2. Про Лєго – конструктор, як універсальну іграшку для розвитку креативності дошкільників | Інформація |  | Кацюба Ю.В. |
| 3. Розвиток особистості дитини засобами Лєго – конструювання (з освітньої лінії «Дитина в сенсорно – пізнавальному просторі») | Інформація |  | Кузь С.В. |
| Д/з Створення збірки розвиваючих ігор на основі Лєго - конструктора |  | На пед..раду | Вихователі |
| Заняття «Логіко – математичний розвиток дошкільників засобами Лєго – технології в освітньому процесі» | Показ | Січень 2021 | Старша група |

**3.2.3. Проблемний семінар**

**Тема:** **«Шляхи вдосконалення пізнавального розвитку дитини»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Форма**  **проведення** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. Пізнавльний розвиток дошкільників у світлі вимог Базового компоненту  2.Особливості організованої освітньо – пізнавальної діяльності дошкільників  3.Характерні особливості та прояви пізнавального розвитку дошкільника  4. Розвиток пізнавальних здібностей дошкільників під час самостійної діяльності  5. Методичні рекомендації щодо розвитку у дітей пізнавальної активності | Інформація  Поради | ІІІ  2021 р. | Юр Л.П.  Кацюба Ю.В.  Орешкова К.О.  Кривошей І.О.  Вихователь - методист |

**3.2.4. Консультації для вихователів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Категорії педагогів** | **Зміст** | **Термін**  **проведення** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Творчо та стабільно працюючі педагоги | 1.Як весело й цікаво підготуватися до прогулянки  2.Вплив  забавлянки   на процес формування словника у дітей раннього віку  3.Зовнішній вигляд дітей на музичному занятті  4.Рухлива активність дітей у повсякденному житті  5.Суперечливість сучасних підходів до проведення занять  6. Розвиваємо дітей за допомогою ТІКО - конструктора  7.Способи організації виконання основних рухів з дітьми під час фізкультурного заняття  8. Логіко-математичний розвиток старших дошкільників засобами казки 9.Інтегрований підхід до організації освітнього процесу з дітьми раннього віку | ІХ  Х    ХІ  ХІІ  І  ІІ  ІІІ  ІV  V | Птушкіна Л.В.  Комова В.А.  Ляпіна-Рижова І.В.  Юр Л.П.  Кривошей І.О.  Чуніхіна Н.М.  Кацюба Ю.В.  Кузь С.В.  Орешкова К.О. |

**3.3 Самоосвіта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мета** | **Заходи** | **Термін, відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** |
| Опрацювання нових наукових і методичних видань, практичних навичок у відповідності з особистими потребами в професійному рості. | 1.Cкласти плани з самоосвіти педагогами ДНЗ.  2.Продовжувати вести щоденники педагога з підвищення професійного рівня.  3.Проаналізувати свою педагогічну діяльність за 2020 – 2021 навчальний рік . | До 10.09.2020  Всі педагоги  Постійно  Всі педагоги  До 15.05.2021  Всі педагоги |

**3.4 Курсова перепідготовка**

**Мета:** Забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогічних працівників з метою якісного вдосконалення освітнього процесу в дошкільному закладі та втілення в практику роботи сучасних, нових, ефективних технологій, методів та прийомів.

**Направити на курси підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОІППО» ЗОР:**

Ляпіна – Рижова І.В. – музичний керівник

**3.4.1.Післякурсові завдання :**

**Мета:** використання знань та матеріалів, які отримано на курсах підвищення кваліфікації з метою якісного вдосконалення навчально – виховного процесу в ДНЗ.

|  |  |
| --- | --- |
| **Заходи** | **Термін проведення** |
| 1. Звіт щодо курсової перепідготовки. 2. Підготувати практичний показ для педагогів. 3. Розробити рекомендації для вихователів. | В місячний  термін після проходження курсів |

**3.5. Атестація педагогічних працівників.**

**Мета:** «Встановити відповідність змісту роботи, рівня і якості професійної компетентності педагогів кваліфікаційним вимогам у ході атестації»

В 2020 – 2021 н.р. атестуються педагоги : Шило Н.В. – вихователь, підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії», Кузь С.В. – керівник гуртка, підтвердження 11 тарифного розряду, Орешкова К.О., вихователь, підтвердження кваліфікаційної категорії «спеціаліст», Птушкіна Л.В., вихователь, присвоєння педагогічного звання «Вихователь - методист» Юр Л.П., вихователь – підтвердження 11 тарифного розряду.

**3.5.1.Заходи щодо підготовки і проведення атестації медпрацівників**

**ДНЗ №14 у 2020-2021н. р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходів** | **Термін** | **Відповідальні особи** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Переглянути перспективний план атестації вихователів, внести необхідні зміни. | III-V | Завідувач  Вихователь-методист |
| 2 | Ознайомити педагогів з нормативними та документами щодо атестації. | IX | Вихователь-методист |
| 3 | Видати наказ про проведення атестації у педпрацівників ДН3 у поточному навчальному році та про створення атестаційної комісії. | До 20.IX | Завідувач |
| 4 | Подати до відповідної атестаційної комісії списки педагогічних працівників , які підлягають черговій атестації | До 10.X | Завідувач |
| 5 | Внести питання атестації вихователів у план методичної роботи. | IX | Вихователь-методист |
| 6 | Розглянути подані документи, затвердити графік проведення атестації, довести його під розпис осіб, які атестуються. | До 20.X | Атестаційна  комісія |
| 7 | Оформити куточок "Атестація". | До 20.IX | Вихователь-методист |
| 8 | Перевірити записи у трудових книжках, особових справах працівників, які атестуються, внести зміни до записів про трудову діяльність. | IX  За графіком | Завідувач |
| 9 | Надати до територіального відділу освіти, відомості про атестацію педпрацівників. | До 10.10 | Завідувач |
| 10 | Підготувати бланки атестаційних листів встановленого зразка. | IX | Секретар АК |
| 11 | Провести анкетування батьків, колег з метою визначення рейтингу педагогів, що атестуються. | XII | Вихователь-методист |
| 12 | Провести спiвбесiди з педагогами, вiдвiдати заняття, провести контрольні зрізи з метою об'єктивної оцінки роботи педагога. | За графіком | Вихователь-методист |
| 13 | Вивчити систему роботи вихователів, які атестуються. | За графіком | Атестаційна  комісія |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 14 | Подати до Атестаційної комісії ТВО характеристику діяльності педагогічного працівника у міжатестаційний період. | до 01.III | Завідувач ДНЗ |
| 15 | Ознайомити педагогічного працівника з характеристикою під особистий підпис. | За 10 днів до засідання АК | Атестаційна  комісія |
| 16 | Завершити вивчення роботи педагогів, оформити атестацiйнi листи у двох примірниках. | За графіком | секретар АК |
| 17 | Ознайомити педагогів що атестуються, з атестаційними листами /під розпис/. | Одразу після засідання АК | АК |
| 18 | За результатами атестації видати накази для нарахування педагогові заробітної плати відповідно до встановленого посадового окладу. | За графіком | секретар АК |
| 19 | Внести у трудові книжки педагогів, які атестуються, рішення атестаційної комісії. | За графіком | Завідувач |
| 20 | Видати наказ про результати атестації. | Не пізніше 3 днів після атестації | Завідувач |
| 21 | Атестаційні листи помістити:  - в особову справу;  - видати педагогу, що проходив атестацію. | За графіком | Завідувач, АК |
| 22 | Аналітичний та цифровий звіти про підсумки атестації подати до територіального відділу освіти, Шевченківського району. | До 25.IV | Вихователь-методист |

**3.6. Вивчення професійного рівня педагогів.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мета** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1.Оцінка професійної підготовки педагогів щодо фізкультурно – оздоровчої роботи | 10.2020 | Вихователь - методист |
| 2.Оцінка професійної підготовки педагогів щодо Лєго - конструювання | 01.2021 | Вихователь - методист |
| 3.Оцінка професійної підготовки педагогів щодо охорони та безпеки дітей | 03.2021 | Вихователь - методист |
| 4.Здійснення проведення діагностики молодих спеціалістів та новоприбулих педагогів з метою вивчення рівня професійної підготовки | 2020 | Вихователь - методист |

**4.ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Напрямок вивчення роботи** | **Зміст вивчення** | **Вид вивчення** | **Об’єкт вивчення** | **Термін** | **Відповідаль**  **ний** | **Форма узагальнення та відображення** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | 7 | **8** |
| 1 | Підготовка до навчального року (збагачення навчально-матеріальної бази), комплектування груп, документальне забезпечення. | Стан готовності до навчального року. | оперативно  оглядовий | всі гр. | До 01.09.2020 | завідувач,  вихователь-методист | виробнича нарада |
| 2 | Виявлення компетентності дітей з основних розділів програми:  - логіко – математичний розвиток;  - Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування;  - художньо – продуктивна діяльність (музична, образотворча);  - здоров’я та фізичний розвиток;  - ознайомлення із природним довкіллям  - ознайомлення із соціумом; | Виявлення компетентності дітей з метою всебічного розвитку вихованців та виконання вимог програми | Експрес - діагностика | всі гр. | вересень  січень  травень | вихователі,  вихователь-методист | Інформація,  наради при завідуючій |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| 3 | Виявлення рівня стану фізичного виховання дошкільників | Роль вихователя та інструктора з фізкультури в забезпеченні сприятливих умов щодо організації фізичного виховання як ціннісної соціально-педагогічної системи.  а) додержання режиму дня :відповідність часу, який відводиться в групі для проведення занять, ігор,  прогулянок тощо вимогам чинних програм. Форми організації дітей під час проведення режимних процесів.  б) ранкова гімнастика, фізкультхвилинки, заняття з фізичної культури:  - оздоровчий характер;  - щільність (щодо занять із фізичної культури);  - методи, прийоми закріплення й навчання нових рухів;  - якість рухів;  - активність дітей;  в) прогулянка:  - структура прогулянки (за часом і змістом , зв’язок із заняттями, врахування сезону, педагогічна доцільність;  - різноманітність застосованого матеріалу;  - форми організації дітей під час прогулянки (індивідуальна, індивідуально – групова,  фронтальна), прояв навичок самоорганізації у дітей;  - рівень підготовленості вихователя до проведення прогулянки;  г) доцільність застосованої системи загартування:  - створення умов щодо проведення загартовуючи процедур;  - види загартування, які використовуються; організація проведення загартовуючи процедур (тривалість, послідовність, якість виконання, самостійність дітей);  - доцільність прийомів залучення дітей до загартовуючих процедур, виховання позитивного ставлення до них;  д) додержання вимог щодо охорони життя й здоров’я дітей | тематичний | Гр № 1,6 | жовтень  листопад | завідувач,  вихователь-методист | довідка, педрада  наказ |
| 4 | Атестація педагогів | Підвищення професійної майстерності | Персональ-ний | атест. вихова-телі | жовтень - березень | завідувач, вихователь-методист | виробнича нарада,наказ |
| 5. | Про стан з логіко – математичного розвитку дошкільників | 1. Створення умов щодо розвитку логічного мислення у дітей дошкільного віку; 2. Форми роботи, та види діяльності, що сприяють розвитку логіко-математичних здібностей дітей; 3. Планування роботи щодо розвитку логіко-математичної компетентності у дітей дошкільного віку; 4. Рівень знань дітей з логіко-математичного розділу; 5. Робота щодо підвищення педагогічної обізнаності батьків з питань формування початкової математичної уяви та розвитку логіко-математичної компетентності дітей дошкільного віку. | тематичний | Гр. № 3,4,2 | січень | завідувач,  вихователь-методист | довідка до педради |
| 6 | Комплексне дослідження стану освітньо – виховної роботи | Вивчення стану життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку щодо визначення рівня підготовки вихованців згідно вимогам програми | Комплекс-  ний | Гр. №5 | березень | завідувач,  вихователь-методист | довідка до педради |
| 7 | Форми та результативність роботи з батьками (батьківські збори, клуби для батьків, сумісні заходи тощо). | Ефективність роботи з батьками в вирішенні основних завдань роботи ДНЗ. | вибірковий | всі групи  різні форми роботи | березень | вихователь-методист | виробнича нарада,  інформація |
| 8 | Підготовка до роботи у літній період. | Оцінка стану готовності вихователів до роботи у літній період | оперативно  оглядовий | всі гр. | травень | завідувач, вихователь-методист,  ст. м/с | виробнича нарада,  наказ |
| 9 | Перевірка рішень педрад, наказів та результатів вивчення стану організації життєдіяльності дітей. | Стан відповідальності педагогів щодо виконання рішень педрад, наказів; підвищення фахового рівня педагогів. | вибірковий | вихователі | Грудень  Березень  Травень | завідувач,  вихователь-методист | інформаційна нарада при завідуючій |
| 10 | Зміст та якість  календарного планування; | Якісна організація НВП | вибірковий | всі гр. | 1 раз на місяць | вихователь-методист | інформація, нарада при  завідуючій |
| 11 | Готовність до роботи вихователів, вузьких спеціалістів. | Якість підготовки | Вибірковий | всі групи | щотижня |  | Завідувач |
| 12 | Вивчити рівень самоосвіти та ефективності курсової перепідготовки. | Підвищення науково-теоретичного рівня педагогів. | вибірковий | педагоги,які підляга  ють атестації | Вміжатеста-ційний період | завідувач, вихователь-методист | інформ. АК |
| 13 | Зміст та якість роботи з молодими вихователями, спрямованої на поповнення практичних знань, умінь та навичок, необхідних для роботи з дітьми дошкільного віку. | Розробити та провести з молодими вихователями систему заходів, спрямованих на підвищення кваліфікаційного рівня. | персональ  ний | молоді вихова-телі | впродовж року | завідувач,  вихователь-методист | інформація,  нарада при завідуючій |
| 15 | Курсова перепідготовка | Підвищення професійної майстерності | персональ  ний | виховате  лі | графік ТВО | вихователь-методист | інформація,  педрада,  педгодини |
| 16 | Вивчення рівня самоосвіти | Підвищення професійної майстерності | попереджувальний | вихова-тель – ме тодист | За графіком | вихователь –методист | педвівторок |

**5.ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА**

**5.1 Організація освітнього процесу**

**Мета**: «Удосконалити науково – методичну роботу, дидактичне забезпечення»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Відповідальний** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1 | Продовжувати забезпечувати стан розвивального середовища в групах для дітей різного віку | Вихователь - методист |
| 2 | Урізноманітнювати форми організації та проведення освітнього процесу | Вихователь - методист |
| 3 | Відстежувати результативність роботи з дітьми відповідно вимог програми | Вихователь - методист |
| 4 | Скласти орієнтовний розподіл занять | Вихователь - методист |
| 5 | Скласти орієнтовний режим дня | Вихователь - методист |
| 6 | Забезпечувати перспективне та календарне планування згідно вимог програми «Українське дошкілля» | Вихователь - методист |
| 7 | Забезпечувати реалізацію Базового компоненту дошкільної освіти | Вихователь - методист |

**5.2 Заходи з реалізації вимог мовного законодавства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мета** | **Заходи** | **Строк,**  **відповідальний** |
| **1** | **2** | **3** |
| Формування національної ментальності та національного почуття громадянина України. | 1. Створення відповідних умов щодо виконання мовного законодавства та реалізації положень і завдань державної програми розвитку і функціонування української мови. 2. Проведення перевірки стану ведення основної документації ДНЗ. 3. Методичне забезпечення організації навчально-пізнавальної діяльності з навчання дітей дошкільного віку української мови. 4. Організація тематичної виставки у педагогічному кабінеті з питань виховання у дошкільників національної свідомості та знань про народні традиції. | Протягом року  адміністрація педагоги  Завідувач Вихователь -методист  Жовтень  Вихователь - методист |
| 1. Проведення в ДНЗ:  * заходів, присвячених Дню української писемності і культури; * свят до Дня української писемності та мови, Міжнародного дня рідної мови; * виставки до Всеукраїнського тижня дитячої та юнацької книги; * тематичного вечора до Шевченківських днів; * Тематичної виставки у кабінеті з народознавства «Український декоративний розпис». | Вихователь-методист  24 травня  9 листопада  21 лютого  9-10 березня  20 січня |
| 1. Проведення моніторингових досліджень рівня сформованості життєвої компетенції з української мови вихованців ДНЗ. 2. Проведення різних форм активності у всіх вікових групах з метою формування у дітей мовленнєвої та духовної культури особистості громадянина України. | За навчальним планом  Всі педагоги. |
| 1. Поповнення українських куточків в групах, розширення їх змісту, чільне місце відвести державній символіці. | Протягом року  Вихователі груп |
| 1. Проведення інформаційно-просвітницької та роз’яснювальної роботи серед педагогів та батьків, щодо законодавчої та нормативно-правової бази про статус державної мови через різні засоби масової інформації. 2. Робота з батьками:  * Організація виставки для батьків «Ми за мир на землі» * Участь батьків в організаційних заходах. | Впродовж року  педагоги |
| 1. Проведення серед сімей вихованців конкурсу поробок на тему: «Любіть Україну у сні й наяву, вишневу свою Україну» | Квітень |

**5.3 Соціальний захист дітей**

**Мета :**забезпечити умови для реалізації в ДНЗ програми з правового виховання дітей :

- створити соціально – педагогічні умови для організації життєдіяльності які допомагають дитині самореалізуватися;

- ознайомити дітей з правами людини, тобто її особистими правами як основою соціалізації підготовки до дорослого життя;

- формувати в дітей моральні уявлення про права людини, гуманістичне ставлення до навколишнього світу;

- виховувати і закріплювати правила культури і поведінки в суспільстві, прояви доброзичливості, чесності в спілкуванні з людьми;

- вчити знаходити правильне вирішення ситуацій, не принижуючи гідності, виховувати почуття співчуття, взаємодопомоги;

- навчати правил безпеки життєдіяльності.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Проводити опрацювання нормативно-правових актів щодо запобігання насильства над дітьми, закону України "Про охорону дитинства", Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти. | Протягом року | Вихователь-методист |
| 2 | Сприяти всебічному розвитку вихованців формуванню у дітей моральних цінностей, розуміння пріоритету виховання в сім'ї та гуманних взаємин в дині. | Протягом року | Педагоги |
| 3 | Продовжити роботу щодо формування у дітей національних, загальнолюдських якостей, зосередити увагу на здобутках національної культури, національної пам'яті.  Забезпечити оновлення банку даних дітей пільгових категорій. | Протягом року | Педагоги |
| 4 | Проводити інформаційно-просвітницьку роботу з питань протидії насильству, жорстокому поводженню з дітьми, гармонійного їх виховання. | Протягом року | Педагоги |
| 5 | Продовжувати інформаційно-просвітницьку роботу з батьківською громадськістю з питань психології сім'ї. | Протягом року | Практичний психолог |
| 6 | Проводити урочисті заходи, святкові концерти до Міжнародного жіночого дня, Дня матері, Дня захисту дітей. | Протягом року | Педагоги |
| 7 | Забезпечити проведення психологічною службою консультації для батьків щодо психофізичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку, їх виховання на емоційно позитивній основі. | Протягом року | Практичний психолог |
| 8 | Продовжувати роботу серед педагогів та батьківської громадськості щодо формування навичок здорового способу життя, високої педагогічної культури та толерантного ставлення. | Протягом року | Вихователь-методист |

**5.4. Зв’язок зі школою.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальний** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Організація перспективності і наступності у роботі ДНЗ і початкової школи, забезпечення всебічного розвитку особистості дитини в рамках Базового компоненту і державних стандартів початкової та дошкільної освіти | Протягом року | Завідувач  Вихователь - методист |
| 2. | Скласти договір з питань наступності у навчанні та вихованні дітей з ЗСШФК №18. | січень | Завідувач |
| 3. | Скласти списки майбутніх першокласників 2020 року. | лютий | Практичний психолог |
| 4. | Організація взаємовідвідування відкритих занять у ДНЗ і уроків у ЗСШФК № 18. | жовтень,  квітень | Вихователь – методист, заступник директора з учбової частини |
| 5. | Проведення Днів відкритих дверей в ДНЗ та ЗСШФК для батьків дітей старшого дошкільного віку та вчителів початкової школи. | Листопад, березень | Вихователь – методист |
| 6. | Участь у спільній педагогічній раді. | Листопад | Вихователь – методист |
| 7. | Складання рекомендацій і порад для батьків майбутніх першокласників щодо компонентів готовності дитини до школи. | Травень | Практичний психолог |
| 8. | Проведення екскурсії для старших дошкільників у ЗСШФК № 18. | Квітень | Методист, вихователі |
| 9. | Забезпечення попереднього знайомства вчителів зі своїми майбутніми учнями. | Протягом року | Практичний психолог |
| 10. | Відвідування дітьми старшого дошкільного віку святкової лінійки 1 вересня, присвяченої Дню знань, свята «Прощання з Букварем». | Вересень, жовтень | Вихователь-методист |
| 11. | Зустрічі вчителів початкової школи з батьками вихованців старших дошкільних груп на батьківських зборах | Квітень | Вихователі груп, вчителі |
| 12. | Анкетування батьків майбутніх першокласників з питань підготовки дітей до школи | Березень | Практичний психолог |

**5.5. Інформатизація освітнього процесу.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет. | Протягом року | Адміністрація |
| 2 | Сприяти впровадженню ІКТ в навчально-виховний процес. | Протягом  року | Адміністрація |
| 3 | Використання інформаційних ресурсів комп’ютерних мереж для підвищення професійного рівня та самоосвіти колективу ДНЗ. | Протягом  року | Адміністрація |
| 4 | Створити можливості використання доступу до мережі Internet педагогічним працівникам. | Протягом  року | Адміністрація |
| 5 | Забезпечити функціонування порталу «Україна. ІСУО. «Дошкілля» та підтримку його баз даних в актуальному стані | Протягом  року | Адміністрація |
| 6 | Забезпечити функціонування офіційного сайту ДНЗ | Протягом  року | Адміністрація |
| 7 | Замовлення методичної літератури через Інтернет | Протягом  року | Адміністрація |

**5.6. Робота з батьківською громадськістю**

**5.6.1.Органiзацiя та координація роботи з батьками**

**Мета:**забезпечити цілеспрямовану взаємодію дошкільного закладу з родиною та громадськими організаціями з метою спільної реалізації завдань дошкільної освіти, створення єдиного виховного середовища для кожної дитини.

Вивчення та аналіз особливостей соціуму мікрорайону закладу з метою подальшої диференціації роботи з батьками та сім’ями вихованців.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Провести аналіз національного та соціального стану сімей з метою подальшої диференціації роботи з батьками вихованців. | Х | Практичний психолог |
| 2 | Соціологічне обстеження родин вихованців, підведення підсумків обстеження у порівнянні з минулим роком | Протягом  року | Завідувач,  Вихователі, |
| 3 | Знайомство батьків з направленістю роботи дошкільного закладу, планами та шляхом їх реалізації. | Протягом  Року | Практичний психолог  Адміністрація |
| 4 | Вивчення запиту батьків в наданні додаткових платних послуг. | 1 раз на місяць | Адміністрація |
| 5 | Соціологічне дослідження соціуму навколо вихованців. Анкетування та тестування батьків | Постійно | Практичний психолог Вихователі |
| 6 | Залучати родину до активної участі в заходах дитсадка, формувати в них відчуття приналежності до колективу ДНЗ як однодумців i спільників. | Постійно | Педагоги |
|  | Забезпечити необхідною інформацією батьків з питань особистісно - орієнтованого навчання дітей дошкільного віку через:  - оформлення iнформацiйних стендів;  - консультацій, бесід. | 1 раз на квартал | Педагоги |
|  | Проводити опитування батьків щодо їх оцінки діяльності ДНЗ з різних питань виховання дошкільників. | Протягом  року | Педагоги |
|  | Залучати батьків до участі у виставках, ранках, святах. | Постійно | Вихователі  Муз. Керівник |
|  | Проводити дні відкритих дверей. | 1 раз на квартал | Вихователі |

**5.6.2.Відкриті дні для батьків.**

Мета: ознайомлення з практикою роботи дошкільного закладу у різних напрямках, залучення батьків до співпраці та взаємодії.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Дні відкритих дверей** | **Відповідальні** | **Вихід** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.  2.  3.  4. | 01.09.2020  24.12.2020  26.03.2021  01.06.2021 | Завідувач ДНЗ, вихователь – методист, вихователі, музичний керівник, члени БК | День знань  Новорічні свята  Спільні збори ЗОШ № 18 та батьків вихованців старших груп  День захисту дітей |

**5.6.3.Загальні батьківські збори**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні.** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | 1. Пріоритетні напрями діяльності ДНЗ на 2020-2021 навчальний рік. 2. Організація харчування дошкільників 3. Умови успішного виховання в сім’ї: єдність вимог дорослих до дітей, атмосфера злагоди і довіри. | IX | Завідувач  М/с ст. |
| 2 | 1. Звіт керівника про проведені ремонтні роботи в ДНЗ протягом навчального року. 2. Звіт про роботу батьківського комітету за 2020-20201навчальний рік. 3. Рівень підготовленості до школи вихованців старших груп | V | Завідувач  БК  Практичний психолог |

**5.6.4. Батьківські збори**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Група №1,6**  **3 р.ж.** | 1.Співробітництво сім’ї та ДНЗ в період адаптації дітей  2. Запобігання та протидія насильству  3. Вибори батьківського комітету | ІX | Вихователі групи |
| 1.Давайте правильно спілкуватися з дітьми  2.Чи завжди батьки мають дотримуватися обіцянок, даних свєму малюку? | I | Вихователі групи  Практичний психолог |
| 1.Батьківська єдність – важливий закон виховання  2. Ігровий куточок вашої дитини | V | Вихователі групи |
| **Група №5**  **4 р.ж.** | 1. Запобігання та протидія насильству  2.Чому діти не хочуть їсти в дитячому садку і як це попередити?  3. Вибори батьківського комітету | IX | Вихователі групи |
| 1.Як домогтися слухняності дитини? Погані і добрі тактики  2.Чому дитині нічого не цікаво? | I | Вихователі групи |
| 1. Формування батьківської компетентності  2. Поведінка дорослого з дитиною в кризових ситуаціях | V | Вихователі групи |
| **Група №3,4**  **5 р.ж.** | 1. Запобігання та протидія насильству  2. Фрази, яких варто уникати при розмові з дітьми  3. Вибори батьківського комітету. | IX | Вихователі групи |
| 1.Який вплив на дитину має психологічна обстановка в родині?  2. Як впливає на здоров’я дитини низька вологість повітря в опалювальному приміщенні? | I | Вихователі групи |
| 1. Допитливість – шлях до пізнання  2. Прогулянки, їх значення для зміцнення здоров’я і розумового розвитку дітей | V | Вихователі групи |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Група №2**  **6 р.ж.** | 1. Запобігання та протидія насильству  2. Дефіцит батьківської любові  3. Вибори батьківського комітету. | IX | Вихователі групи |
| 1. Як навчити дитину спілкуватися з однолітками  2. Чому важливо навчити дошкільника правильно тримати олівець під час малювання? | I | Вихователі групи |
| 1. Наші помилки у вихованні дітей  2. Розвиваємо пам’ять, логічне мислення дитини | V | Вихователі групи |

**5.6.5. План роботи клуба для батьків**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст роботи** | **Форма роботи** | **Термін проведення** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| *Клуб для батьків*  “Школярик”  І засідання  1.Готовність дитини до НУШ : важливі аспекти  2. Поради для батьків «Що повинен вміти дошкільник старшої групи»  3. Виставка літератури для батьків «Готуємось до школи» | Інформація | 11.2020р. | Вихователь-методист  Вихователі старших груп |
| ІІ засідання  1. Проблеми адаптації першокласника до школи  2. Місія нової української школи  ІІІ засідання  1.Як розвинути в дитині самостійність  2.Поради для батьків «Як зібрати дитину до школи»  3. Групові консультації за запитом | Інформація  Поради  Інформація  Поради | 02.2021р.  04.2021р. |  |

**5.6.6. Консультації для батьків**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Фізкультурно – оздоровча робота вдома | ІХ | Кацюба Ю.В. |
| 2 | Мовленнєві витинанки: вигадуємо казку | Х | Юр Л.П. |
| 3 | [Як познайомити дитину з азами економіки](http://vndnz77.org.ua/2013-12-22-13-59-00/2013-12-22-13-52-28/20-konsultatsiji-dlya-batkiv/338-yak-poznajomiti-ditinu-z-azami-ekonomiki) | ХІ | Кузь С.В. |
| 4 | Використання моделювання під час розв’язання текстових задач та навчання дошкільників обчислювальних операцій | ХІІ | Чуніхіна Н.М. |
| 5 | [Елементарне сімейне музикування як джерело вражень та емоцій](http://vndnz77.org.ua/2013-12-22-13-59-00/2013-12-22-13-52-28/20-konsultatsiji-dlya-batkiv/332-elementarne-simejne-muzikuvannya-yak-dzherelo-vrazhen-ta-emotsij) | І | Ляпіна – Рижова І.В. |
| 6 | Художня література в освітньому процесі : сучасні технології | ІІ | Комова В.А. |
| 7 | [Правила для батьків- розумних користувачів інтернету](http://vndnz77.org.ua/2013-12-22-13-59-00/2013-12-22-13-52-28/20-konsultatsiji-dlya-batkiv/331-pravila-dlya-batkiv-rozumnikh-koristuvachiv-internetu) | ІІІ | Птушкіна Л.В. |
| 8 | Ефективна взаємодія дошкільного закладу та родини у процесі оздоровлення та фізичного розвитку дітей | ІV | Кривошей І.О. |
| 9 | Граємо всюди | V | Орешкова К.О. |

**5.7 Робота з суспільними організаціями**

**5.7.1. Загальні збори трудового колективу і батьків**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | 1.Пріоритетні напрямки роботи колективу в 2020-2021 н.р.  2. Вибори складу Ради ДНЗ та БК | Жовтень 2020 | Завідувач ДНЗ |
| 2 | 1.Звіт керівника про статутну діяльність ДНЗ протягом навчального року  2.Про преміювання працівників ДНЗ в межах фонду оплати праці.  3.Про літній оздоровчий період.  4.Звіт за ведення програми Курс: дошкілля та електронної реєстрації до дошкільного закладу. | Травень 2021 | Завідувач ,БК |

**5.7.2. Рада дошкільного закладу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | 1.Затвердження плану роботи Ради на навчальний рік.  2.Затвердження списку дітей пільгових категорій  3.Про підготовку приміщень до зимового періоду.  4. Про організацію громадського контролю за харчуванням | Х | Завідувач |
| 2 | 1.Стан організації харчування дітей за 2020 рік  2. Як виховати успішну дитину у співпраці ДНЗ з батьками  3. Робота по зниженню захворюваності та профілактиці ГРВІ в дошкільному закладі | І | Ст.м/с  Завідувач |
| 3 | 1. Про підтримку та участь у волонтерських проектах для підтримки громадського миру та злагоди  2. Озеленення території ДНЗ. Облаштування квітників та майданчиків груп. | ІІІ | Ст. м/с  Завгосп |
|  | 3. Звіт щодо організації проведення Всеукраїнського місячника боротьби з туберкульозом в ДНЗ |  | Ст. м/с |
| 4 | 1.Підготовка до проведення ремонтних робіт в ДНЗ.  2. Організація заміни піску.  3.Аналіз методичної роботи ДНЗ за навчальний рік  4.Підготовка до літньо – оздоровчої кампанії. | V | Завідувач  Вихователь-методист  Завідувач |

**5.7.3. План роботи батьківського комітету**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** |
| **1.ЗАСІДАННЯ**  1.Ознайомлення з планом роботи ДНЗ та завданнями на рік.  2. Про підготовку до осінньо – зимового періоду.  3.Придбання канцтоварів, ігрових та навчальних посібників.  4. Організація проведення «Осіннього ярмарку»  **2.ЗАСІДАННЯ**  1.Про відповідальність батьків за виховання дітей  2.Залучення батьків до організації новорічних свят.  3.Оперативні питання.  **3.ЗАСІДАННЯ**  1.Підготовка до літньої оздоровчої роботи.  2.Робота з весняного впорядкування території закладу.  3. Обговорення планів ремонтних робіт в ДНЗ.  4. Звіт БК за проведену роботу 2020 – 2021 н.р. | IX  ХІІ  ІІІ | Голова БК  Завідувач  Завідувач  Голова БК  Голова БК  Завідувач |

**6.** **РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

**6.1 Вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду працівників свого та інших закладів, вітчизняного і зарубіжного педагогічного досвіду**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Етап** | **Тема** | **Термін** | **Відповідальний** |
| Впровадження інноваційних підходів до проведення занять з фізичної культури | «Технології фізичного виховання дітей М.М.Єфименко» | Протягом року | Вихователь – методист, вихователі |
| Впровадження інноваційних підходів до проведення занять з музичної діяльності | «Технологія музичного виховання за методикою К.Орфа» | Протягом року | Вихователь – методист, музичний керівник, вихователі |
| Впровадження інноваційних підходів до проведення занять | «Технологія виховання дітей за методикою М.Монтессорі» | Протягом року | Вихователь – методист, вихователі |
| Впровадження перспективного педагогічного досвіду вихователя ДНЗ №14 Ткаченко С.П. | «Соціально – економічна освіта дошкільників» | Протягом року | Вихователь – методист, вихователі |
| Впровадження перспективного педагогічного досвіду вихователя – методиста Остапової В.І. | «Народознавство як основа національного виховання дошкільників» | Протягом року | Вихователь – методист, вихователі |

**6.2 Робота з обдарованими дітьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальний** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Систематизувати нормативні, інструктивні і навчально-методичні матеріали для роботи з обдарованими і здібними дітьми | Вересень | Практичний психолог |
| 2 | Укомплектувати та систематизувати діагностичний інструментарій з метою отримання первинної інформації про спрямованість інтересів, здібностей та обдарованості дітей | Вересень | Вихователі |
| 3 | Створити банк даних обдарованих дітей за напрямками обдарованості | Жовтень | Практичний психолог, керівник гуртка |
| 4 | Розробити картки індивідуального обстеження обдарованих і здібних дітей; | Листопад | Практичний психолог, керівник гуртка |
| 5 | Забезпечити залучення здібних та обдарованих дітей до проведення конкурсів, концертів, спартакіад, виставок тощо | Протягом року | Вихователь - методист |

**6.3 Оснащення методичного кабінету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальний** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | З метою надання практичної допомоги вихователям, знайомства їх із законодавчою базою, новинками психолого-педагогічної та методичної літератури, періодичних видань впроваджувати методичну оперативку. | Щотижня:  вівторок | Вихователь-методист |
| 2 | Надавати методичну допомогу в  самоосвітній роботі педагогів:  - систематизувати методичну літературу згідно з річними завданнями роботи дошкільного закладу;  - надати допомогу молодим вихователям щодо проведення навчально-виховної роботи (бесіди, консультації за потребою);  - надати допомогу щодо узагальнення ППД;  - добірка матеріалів при підготовці до педрад, семінарів;  - придбання нової методичної літератури, періодики;  - консультації щодо ведення документації з самоосвіти, атестації | Протягом року | Вихователь-методист |
| 3 | День здоров’я | Щомісяця  останній четвер місяця | Вихователі |
| 4 | Планувати та проводити поглиблену роботу:  З протипожежної безпеки;  З безпеки життєдіяльності;  З безпеки вуличного руху;  З екологічного та валеологічного виховання,  Зправового,патріотичного,громадянського виховання | Щотижня  Понеділок Вівторок  Середа  Четвер  П’ятниця | Вихователі |
| 5 | Оформлювати тематичний стенд  - Методична робота дошкільного закладу; | Щомісяця | Вихователь-методист |
| 6 | Продовжувати відбірку текстів художніх та музичних творів згідно нових програм | Протягом року | Муз. керівник, вихователі |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 7 | Поповнювати методичний кабінет практичними матеріалами з освітніх ліній : «Дитина в сенсорно – пізнавальному розвитку», «Особистість дитини», «Дитина в соціумі», «Дитина у природному довкіллі», «Дитина у світі культури», «Мовлення дитини», «Гра дитини» | ХІ – V | Вихователь-методист |
| 8 | Продовжувати створювати ігрове середовище для особистісного розвитку дітей щодо реалізації освітньої лінії «Гра дитини» | Протягом року | Вихователь-методист |
| 9 | Постійно змінювати інформацію в інформаційному куточку для батьків | Протягом року | Вихователь-методист, вихователі |
| 10 | Організувати зустрічі вчителів 1 класу з вихованцями ДНЗ з метою якісного проведення підготовки до школи | Квітень | Методична служба |
| 11 | Оформлення виставки новинок пед. літератури | Жовтень  Січень  Березень | Вихователь-методист |

**7. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**7.1 Створення розвивального життєвого простору дитини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** | **Форма контролю** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | ***ПРОВЕДЕННЯ ПРОФІЛАКТИЧНИХ РОБІТ***  1. Перевірка якості ремонтних робіт до нового навчального року.  2. Перевірка опалювальної системи, підготовка до опалювального сезону. | VIII  IX | Завідувач  Завгосп | Звіт  Виробнича нарада |
| 2 | 1. Закупка матеріалів, укладання договорів, розподіл ділянок ремонту до літньої оздоровчої кампанії. | Протягом року | Завідувач | Виробнича нарада |
| 3 | **ЗМІЦНЕННЯ ТА ПОПОВНЕННЯ НАВЧАЛЬНО - МЕТОДИЧНОЇ БАЗИ ЗАКЛАДУ**  1.Поповнювати матеріали педкабінету новинками науково-методичної літератури.  2.Провести підписку на періодичні видання: «Дошкільне виховання», «Вихователь – методист дошкільного закладу», «Психолог дошкілля», «Музичний керівник» та інші  3.Поповнити розвиваюче середовище в групах новими іграшками.  4. Оновити дитячий інвентар для організації праці в куточках природи.  5. Поповнити ігрове середовище в групах раннього віку рухливими та музичними пересувними модулями.  6. Доповнити педпроцес дидактичними іграми з розвитку мовлення, ознайомлення з природним довкіллям, математика в усіх групах ДНЗ, а тако грамоти в старших групах.  7. Оновити обладнання до сюжетно-рольових ігор, ляльковий театр.  8. Придбати в групи різні види лялькового театру.  9.Доповнити та оновити матеріали в патріотичних куточках. | Постійно  X  Протягом року | Вихователь-методист  Вихователь-методист  Вихователі  Вихователі  Вихователі  Вихователі  Вихователі  Вихователі | Інформація на педагогічну годину |
| 4 | ***ПРОВЕДЕННЯ СЕЗОННИХ РОБІТ НА ПРИСАДИБНІМ ДІЛЯНЦІ ТА ЇЇ БЛАГОУСТРІЙ***  1.Провести обрізку дерев-сухостоїв.  2.Придбати насіння, розсаду для квітників та дитячих городів.  3.Завезти пісок на літній період.  4.Відремонтувати ігрове та спортивне обладнання. 5.Пофарбувати обладнання на спортмайданчику та ігрових майданчиках.  6.Проводити поточні сезонні роботи на присадибних ділянках, тримати їх в охайному стані. | За потребою  ІІІ  IV  V  V  Протягом сезону | Завгосп  Вихователі  Завгосп  Робітник з обслуговування будівлі  Вихователі  Завгосп  Вихователі | Звіт ТВО    Звіт  Нарада зав. |

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

7.**2.1. Заходи щодо виконання закону України «Про охорону праці»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1  2  3  4  5  6  7 | Підготовка закладу освіти до нового 2020 – 2021 навчального року відповідно вимогам чинного законодавства з охорони праці, пожежної і безпеки, санітарії і гігієни.  Підготовка і оформлення документації щодо - готовності ДНЗ до 2020-2021н.р.  Перегляд чинних правил, положень, інструкцій, програм інструктажів, нормативних актів з охорони праці з метою оновлення.  Поновити наказ «Про організацію роботи з охорони праці».  Проведення інструктажів з охорони праці з співробітниками ДНЗ.  Забезпечення навчання всіх працівників ДНЗ з охорони праці.  Поповнення інформаційно-правового банку законодавчих та нормативних актів з охорони праці. | VIII  IX  VIII  IX  Протягом року  Протягом року  Протягом року | Завідувач  Вихователі  Завідувач  Комісія з ОП  Завідувач  Комісія з ОП  Завідувач  Завідувач  Комісія з ОП  Завідувач  Комісія з ОП  Завідувач  ПК |
| 9  10  11 | Інформування працівників ДНЗ про стан роботи з охорони праці.  Планування та реалізація роботи з батьківською громадськістю з охорони праці.  Підготувати звіт про стан травматизму за 2020р. | 1 раз на кв.  1 раз на кв.  До 01.01 нового кварталу | Завідувач  Комісія з ОП  Завідувач  Вихователь - методист  Завідувач |

**7.2.2. Заходи щодо виконання закону України «Про пожежну безпеку»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Контроль за виконанням вимог чинного законодавства з пожежної безпеки щодо утримання ДНЗ | Постійно | Завідувач  Комісія з ОП |
| 2 | Забезпечити ДНЗ первинними засобами пожежогасіння і пожежним обладнанням відповідно норм. | ІХ | Завідувач  Завгосп |
| 3 | Формування наказу «Про організацію роботи з пожежної безпеки». | ІХ | Завідувач |
| 4 | Проведення інструктажів з пожежної безпеки з робітниками ДНЗ. | 1 раз на кв. | Завідувач  Комісія з ОП |
| 5 | Відпрацювання з учасниками ОВП дій під час евакуації на випадок пожежі. | За графіком | Завідувач  Комісія з ОП |
| 6 | Організація та проведення:  - місячника пожежної безпеки;  - тиждень пожежної безпеки;  - відвідування пожежно-технічної виставки. | За графіком | Вихователь-методист  Вихователі |
| 7 | Прийняти участь в районному конкурсі малюнків по пожежній тематиці серед вихованців. | Х | Вихователь-методист  Вихователі |
| 8 | Поповнити методичні матеріали про пожежну безпеку новими посібниками, розробками конспектів занять, свят, розваг. | Протягом року | Вихователь-методист  Муз. керівник |
| 9 | Оновлення інформаційних куточків з пожежної безпеки. | 1 раз на місяць | Вихователі |
| 10 | Підготувати звіт:  - Про пожежі і матеріальні збитки від них за 2020 р. | До 01.01 нового кварталу | Завідувач |

**7.2.3. Заходи щодо виконання закону України «Про дорожній рух»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1  2  3 | Оновити в ДНЗ інформаційні куточки,майданчики для практичного навчання правилам дорожнього руху.  Навчання учасників ОВП правилам дорожнього руху.  Прийняти участь в проведенні Тижня дорожнього руху | VIII  IX  Х | Завідувач  Вихователі  Завідувач  Вихователь-методист  Вихователі, батьки  Вихователь-методист |
| 4  5  6 | Поповнити методичний матеріал щодо вивчення правил дорожнього руху, розробками конспектів занять, свят, розваг.  Планування і реалізація заходів з батьківською громадськістю з питань профілактики ДТП.  Підготувати звіти про стан дорожньо-транспортного травматизму. | Протягом року  Протягом року  До 01.01 нового кварталу | Вихователі  Завідувач  Завідувач |

**7.2.4. Заходи щодо попередження невиробничого травматизму**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1**  1.1  1.2  1.3  1.4 | ***Організаційна робота***  Забезпечити огляд стану травматизму невиробничого характеру серед вихованців і працівників ДНЗ.  Забезпечити безумовне виконання заходів, розроблених комісіями по розслідуванню нещасних випадків невиробничого характеру.  Своєчасно проводити розслідування і облік нещасних випадків невиробничого характеру серед вихованців і працівників ДНЗ.  Передбачити в колективній угоді між | Щоквартально  Постійно  Постійно | Упов. з ОП  Завідувач  Упов. з ОП  Упов. з ОП  Завідувач |
| 1.5  1.6  1.7  1.8  1.9 | адміністрацією і ПК планування найважливіших питань запобігання травматизму невиробничого характеру.  Розглядати питання безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в побуті.  Забезпечити гласність з питань стану травматизму невиробничого характеру учасників освітнього процесу.  Навчання працівників з питань попередження травматизму невиробничого характеру.  Розслідування і облік нещасних випадків невиробничого характеру:  - з працівниками;  - з вихованцями.  Підготовка звітів:  - про стан побутового травматизму з вихованцями:  - за квартал;  - за рік.  - про стан травматизму невиробничого характеру з працівниками:  - за квартал; | Протягом року  Протягом року  За потребою  Щоквартально  до 01 числа  нового кв.  До 05.01.2021 р. | Голова ПК  Упов. з ОП  Завідувач  Комісія з ОП  Завідувач  Комісія з ОП  Упов. з ОП  Завідувач |
| **2**  2.1  2.2  2.3  2.4  **3**  3.1  3.2 | - за рік.  - про стан травматизму невиробничого характеру із смертельним наслідком з працівниками, вихованцями:  - за квартал;  - за рік.  ***Робота з вихованцями***  Прийняти участь в організації i проведенні  Всеукраїнського місячника "Увага! Діти на дорозі!"  Планування i реалізація освітнього процесу з дітьми з питань попередження невиробничого травматизму, а саме з питань:  - життєбезпеки;  - безпечного поводження на воді, льоду;  - профілактика отруєнь хімічними речовинами, газом, грибами;  - протиалкогольного, протитютюнового, протинаркотичного змicту, тощо.  Систематично планувати i проводити з вихованцями старшого віку бесіди про дії в надзвичайних ситуаціях.  Забезпечити мінімально - достатній та необхідний рівень компетенції дитини для безпечного перебування в навколишньому середовищі через надання знань згідно "Програми навчання дітей з питань особистої безпеки i безпеки оточуючих у дошкільних закладах освіти".  ***Робота з батьківською громадськістю***  Поповнити iнформацiйнi куточки для батьків в групах матеріалами з безпеки життєдіяльності.  Організувати консультації психолога для батьків з питань збереження психологічного здоров'я дітей за запитом батьків та через iнформацiйнi куточки. | VIII-IX  Протягом року  Протягом року  Протягом року  Постійно | Вихователі  Вихователі  Вихователь - методист  Вихователі  Вихователь - методист  Вихователі  Вихователі  Практичний психолог |

**7.2.5. Заходи з забезпечення санітарно – епідеміологічного благополуччя**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1.  2.  3 | Підготовка ДНЗ до нового навчального року відповідно вимогам чинного законодавства з санітарії і гігієни.  Дієвий контроль за виконанням санітарно-гігієнічних норм утримання ДНЗ під час навчально-виховного процесу, в повсякденному житті і харчуванні дітей,  Комплексна оцінка стану здоров'я вихованців ДНЗ. | VI- VIII  Постійно  1раз на місяць | Завідувач  Ст. м/с  Педагоги  Ст. м/с  Ст. м/с |
| 4  5  6  7  8  9 | Планування і проведення комплексу оздоровчих заходів, спрямованих на збереження здоров'я і стабілізації рівня захворюваності в групах.  Проведення медичних оглядів працівників ДНЗ.  Облік і аналіз гострої захворюваності дітей ДНЗ.  Постійний медичний контроль за виконанням санітарно - гігієнічних норм при організації освітнього процесу, в повсякденному житті і харчуванні дітей;  Підготовка звітів:  - стан організації харчування вихованців.  Планування та проведення заходів:  - День здоров'я для вихованців; | ІХ, ІІІ  Згідно графіка  Протягом року  Протягом року  Протягом року | Ст. м/с |
| 10  11  12 | - Всесвітній день боротьби з туберкульозом;  - День здоров'я.  Оформлення інформаційного куточка охорони здоров'я дітей,  Планування і організація освітньо - виховного процесу з дітьми з питань охорони здоров'я, пропагування здорового способу життя.  Організація роботи з батьківською громадськістю з питань збереження та укріплення здоров'я, формування здорового способу у дітей, профілактика інфекційних захворювань. | Протягом року  Протягом року  Протягом року | Педагоги  Вихователі  Ст. м/с  Вихователь-методист  Ст. м/с  Педагоги |

**7.3 Медико – профілактична робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1** | ***І Організаційна медична робота*** | | |
| 1.1 | Прийом та огляд нових дітей до ДНЗ, оформлення документів. | Протягом року | Ст. м/с |
| 1.2 | Скласти та затвердити план-графік роботи ст. м/сестри | ІХ-Х | Ст. м/с |
| 1.3 | Скласти новий список дітей ДНЗ. | IX | Ст. м/с |
| 1.4 | Звірити індивідуальні довідки дітей | ІХ-Х | Ст. м/с |
| 1.5 | Систематичне ведення всієї обов’язкової медичної документації за встановленою формою. | Протягом року | Ст. м/с |
| 1.6 | Участь у педрадах, нарадах за участю завідувача, на які виносяться питання фізичного виховання та зміцнення здоров'я дітей. | Протягом року | Ст. м/с |
| 1.7 | Аналіз стану захворюваності дітей з медичним та педагогічним персоналом ДНЗ. Участь у батьківських зборах. | I-IV | Ст. м/с |
| 1.8 | Скласти план – графік фізкультурно–оздоровчих заходів | листопад | Ст. м/с |
| **2.** | ***ІІ*. *Лікувально-профілактична робота*** | | |
| 2.1 | Провести антропометричне вимірювання дітей всіх вікових груп. | 1 р на квартал  1р на місяць | Ст. м/с |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 2.2 | Огляд дітей на педикульоз і коросту. | 1 р. на 10 днів | Ст. м/с |
| 2.3 | Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання. | Кожен день | Ст. м/с |
| 2.4 | Слідкувати за графіком провітрювання в групах. | Постійно | Ст. м/с |
| 2.5 | Профілактика повітряно-крапельних інфекцій. | Постійно | Ст. м/с |
| 2.6 | Загальне загартування дітей. | Постійно | Вихователі |
| 2.7 | Профілактика плоскостопості, сколіозу. | Постійно | Вихователі |
| 2.8 | Надання медичної допомоги дітям,які захворіли,забезпечення їхньої ізоляції до приходу батьків. | За потребою | Ст. м/с |
| 2.9 | Проводити аналіз захворюваності по групам. | 1р. на квартал | Ст. м/с |
| 2.10 | Забезпечення медико-педагогічного контролю за виконанням режиму дня. | Протягом року,за річним планом | Ст. м/с |
| 2.11 | Контроль за проходженням працівниками медогляду. | За графіком | Ст. м/с |
| 2.12 | Забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням дітей. | Протягом року,за річним планом | Ст. м/с |
| **3** | ***ІІІ. Оздоровча робота.*** | | |
| 3.1 | Розробка раціонального режиму для всіх вікових груп на навчальний рік; літній період. | За графіком | Ст. м/с  вихователь-методист |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 3.2 | Контроль за дотриманням вимог під час карантину. | Протягом року | Ст. м/с |
| 3.3 | Заходи з профілактики простудних захворювань, контроль за проведенням « ранкового фільтру»:  - обов’язкове провітрювання груп;  - контроль за одягом дітей під час прогулянок і в групі;  - точковий масаж;  - кварцювання груп під час прогулянок  - контроль за проведенням занять з фізкультури. | Протягом року | Ст. м/с |
| 3.4 | Контроль за проведенням загартовуючих заходів | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 3.5 | Контроль за особистою гігієною дітей і працівників | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 3.6 | Попередження поширення захворювань в групах:  - контроль за ізоляцією групи під час карантину;  - своєчасне обстеження всіх контактних;  - посилення спостереження за контактними дітьми; | Постійно | Ст. м/сестра |
| **4** | ***ІV. Контроль за організацією харчування*** | | |
| 4.1 | Ведення документації з харчування. | Постійно | Ст. м/с |
| 4.2 | Контроль за заявками на продукти харчування. | Постійно | Ст. м/с |
| 4.3 | Контроль за закладкою продуктів в котел, кулінарною обробкою продуктів харчування та виходу страв. | Постійно | Ст. м/с |
| 4.4 | Контроль за санітарним станом харчоблоку, за збереженням харчів в коморі та овочесховищі. | Постійно | Ст. м/с |
| **5**  5.1 | *V****. Санітарно – просвітня робота***  Проведення співбесід із батьками та співробітниками з підвищення санітарно-гігієнічних знань. | Протягом року | Ст. м/с |
| 5.2 | Проведення бесід і консультацій із батьками з питань профілактики різних захворювань, попередження дитячого травматизму. | Протягом року | Ст. м/с |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 5.3 | Проведення індивідуальних бесід із батьками про стан здоров`я дітей. | Протягом року | Ст. м/с |
| 5.4 | Забезпечення всіх вікових груп «Санбюлетенями» за різною тематикою:  «Профілактика вітряної віспи»;  «Попередження кишкових інфекцій»;  «Попередження захворювань на туберкульоз». | Протягом року | Ст. м/с |
| 5.5 | Оформлення куточку просвітницької літератури для працівників та батьків. | Протягом року | Ст. м/с |
| **6** | ***VІ. Протиепідемічна робота*** | | |
| 6.1 | Доведення до відома батьків термінів щеплень дітей. | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 6.2 | Суворий контроль за прийомом до ДНЗ дітей, які хворіли на кишкові інфекції. | Протягом року | Ст. м/сестра,  Вихователі |
| 6.3 | Проведення планового обстеження дітей на педикульоз | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 6.4 | Проведення протиепідемічних та гартувальних заходів щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями. | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 6.5 | Контроль за проведенням ранкового прийому дітей. | Протягом року | Ст. м/сестра |
| **7**  7.1 | ***VІІ. Санітарно-гігієнічна робота***  Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків. | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 7.2 | Контроль за повітряно-температурним режимом. | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 7.3 | Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни. | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 7.4 | Контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветок, якістю прання (згідно графіку) | Протягом року | Ст. м/сестра |

**7.3.1. Річний план медичного кабінету ДНЗ № 14**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | **І. Організаційна робота** | | |
| 1.1 | Оформлення та ведення документації згідно зі встановленою номенклатурою справ | Постійно | Ст. м/сестра |
| 1.2 | Складання звітів про:   * захворюваність за квартал, рік; * харчування за місяць, квартал, рік | Протягом року | Ст. м/сестра |
| 1.3 | Участь у нарадах, засіданнях педагогічної ради, педагогічних годинах,батьківських зборах тощо | За планом роботи дошкільного закладу | Ст. м/сестра |
| 1.4 | Аналіз виконання працівниками дошкільного навчального закладу вимог Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей | постійно | Завідувач, ст. м/сестра |
| 1.5 | Ведення документації на дітей, які відвідують заклад:   * індивідуальні карти імунізації дітей (форма№063-1/о) * табель відвідування дітьми закладу | постійно | Ст. м/сестра |
|  | Контроль:   * організації фізкультурно–оздоровчої роботи з дітьми * забезпечення оптимального рухового режиму дітей * санітарного стану приміщень та території * режиму дня та режиму провітрювання * маркування та використання меблів за показниками росту дітей | постійно | Ст. м/сестра |
|  | Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізичної культури | постійно | Ст. м/сестра |
|  | Своєчасне придбання, зберігання та використання лікарських препаратів та виробів медичного призначення, дотримання термінів їх реалізації | постійно | Ст. м/сестра |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
|  | Організація своєчасного проходження працівниками дошкільного закладу обов’язкових профілактичних медичних оглядів | постійно | Ст. м/сестра |
| **2** | ***II Лікувально-профілактична робота*** | | |
| 2.1 | Обстеження дітей під час прийому до дошкільного закладу після їх відсутності, спостереження за адаптаційним періодом після перенесених хвороб | постійно | Ст. м/сестра |
| 2.2 | Проведення лікувально-профілактичних заходів:   * іонізація повітря * самомасаж як форма оздоровчої роботи * використання сольової лампи | впродовж року | Ст. м/сестра |
| 2.3 | Огляд дітей щодо виявлення педикульозу, корости, грибкових та інших шкірних захворювань під час прийому дітей до закладу та після їх відсутності в закладі | під час прийому нових дітей до закладу або після відсутності дитини у закладі | Ст. м/сестра |
| 2.4 | Проведення антропометричних вимірювань | ясла-раз на місяць;  садові групи-раз на квартал; | Ст м/сестра |
| 2.5 | Виконання плану профілактичних щеплень | відповідно до плану  в період оздоровлення - щомісяця | Ст. м/сестра |
| 2.6 | Дотримання режиму ізоляції за карантину | у разі карантину | Ст. м/сестра |
| 2.7 | Своєчасне ізолювання дітей,які захворіли, надання їм долікарської допомоги | у разі захворювання дітей | Ст. м/сестра |
|  | Систематичний контроль:   * продуктів харчування,що завозять до дошкільного закладу   умов зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини в коморі | Постійно | Ст. м/сестра |
|  | * терміну придатності та своєчасного використання продуктів харчування і продовольчої сировини |  |  |
|  | * технології приготування страв * дотримання санітарних норм на харчоблоці та в коморі |  |  |
|  | Проведення загартування дітей улітку | Відповідно до плану на оздоровчий період | Ст. м/сестра |
|  | Гімнастика пробудження після денного сну | постійно | Ст. м/сестра |
| 3 | ***ІІІ Протиепідемічна робота*** | | |
| 3.1 | Контроль за дотриманням працівниками дошкільного закладу санітарно-епідемічних норм | Постійно | Ст. м/сестра |
| 3.2 | Контроль:  - наявності супровідних документів під час завезення продуктів харчування і продовольчої сировини  - якості завезених продуктів харчування і продовольчої сировини  - дотримання товарного сусідства в коморі  - терміну реалізації продуктів харчування та продовольчої сировини  - дотримання вимог санітарних правил та норм щодо використання промаркованого посуду,приладдя,засобів дезінфекції на харчоблоці та у групових приміщеннях | Постійно | Ст. м/сестра |
| 3.3 | Контроль дотримання карантинних заходів у групових приміщеннях | На період карантину | Ст. м/сестра |
| 3.4 | Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання | Постійно | Ст. м/сестра |
| 4 | ***IV Санітарно – просвітницька робота з персоналом дошкільного закладу*** | | |
| 4.1 | Бесіди з педагогічним колективом на теми:   * навантаження дітей під час занять з фізичної культури * правила отримання страв з харчоблоку санітарно-гігієнічний режим у дошкільному закладі * вплив культури харчування на здоров'я дитини | Раз на квартал | Ст. м/сестра |
| 4.2 | Бесіди щодо дотримання правил техніки безпеки та запобігання травматизму за темами: | Раз на півроку | Ст. м/сестра |
|  | * дотримання правил техніки безпеки на робочому місті * дотримання вимог Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей |  |  |
| 4.3 | Робота з обслуговуючим персоналом за темами:   * Аналіз санітарного стану групових та інших приміщень, території * Виховання культури поведінки за столом у дітей та сервірування стола * Дотримання санітарних правил та норм у закладі * Особиста гігієна персоналу закладу * Санітарні правила та норми утримання закладу(генеральне та щоденне прибирання групових приміщень,правила заміни постільної білизни,техніка безпеки під час отримання та видачі страв дітям,прибирання майданчиків,обробка піску) * Правила зберігання дезінфікуючих та мийних засобів * Дотримання графіка видачі страв * Правила миття посуду та його зберігання * Обов’язки двірника щодо прибирання ігрових майданчиків * Дотримання правил прибирання території закладу,зокрема збирання грибів, ягід, отруйних рослин | Щомісяця | Ст. м/сестра |
| 4.4 | Робота з працівниками харчоблоку за темами:   * Особиста гігієна - запорука здоров'я * Дотримання санітарних правил та норм у приміщеннях харчоблоку * Правильна санітарна обробка харчоблоку * Технологія приготування та зберігання продуктів харчування * Страви, заборонені для використання в харчуванні дітей у закладі * Перша допомога при опіках * Генеральне та поточне прибирання харчоблоку * Профілактика харчових отруєнь | Щомісяця | Ст. м/сестра |
|  | ***З батьками*** | | |
| 4.5 | Проведення бесід з батьками на теми:   * Санітарно-гігієнічні вимоги до батьків,якщо вони перебувають у групі під час адаптації дитини * Що важливо знати про отруйні властивості кімнатних рослин * Причини виникнення кінетозу та його профілактика у дітей | Щоквартально | Ст. м/сестра |
| 4.6 | Оформлення санітарних бюлетенів для батьків | Щомісяця | Ст. м/сестра |
| 4.7 | Інформування про способи профілактики інфекційних захворювань у дітей вдома | Жовтень,червень | Ст. м/сестра |
| 4.8 | Консультування батьків, діти яких часто хворіють | За потреби | Ст. м/сестра |
| 4.9 | Бесіда з батьками про профілактичні щеплення та їх значення для здоров'я дітей | Вересень |  |
|  | ***V. Звіти роботи*** | | |
| 5.1 | Звіт про захворювання. | 1 раз на квартал |  |
| 5.2 | Аналіз харчування | 1 раз на місяць |  |
| 5.3 | Аналіз відвідування та захворюваності | 1 раз на місяць |  |

**8.ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ РОЗВАГ, ТЕАТРАЛЬНИХ ДІЙСТВ.**

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

**8.1 Вечори розваг**

/3 рік життя/

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** |
| Розвага «Чарівна торбинка» | ІХ | Музичний керівник |
| Пальчиковий театр казки «Жили – були…» | ІХ | Музичний керівник, вихователі |
| Тіньовий театр казки «Мишенятко» | Х | Музичний керівник, вихователі |
| Слухання пісень із мультфільмів | Х | Музичний керівник, вихователі |
| Музичні ігри для дітей «Потішки і забавлянки» | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| Фланелеграф «З якої ми казки?» | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| Музично – ігрова програма «Ось і зимонька прийшла» | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Тематична розвага «В нас ялинка – ось яка» | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Музично – ігрова програма «Зимові розваги» | І | Музичний керівник, вихователі |
| Розвага «Слухаємо казку Курочка Ряба» | І | Музичний керівник, вихователі |
| Тіньовий театр «Ріпка» | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Муз.інструменти «Крамниця іграшок» | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Розвага «Любим мамам – наш привіт» | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Розвага «Сонечкові грайлики» | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Музична казка «Вовк і семеро козенят» | IV | Музичний керівник, вихователі |
| Ляльковий театр «Лисичка і Журавель» | IV | Музичний керівник, вихователі |
| Розвага «Знайомство з Петрушкою» | V | Музичний керівник, вихователі |
| Розвага «Ігри на сонячній галявині» | V | Музичний керівник, вихователі |

**Вечори розваг / 4 рік життя /**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** |
| «Крамниця іграшок» - розвага | ІХ | Музичний керівник, вихователі |
| Ляльковий театр «Про хитру лисичку» | ІХ | Музичний керівник, вихователі |
| Слухання класичної музики П.Чайковський«Осінь» (пори року) | Х | Музичний керівник, вихователі |
| «Крамниця іграшок» - розвага | Х | Музичний керівник, вихователі |
| Тематична розвага «Кружляє у таночку Осінь» | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| Знайомство з музичними інструментами | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Зимові розваги» - музично – ігрова програма | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Святий Миколай, до нас у гості завітай» | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Колядки і щедрівки до Різдвяних свят» | І | Музичний керівник, вихователі |
| Ляльковий театр «Рукавичка» | І | Музичний керівник, вихователі |
| «Святкова дискотека в зоопарку» музично – танцювальна програма | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Котик і Півник» - ляльковий театр | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| « Весна і мама дуже схожі » тематична розвага | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Ігри - забавлянки» - розвага | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Чарівна торбинка» - розвага | IV | Музичний керівник, вихователі |
| «Великоднє свято » - розвага | IV | Музичний керівник, вихователі |
| «Любий друже, не лінуйся, добрим ділом ти красуйся » - розвага | V | Музичний керівник, вихователі |
| Вечір музично – дидактичної гри | V | Музичний керівник, вихователі |

**Вечори розваг** /5 рік життя /

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** |
| Розвага «Ось і стали ми на рік доросліші» | ІХ | Музичний керівник, вихователі |
| Ляльковий театр «Про країну дорожніх знаків» | ІХ | Музичний керівник, вихователі |
| Знайомство з музичними інструментами | Х | Музичний керівник, вихователі |
| Слухання класичної музики «Осінь» | Х | Музичний керівник, вихователі |
| «Котик і Півник» лялькова вистава | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| Тематична розвага «Прийшла у гості Осінь» | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Святий Миколай, до нас у гості завітай» - розвага | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Тематична розвага «В нас ялинка – он яка» | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Різдвяна зірка світить знову» розвага | І | Музичний керівник, вихователі |
| «Свіччині вечірки» розвага | І | Музичний керівник, вихователі |
| «Як Весна з Зимою зустрічалися» розвага | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Про хитру Лисичку» лялькова вистава | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Модні фантазії Весни» до свята мам | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Подорож до Музляндії» | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «День Землі» розвага | IV | Музичний керівник, вихователі |
| «Великодня писанка» тематична розвага | IV | Музичний керівник, |
| «Весняні грай лики » - музична композиція | V | Музичний керівник, вихователі |
| «Ми співаємо, танцюємо і граймося» розвага | V | Музичний керівник, вихователі |

**Вечори розваг** / 6рік життя /

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** |
| «Вовк і Поросятко» - ляльковий театр | ІХ | Музичний керівник, вихователі |
| Святкуємо день народження - розвага | ІХ | Музичний керівник, вихователі |
| «Музичний конкурс» - розвага | Х | Музичний керівник, вихователі |
| «Осінь» музично - літературна композиція | Х | Музичний керівник, вихователі |
| Тематична розвага «Осінні пригоди» | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Чарівне дерево» - ляльковий театр | ХІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Святий Миколай, до нас завітай» літ.муз.композиція | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Яскраве, феєричне, свято Новорічне» - тематична розвага | ХІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Різдвяні зустрічі» - розвага | І | Музичний керівник, вихователі |
| «Українські посиденьки в Тринди – Бринди - Співайлівці» - розвага | І | Музичний керівник, вихователі |
| «Зима з Весною сперечалися» - розвага | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| Концерт маленьких віртуозів | ІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Заквітчалася земля – мамам свято принесла» розвага | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Мажор і Мінор у музичному королівстві» літ. – розвага | ІІІ | Музичний керівник, вихователі |
| «Пригоди у квітковому королівстві» квітковий бал | IV | Музичний керівник, вихователі |
| «Великодня казка» - ляльковий театр | IV | Музичний керівник, вихователі |
|  | V | Музичний керівник, вихователі |
| Свято випускників | V | Музичний керівник, вихователі |

**8.2 План спортивних розваг**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Термін** | **Вік** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| «Тато, мама та я – спортивна сім’я» | ІХ  2020 р. | мол., сер., старш. гр. | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Зиму проводжаємо, весну зустрічаємо» (масляна) | ІІ  2021р. | мол., сер., старш. гр. | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Спорт – грація, сила, здоров’я!» | ІV  2021р. | мол., сер., старш. гр. | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |

**8.3 Дні здоров’я**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зміст** | **Термін** | **Вік** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| «Здорова дитина – щаслива родина» | Вересень | Всі групи | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Вітаміни, вітаміни для здорової дитини» | Жовтень | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Веселі, сильні, спритні» | Листопад | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Щоб зими нам не боятись, будемо добре гартуватись» | Грудень | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Зимова спартакіада» | Січень | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Мандрівка в країну Спортландію» | Лютий | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Ми малята – здоров’ята» | Березень | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Стежина здоров’я» | Квітень | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |
| «Місто дитячих розваг» | Травень | Вихователі, музичний керівник, інст.з фізкультури |

**8.4 План проведення Тижнів здоров’я**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Назва заходів** | **Термін** | **Вік дітей** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| «Здоровим будеш – все здобудеш» | 09.2020 | Всі вікові групи | вихователі,  мед. сестра,  муз. керівник  інст.з фізкультури |
| «Бережи здоров’я змолоду» | 01.2021 | Всі вікові групи | вихователі,  мед. сестра,  муз. керівник  інст.з фізкультури |
| «Я здоров’я бережу, сам собі допоможу» | 05.2021 | Всі вікові групи | вихователі,  мед. сестра,  муз. керівник  інст.з фізкультури |

**9.Додатки**

**9.1 Виробничі наради 2020-2021н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **1**  **2**  **3**  **4** | **1. НАРАДА**  1.Про підсумки огляду готовності ДНЗ до роботи у новому 2020-2021 н.р.  2.Про підсумки літнього оздоровлення вихованців.  3.Аналіз контингенту вихованців. Соціальний паспорт сімей.  4.Про дотримання заходів щодо економічного використання електроенергії, води, тепла  **2. НАРАДА**  1.Про проходження медичних оглядів працівників ДНЗ.  2. Організація медико – педагогічного контролю на заняттях фізичної культури  **3. НАРАДА**  1. Про стан роботи зі звернень громадян за 2020 р.  2.Результати курсової перепідготовки працівників ДНЗ.  3.Затвердження графіка щорічних відпусток працівників на 2021 р.  4.Різне  **4. НАРАДА**  1.Про підсумки діагностики рівня компетентностей дітей згідно вимог програми «Українське дошкілля»  2. Планування ремонтних робіт щодо підготовки до нового навчального року  3. Про підготовку до літнього оздоровлення.  4. Різне | IX  ХІІ  ІІ  V | Завідувач  Завідувач  Ст. м/с  Завідувач  Вихователь - методист  Завідувач  Вихователь – методист  Завгосп  Завідувач, Ст. м/с |

Затверджено

протокол №4

від 25.08.2020р.

завідувач ДНЗ №14

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заходи щодо зміцнення здоров’я дітей**

**в дошкільному навчальному закладі № 14**

**на 2020р. - 2021р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Назва заходів** | **Термін** | **Відповідальні** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Аналіз захворюваності щомісячно по групах | Щомісячно | Ст. м/с |
| 2 | Своєчасне попередження інфекційних захворювань:   * контроль за ізоляцією груп; * своєчасна ізоляція хворого; * своєчасне обстеження всіх контактних; * мед. спостереження за контактними з термометрією; * суворе дотримання санітарно-гігієнічного режиму, хлорного режиму контроль за його виконанням; * посилити контроль за роботою фільтру – ранкового огляду дітей з термометрією; * бесіди з батьками і співробітниками про профілактику інфекційних захворювань. | Постійно | Ст. м/с  Лікар  Вихователі |
| 3 | Огляддітей на коросту та педикульоз | Щодня ,  1 раз на тиждень | Вихователі,  Ст.. м/с. |
| 4 | Профілактика простудних захворювань:  - посилений контроль за виконанням режиму дня;  - контроль за проведенням загартування, індивідуальний підхід до ослаблених дітей та часто хворіючих;  - провітрювання груп за графіком, контроль за провітрюванням;  - огляддітей в групі та на вулиці;  - бесіди з батьками про огляд дітей, режим дня, прогулянка, загартування. |  | Ст. м/с |
| 5 | Посилений контроль за проведенням ранкової гімнастики, занять з фізкультури. | Постійно | Ст. м/с |
| 6 | Підбір меблів згідно антропом. вимірювань дітей. | 1 раз в квартал | Ст. м/с |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 7 | Своєчасний медичний огляд працівників. | 2 рази на рік | Ст. м/с |
| 8 | 3 метою попередження захворювання на туберкульоз працівникам ДНЗ своєчасно проходити флюорографію. | 1 раз на рік | Ст. м/с |
| 9 | Профілактика дитячого травматизму. Контроль за виконанням правил з техніки безпеки і правила дорожнього руху. | Постійно | Завгосп, Ст. м/с Вихователі Відповід. з ОП |
| 10 | Санітарно-просвітницька робота з працівниками харчоблоку і батьками з профілактики харчових отруєнь. | Постійно | Ст.м/с  Вихователі |
| 11 | Своєчасна диспансеризація диспансерних хворих. | Постійно | Дит. пол.  Ст. м/с |
| 12 | Своєчасний контроль за дітьми, які стоять на обліку в тубдиспансері з «туб віраж проби» | Постійно | Ст. м/с |
| 13 | Організувати режимні моменти та заняття з урахуванням віку та індивідуальних особливостей дітей. | Постійно | Ст. м/с,  Вихователі |
| 14 | Попереджувати стомленість дітей (*дотримуватися режиму дня, враховувати тривалість заняття для всіх вікових груп* ) | Постійно | Вихователі |
| 15 | Вчити дітей дотримуватися основних правил гігієни. | Постійно | Вихователі |
| 16 | Дотримання принципів одягання дитини відповідно до сезону, температури повітря, індивідуальних особливостей дитини. | Постійно | Вихователі, Батьки |
| 17 | Вдосконалювати види загартування:   * повітряні ванни; * ходіння босоніж по підлозі * ходіння по сольових доріжках; * щіточковий масаж; * горіховий масаж; * релаксація тощо. | За графіком | Вихователі |
| 18 | Проводити збори та консультації для батьків про загартовуючи заходи в ДНЗ та сім’ї | За планом та запитом батьків | Вихователі |
| 19 | Вести облік випадків інфекційних захворювань, вести зошити, де відмічаються захворювання, а також дата, коли можна відвідувати заняття з фізичної культури. | Постійно | Вихователі,  Ст. м/с. |
| 20 | При виникненні інфекційного осередку проводити необхідні протиепідемічні заходи. | Постійно | Вихователі,  Ст. м/с. |
| 21 | Проводити «Дні здоров’я» | 1 раз на місяць | Вихователі |
| 22 | Проводити бесіди з батьками при вступі дитини в ДНЗ із питань загартування, адаптації, травматизму в побуті | Постійно | Завідувач,  Ст. м/с. |
| 23 | Проводити з помічниками вихователів консультації про інфекційні захворювання | За потребою | Ст. м/с. |
| 24 | Проводити роботу з вихователями про попередження дитячого травматизму | Постійно | Завідувач,  Вихователь - методист |

**9.2 План роботи консультаційного центру «Формування здорового способу життя»**

Мета: надання консультативно – корекційної допомоги батькам з питань профілактичної роботи з дітьми, що мають ранні прояви туберкульозної інфекції.

Графік роботи: друга середа місяця – консультування тематичне;

Третя середа – консультування за запитом

Години роботи: 1530 – 1630

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст** | **Термін** | **Відповідальний** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1 | Гігієнічні вимоги до одягу | ІХ | Ст. м/с |
| 2 | Поради для батьків «7способів, як допомогти своїй дитині здійснювати прибирання після ігор» | Х | Практичний психолог |
| 3 | Основні вимоги до харчування дітей, як годувати дітей у вихідні дні | ХІ | Ст. м/с |
| 4 | Вірусні захворювання | ХІІ | Ст. м/с |
| 5 | Значення режиму для фізичного стану дитини | І | Ст. м/с |
| 6 | Поради для батьків «Сучасні підходи до розвитку мовлення дітей» | ІІ | Вихователь - методист |
| 7 | Як допомогти дітям з порушенням в емоційно – вольовій сфері | ІІІ | Практичний психолог |
| 8 | Щеплення - не забаганка, а необхідна реальність. Які щеплення входять до українського календаря щеплень | ІV | Ст. м/с |
| 9 | Про що може розповісти дитячий малюнок | V | Практичний психолог |

**9.3 Модель освітньо – виховного процесу в ДНЗ №14 на 2020-2021 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заняття | Ранній вік гр.№1 | Молодший вік гр.№5 | Середній вік гр.№4 | Середній вік гр.№3 | Старший вік гр.№2 | Ранній вік №6 |
|  |  | Ф Г | Ф Г | Ф Г | Ф Г | Ф Г | Ф Г |
| 1 | Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 1 |
| 2 | Здоров’я та фізичний розвиток | 2 | 3 | 3 | 3 | 3 | 2 |
| 3 | Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (ХМД) | 1 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 0,5 | 1 |
| 4 | Художньо – продуктивна діяльність (малювання) | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 5 | Художньо – продуктивна діяльність (музична) | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 |
| 6 | Озн.із природним довкіллям | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| 7 | Сенсорний розвиток | 1 |  |  |  |  | 1 |
| 8 | Художньо – продуктивна діяльність (ліплення) | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 1 | 0,5 |
| 9 | Художньо – продуктивна діяльність (аплікація) | 0,5 | 0,5 | 1 | 1 | 0,5 | 0,5 |
| 10 | Ознайомлення із соціумом |  | 1 | 1 1 | 2 | 2 |  |
| 11 | Логіко – математичний розвиток |  | 1 | 1 | 1 | 1 |  |
| 12 | Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (грамота) |  |  |  |  | 1 |  |
| 13 | Художньо – продуктивна діяльність (конструювання) |  |  |  |  | 0,5 |  |
| 14 | Логіко – математичний розвиток (економіка) |  |  |  |  | 1 |  |
|  |  | 8 2 | 9,5 3 | 11 3,5 | 14,5 0 | 16,5 | 10 0 |
|  | Всього | 10 | 12,5 | 14,5 | 14,5 | 16,5 | 10 |

**9.4 Орієнтовна мережа занять ДНЗ №14**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Гр.№1. 3 р. Ж..** | **Гр. №5 4 р. ж.** | **Гр. №4 5р.ж.** | **Гр. №3 (санаторна) 5р.ж.** | **Гр.№2 (санаторна) 6р.ж.** |
| **Понеділок** | 1.Ознайомлення із природним довкіллям (фр.) 9.00 – 9.10  2.Здоров’я та фізичний розвиток (фр.)  9.35 – 9.45 група | 1.Ознайомлення із природним довкіллям (фр)  9.00 – 9.15  2.Художньо–продуктивна діяльність(ліплення/аплікація) (гр.)  9.25 – 9.40  9.50 – 10.05 Психолог | 1. Художньо – продуктивна діяльність( музична)  9.00 – 9.20  2.Ознайомлення із природним довкіллям (фр.)  9.30 – 9.50  3. Художньо – продуктивна діяльність (ліплення) (фр.)  10.00 – 10.20 | 1.Ознайомлення із природним довкіллям (фр.)  9.00 – 9.20  2 Художньо – продуктивна діяльність (музична) (фр)  9.55 – 10.15  3. Художньо – продуктивна діяльність (ліплення) (фр.)  10.25– 10.45 | 1. Ознайомлення із природним довкіллям (фр.)  9.00 – 9.25  2. Художньо – продуктивна діяльність (ліплення) (фр)  9.35 – 10.00  3. Художньо – продуктивна діяльність (музична) (фр.)  10.25 – 10.50 |
| **Вівторок** | 1.Художньо – продуктивна діяльність ( музична) (фр.)  9.00 – 9.10  2. Художньо – продуктивна діяльність (ліплення/аплікація)(гр.)  9.20 – 9.30  9.40 – 9.50 | 1. Логіко – математичний розвиток (гр.)/ Ознайомлення із соціумом  9.00 – 9.15 **Психолог**  9.25-9. 40  2.Здоров’я та фізичний розвиток. (фр.) **муз. зал**  10.10 – 10.25 | 1. Логіко – математичний розвиток (гр.) 9.00 – 9.20 9.30 – 9.50  2. Здоров’я та фізичний розвиток (фр.)**муз. зал**  10.35 – 10.55  3. Ознайомлення із соціумом(фр.)  16.00 -16.20 | 1. Логіко – математичний розвиток (фр.)  9.00 – 9.20  2. Здоров’я та фізичний розвиток (фр.)**муз. зал**  9.40 – 10.00  3**.**Ознайомлення із соціумом **Психолог**  10.10 – 10.30 | 1. Логіко – математичний розвиток ( фр.)  9.00 – 9.25  2 Ознайомлення із соціумом(фр.)  9.35 – 10.00  3. Здоров’я та фізичний розвиток (фр) **муз.зал**  12.00 – 12.25 |
| **Середа** | 1. Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (ХМД) (фр.)  9.00 – 9.10  2. Здоров’я та фізичний розвиток (фр.) **муз.зал**  9.30 – 9.40  ІІ пол. дня Розваги, театралізована діяльність | 1.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (фр.).  9.00 – 9.15  2.Художньо–продуктивна діяльність (музична)  9.50 – 10.05  ІІ пол. дня Вечір – розваг, театралізована діяльність | 1. Ознайомлення із соціумом(гр) **Психолог**  9.00 – 9.20  9.30 – 9.50  2. Художньо – продуктивна діяльність (малювання) (фр)  10.00 – 10.20  Вечір – розваг, театралізована діяльність | 1 Художньо – продуктивна діяльність(музична)( фр.)  9.00 – 9.20  2.Художньо–продуктивна діяльність (малювання)(фр)  9.30-9.50  ІІ пол. дня Вечір – розваг, театралізована діяльність | 1. Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (грамота) (фр)  9.00 – 9.25  2. Художньо – продуктивна діяльність (малювання) (фр.)  9.35 – 10.00  3.Художньо–продуктивна діяльність (музична) (фр)  10.15 – 10.40  Здоров’я та фізичний розвиток **на прогулянці / піший перехід**  Вечір – розваг, театралізована діяльність |
| **Четвер** | 1. Сенсорний розвиток(фр.)  9.00 – 9. 10  2. Художньо – продуктивна діяльність (малювання)(гр.)  9.20 – 9.30  9.40 – 9.50 | 1. Здоров’я та фізичний розвиток (фр.)**муз. зал**  9.00– 9.15  2Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (фр.)  9.30 – 9.45 | 1.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (гр.)  9.00 – 9.20  9.30 – 9.50  2. Здоров’я та фізичний розвиток (фр.) **муз. зал**  10.15 – 10.35 | 1.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (фр)  9.00 – 9.20  2.Здоров’я та фізичний розвиток (фр.) **муз. зал**.  9.45 – 10.05  3.Художньо – продуктивна діяльність (аплікація) (фр)  10.15 – 10.35 | 1.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (фр.)  9.00 – 9.25  2.Логіко – математичний розвиток ( економіка) (фр.)  9.35- 10.00  3.Ознайомлення із соціумом  10 10 – 10.35**Психолог** |
| **П’ятниця** | 1 Художньо – продуктивна діяльність(музична) (фр.)  9.00 – 9.10  2. Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (фр.)  9.20 – 9.30 | 1.Художньо–продуктивна діяльність (малювання)(гр.)  9.00 – 9.15  9.25 – 9.40  2. Художньо – продуктивна діяльність (музична) (фр)  9.50 – 10.05  3.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (ХМД)/ Ознайомлення із соціумом(фр)  16.05 – 16.20  **Здоров’я та фізичний розвиток на прогулянці /піший перехід** | 1. Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування / Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (ХМД) (гр.)  9.00-9.20 **Психолог**  9.30 – 9.50  2. Художньо – продуктивна діяльність (аплікація) (фр)  10.00 – 10.20  3.Художньо–продуктивна діяльність (музична) ( фр.)  10.30– 10.50  **Здоров’я та фізичний розвиток на прогулянці/піший перехід** | 1 Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування / Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (ХМД) (фр.).  9.00 – 9.20  2**.**Ознайомлення із соціумом(фр.)  9.30 – 9.50  **Здоров’я та фізичний розвиток на прогулянці / піший перехід** | 1.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування / Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (ХМД) (фр.)  9.00 – 9.25  2.Художньо–продуктивна діяльність(аплікація/конструювання)(фр)  9.35 - 10.00  Здоров’я та фізичний розвиток (фр)**муз. зал**  12.00.-12.25 |

**9.5 Орієнтовна мережа занять ДНЗ №14 для групи раннього віку №6**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Понеділок** | **Вівторок** | **Середа** | **Четвер** | **П’ятниця** |
| **Група № 6** | 1. Ознайомлення із природним довкіллям (фр.)  9.00 – 9.10  2. Здоров’я та фізичний розвиток (фр.) **муз.зал**  9.35 – 9.45 | 1. Художньо – продуктивна діяльність (ліплення/аплікація) (фр)  9.00 – 9.10  2.Художньо–продуктивна діяльність (музична) (фр.)  9.20 – 9.30 | 1.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (ХМД) (фр.)  9.00 – 9.10  2.Художньо–продуктивна діяльність (малювання) (фр)  9.20 – 9.30 | 1.Сенсорний розвиток (фр.)  9.00 – 9.10  2. Здоров’я та фізичний розвиток (фр.) **муз.зал**  9.25 – 9.35 | 1.Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування (фр.)  9.00 – 9.10  2. Художньо – продуктивна діяльність (музична) (фр)  9.20 – 9.30 |