

## ЗМІСТ

**1. Аналіз роботи**……………………..…………..………………………... 4

1.1. Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти……..…………...4

1.2. Результативність роботи………………………………………………..6

**2. Завдання на 2020-2021 навчальний рік**.…………………………….21

**3. Методична робота з кадрами**……………………………………...…22

3.1. Педагогічні ради.………………………………………………………..22

3.2. Підвищення педагогічної майстерності.………………………………24

3.3. Самоосвіта .……. ……………………………………………………….28

3.4. Курсова перепідготовка.………………………………………………..29

3.5. Атестація педагогічних працівників.…………………………………..30

3.6. Діагностика педагогів…………………………………………………..30

**4. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.**……..………...31

**5. Організаційно – педагогічна робота**…………………………………38

5.1. Організація освітнього процесу………………………………………. 38

5.2. Вивчення рівня сформованості життєвої компетенції вихованців

щодо виконання вимог програми....…………………………………..38

5.3. Заходи з реалізації вимог мовного законодавства……………………39

5.4. Соціальний захист дітей………………………………………………..41

5.5. Зв’язок зі школою.……………………………………………………....42

5.6. Інформатизація освітнього процесу…………………………………...44

5.7. Робота з батьківською громадськістю.………………………………...44

5.8. Робота з суспільними організаціями…………………………………..48

**6. Робота методичного кабінету**………………………………………...51

6.1. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду ……..51

6.2. Оснащення методичного кабінету……………………………………..51

**7. Адміністративно – господарська діяльність** ………………………53

7.1. Створення розвивального життєвого простору дитини……………...53

7.2. Охорона праці та забезпечення безпеки життєдіяльності……………54

7.2.1. Заходи щодо виконання закону України «Про охорону праці»…...55

7.2.2. Забезпечення протипожежної безпеки…..……………………….....57

7.2.3. Заходи щодо виконання закону України «Про дорожній рух»…….58

7.2.4. Заходи щодо попередження невиробничого травматизму………....59

7.2.5. Заходи щодо виконання закону України «Про забезпечення

санітарного благополуччя населення»………………………………60

7.3. Медико – профілактична робота……………………………………....61

7.4. Організація харчування………………………………………………...65

**8. План проведення свят, розваг, театральних дійств, масових**

**заходів з фізичного виховання.**..……………………………………...67

**9. Психологічне забезпечення освітньо – виховного процесу**.………..74 **Додатки**…...………………………………………………………………….85

Додаток 1. Виробничі наради.…………………………………………..85

Додаток 2. Заходи щодо зміцнення здоров´я дітей в ЗДО ………….86

Додаток 3. Заходи щодо забезпечення дотримання санітарного законодавства та проведення оздоровчих заходів.………..87

Додаток 4.Заходи щодо роботи з дітьми, які не охоплені

дошкільною освітою на 2020 – 2021 н.р.………………….90

Додаток 5. Заходи щодо створення умов для виконання вимог

Санітарного регламенту та забезпечення контролю

за його дотриманням..……………………………………...91 Додаток 6. Робочий навчальний план …………………………………..96

Додаток 7. Тижневий розподіл занять на 2020 - 2021 н. р.....…..……...99

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

1. АНАЛІЗ РОБОТИ

**1.1. Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти**

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 143 «Квітковий» – Запорізької міської ради Запорізької області для дітей віком від 2 до 6 років, у складі якого функціонують групи загального розвитку.

Юридична адреса закладу дошкільної освіти: 69081, м. Запоріжжя, вул. Памірська, 93, телефон: 286-24-56.

В 2019-2020 навчальному році в дошкільному закладі функціонувало 5 груп – одна група раннього віку, чотири групи дошкільного віку.

Дошкільний заклад працює за п’ятиденним робочим тижнем. П’ять груп функціонують у 12-годинному режимі.

Плановий контингент – 128 дітей. Наповнюваність груп дітьми складає - група раннього віку – 25 дітей, груп дошкільного віку – 103 дитини.

Для забезпечення навчально-виховного процесу у дошкільному закладі створені належні умови: обладнано 5 групових приміщень, музична зала.

Мова навчання і виховання – українська. Зміст освітнього процесу в дошкільному закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти, комплексною освітньою програмою «Дитина в дошкільні роки» (науковий керівник Крутій К. Л.), програмою розвитку дітей дошкільного віку «Українське довкілля».

Матеріально-технічна база дошкільного закладу у задовільному стані.

Соціальний стан сімей: повних – 111, неповних – 17, дітей з багатодітних сімей - 19 дітей, з малозабезпечених сімей – 10 дітей, з сімей учасників АТО – 1 дитина.

Кадрове забезпечення дошкільного закладу: завідувач, вихователь-методист, вихователі - 10, музичний керівник - 1.

Педагогічна освіта та професійна підготовленість педагогічних працівників дозволяє надавати освітні, оздоровчі послуги на достатньому рівні.

Дошкільний навчальний заклад в своїй діяльності керується:

1. Законом України «Про освіту».

2. Законом України «Про дошкільну освіту».

3. Базовим компонентом дошкільної освіти.

4. Положенням про дошкільний навчальний заклад, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 р. № 305.

5. Примірною інструкцією з діловодства у дошкільному навчальному закладі, затверджена наказом МОН, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1059.

6. Наказом МОН, молоді та спорту України від 26.04.2011 № 398 «Про затвердження примірного положення про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу.

8. Наказом МОН від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

9. Наказом МОН від 07.04.2015 № 404 « Про внесення змін до Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах».

10.Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді (затверджено наказом МОН України від 16.06.2015 № 641).

12.Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 р. за № 563/28693.

13. Програма розвитку освітньої системи міста Запоріжжя на 2017 – 2022 роки. Запоріжжя 2017р.

14. Інструктивно-методичними листами:

- [Лист МОН України від](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6124-) від 28.04.2015 р. № 1/9 – 215 «Щодо обліку дітей дошкільного віку»;

- [Лист МОН України від](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6124-) «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади» (від 04.10.2007 р. № 1/9-583);

- [Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6124-) [фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах»](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6124-);

- [Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах»](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6123-);

- [Лист МОН України від](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6123-) 25.05.2011 №1/9-389 «Про дотримання порядку прийому дитини до ДНЗ»;

- [Лист МОН України](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6123-) від 16.03.12 №1/9-198 «[Щодо організації роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період](http://osvita.ua/legislation/doshkilna-osvita/28583/)»;

- [Лист МОН України](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6123-) від 21.07.2011 №1/9-552 «Щодо терміну перебування дітей, які досягли 6-річного віку, у ДНЗ»;

- Лист МОН від 08.05.2015 № 119-236 «Про надання пільг дітям з багатодітних сімей»;

- Л[ист МОН № 1/9-396 від 25.07.2016 р.](http://osvita-mk.org.ua/DNZ/1_9-396.pdf) «Про [організацію національно- патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах»](http://osvita-mk.org.ua/DNZ/1_9-396.pdf)

- [Лист МОН України від 12.10.2015 № 1/9-487 «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах»](http://zavuch.at.ua/DNZ/1_9-487.doc) (інструктивно-методичні рекомендації);

- Лист МОН України від 11.10.2017 № 1/9 – 546 «Щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців»;

- Лист МОН України від 15.06.2018 №1/9 – 392 «Щодо відрахування вихованців закладів дошкільної освіти»;

- Лист МОН України від 19.04.2018 №1/9 - 249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти»;

- Лист МОН України від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню корона вірусу СОVID-19»;

- Лист МОН України від 19.04.2018 №1/9 - 249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти»;

- Постанова Головного державного санітарного лікаря України від 30.07.2020 № 42 «Про затвердження тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах освіти в період карантину в зв’язку з поширенням корона вірусної хвороби СОVID-19»;

- Лист МОН України від 29.07.2020 №1/9 - 406 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах адаптивного карантину»;

- Лист МОН України від 30.07.2020 № 1/9-411 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році».

Організація методичної роботи з кадрами та її структура будується на основі інструктивно-методичних листів Міністерства освіти і науки України та наказу Департаменту освіти і науки управління освіти і науки Запорізької міської ради.

**1.2. Результативність роботи**

***В минулому навчальному році колектив спрямував свої зусилля на вирішення головних річних завдань:***

1. Вдосконалення змісту дошкільної освіти шляхом впровадження засобів інноваційних технологій, крізь призму БКДО, ефективних методів та прийомів роботи.

2. Продовжити роботу з розвитку естетичних та художньо творчих здібностей засобами літератури, образотворчого та музичного мистецтва.

3. Розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з морально - етичними якостями шляхом поглибленого вивчення культури та звичаїв, як важливий чинник національно – патріотичного виховання

Успішній реалізації напрямків роботи методичної служби сприяло:

1. Поєднання науково – методичних розробок з педагогічною практикою.

2. Створення умов щодо підвищення професійного рівня вихователів.

Педагогічний колектив будував освітню роботу у відповідності до вимог базового компоненту дошкільної освіти за комплексною освітньою програмою «Дитина в дошкільні роки». Протягом року методичною службою було забезпечено використання рекомендованого перспективного та тематичного планування за лініями розвитку, забезпечено діагностування, що сприяло якісному відстеженню успіхів дітей в ЗДО.

Підвищення професійного рівня педагогів згідно річного плану на 2019-2020 навчальний рік, здійснювали за допомогою семінарів, семінарів – практикумів, індивідуальних та групових консультацій, колективних переглядів.

Сплановані методичні заходи спрямовувалися на реалізацію річних завдань, через індивідуальні та колективні форми роботи з педагогами. Педагогічний колектив закладу постійно працював над створенням єдиного методичного простору з впровадженням сучасних технологій в освітньому процесі.

Методична робота була спрямована на підвищення теоретичного та практичного рівня педагогів з реалізації річних завдань дошкільного навчального закладу, виконання вимог програми, за якою працює дошкільний навчальний заклад.

Один з головних аспектів методичної роботи дошкільного закладу спрямований на вивчення та впровадження в практику роботи новітніх теоретичних розробок, позитивного досвіду, сучасних педагогічних технологій. Методичний кабінет дошкільного навчального закладу діє у відповідності з Примірним положенням про методичний кабінет закладу дошкільної освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 372.

Методична робота була спрямована на підвищення соціально-психологічної та педагогічної культури педагогів, удосконалення їхніх знань, умінь та навичок, надання педагогам практичної допомоги, забезпечення самоосвіти та творчого зростання.

У методичному кабінеті закладу створено підбір методичних матеріалів, націлених на якісну реалізацію Базового компонента дошкільної освіти у всіх вікових групах, який збагачується і поповнюється новими матеріалами: педагогічна література, періодичні видання, розробки сценаріїв, конспектів занять. Тематичний підбір сприяє якісному впровадженню вихователями Базового компоненту дошкільної освіти в роботу.

Протягом навчального року було проведено 4 педради на яких вирішувались питання річного плану роботи закладу, пріоритетні завдання, план методичної роботи; формування духовно-моральної культури українського народу; підготовка дітей до школи спільно з ДНЗ, сім’єю та школою; підведення підсумків за минулий навчальний рік. Дієвість роботи педагогічної ради забезпечувалась за рахунок проведення її в інтерактивних формах, активної участі вихователів у підготовчій роботі, співробітництву.

Для забезпечення умов реалізації річного завдання: «Вдосконалення змісту дошкільної освіти шляхом впровадження засобів інноваційних технологій, крізь призму БКДО, ефективних методів та прийомів роботи», було проведено педагогічну раду «Впровадження елементів сучасних освітніх технологій. Результативність освітньо – виховного, фізкультурно - оздоровчого процесу за навчальний рік». Під час педагогічної ради розглядалися питання щодо впровадження LEGO - конструювання в освітній процес дошкільного закладу. На семінарі – практикумі «Інноваційні технології: LEGO - конструювання в дошкільному закладі» педагоги ознайомились з історією виникнення конструктора LEGO, його впливом на розвиток дошкільнят. Використання конструктора LEGO в різних видах діяльності дітей, та методика організації занять з LEGO -конструювання. Провели гру з вихователями «Мої вправи з LEGO». Проведена консультація для педагогів: «LEGO – технологія – чарівні цеглинки успіху».

Ці заходи були ефективною формою для підвищення теоретичних та практичних знань педагогів з використання інноваційних технологій освітньому процесі. Педагоги чітко усвідомили, що робота з конструктором LEGO дозволяє дітям у формі пізнавальної гри дізнатися багато всього важливого і розвинути необхідні в подальшому житті навички. Граючись, дитина не тільки вчиться розрізняти, оцінювати і комбінувати деталі різного кольору, розміру і форми, у неї розвиваються психічні процеси, мовленнєві, інтелектуальні, пізнавальні, комунікативні здібності.

Результатом роботи з цього питання є:

- вихователями груп створено куточки LEGO – конструювання, підібрано відповідний ігровий матеріал для дітей всіх вікових груп;

- педагоги закладу поєднують LEGO – технології з усіма видами діяльності дітей: ігровою, навчальною, трудовою. Впродовж усього дня організовуються різні види ігор з урахуванням віку дітей, їхніх ігрових інтересів, місця гри в режимі дня, місця проведення, змісту попередніх і наступних форм роботи, сезонних умов, ступеня фізичного та інтелектуального навантаження на дітей;

- складено картотеку «Розвиваючі ігри з LEGO»

- розроблено перспективний план впровадження LEGO – конструювання;

- зроблено добірку конспектів занять з впровадження LEGO – конструювання;

- проводяться моніторинги ефективності його застосування.

Резервом в роботі є:

- придбання фахової літератури для вивчення відповідної технології;

- вдосконалення теоретичних знань, практичних вмінь педагогів, особливо молодих спеціалістів, щодо впровадження LEGO – конструювання в закладі;

- оформлення інформаційних пам’яток (буклетів) для батьків з даної теми, папки-пересування з рекомендаціями, консультаціями для батьків.

Річне завдання «Продовжити роботу з розвитку естетичних та художньо творчих здібностей засобами літератури, образотворчого та музичного мистецтва» реалізовувалось через такі види роботи з вихователями: педагогічна рада «Формування художньо – зображувальних навичок», було розглянуто особливості художньо зображувальної діяльності дошкільників, етапи розвитку дитячого малюнку, психолого - педагогічну характеристика інтересу до образотворчої діяльності. Семінар: «Малювання як засіб особистісного розвитку дитини», опрацьовано такі питання, як малювання - як основний вид образотворчої діяльності дітей дошкільного віку, малювання в жанрі «пейзаж», «портрет», «натюрморт». Проведена консультація для педагогів: «Організація образотворчої діяльності дошкільнят». Розроблено низку дидактичних ігор, зокрема : «Назви колір», «Теплий – холодний», «Придумай і намалюй», «Домалюй тварин» та ін. Зроблено добірку матеріалів «Народна іграшка», «Декоративно-прикладне мистецтво», «Як правильно намалювати тварини», «Портрети художників-ілюстраторів».

Ці заходи були ефективною формою для підвищення теоретичних знань педагогів з художньо - естетичного розвитку дітей дошкільного віку.

Педагогами закладу створено всі необхідні умови для розвитку художньо-творчих здібностей дітей. Вихователі зробили добірки творів з образотворчого мистецтва різних видів і жанрів, підібрані необхідні образотворчі матеріали, різноманітний ігровий дидактичний матеріал, види театрів, народні іграшки. У групах обладнані музичні куточки, театралізовані зони, куточки з художньо-продуктивної діяльності. В дошкільному закладі постійно проходять виставки з художньої творчості дітей та батьків.

В лютому здійснювався тематичний контроль групи № 4, з образотворчої діяльності. В процесі вивчення даного питання встановлено, що вихователями групи проводиться планомірна робота щодо організації образотворчої діяльності. Протягом навчального року здійснено колективні перегляди, які сприяли знайомству педагогів з методами та прийомами організації художньо - естетичного розвитку дітей.

Результати поглибленої роботи з художньо – естетичного розвитку, які проводилась в системі, згідно плану такі:

* педагоги розширили свої знання з художньо - естетичного розвитку дітей.
* розроблено систему завдань з розвитку творчих здібностей дітей дошкільного віку на традиційних заняттях з зображувальної діяльності та заняттях з малювання з використанням нетрадиційних технік малювання;
* систему занять по ознайомленню дошкільників з творами живопису;
* низку вправ, занять по впровадженню гри-драматизації та театралізованої діяльності.

Резервом в роботі є:

* вдосконалення теоретичних знань, практичних вмінь педагогів, особливо молодих спеціалістів, щодо раціонального використання нетрадиційних технік малювання;

**-** подальше вдосконалення індивідуальної роботи з дітьми на роз’яснення та закріплення нового матеріалу, здійснення індивідуально-диференційованої роботи на заняттях;

**-** поповнення банку конспектів занять з художньо - естетичного розвитку дітей.

Для забезпечення умов реалізації річного завдання: **«**Розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з морально - етичними якостями шляхом поглибленого вивчення культури та звичаїв, як важливий чинник національно – патріотичного виховання», було забезпечено послідовну роботу, визначено пріоритетні напрями роботи колективу, затверджено заходи щодо вдосконалення роботи з національно – патріотичного виховання.

Виконання поставленого завдання з національно-патріотичного виховання дошкільників здійснювалося в закладі комплексно – через навчальний процес, виховну роботу, краєзнавчу роботу, співпрацю з родиною.

З метою забезпечення дошкільного навчального закладу матеріалами з питань формування основ національної свідомості дошкільника, знань про державну та національну символіку України в методичному кабінеті закладу зібрано: науково-методичну та художню літературу, нормативно-правові документи з питань громадянського виховання, програми, навчальні посібники з українського народознавства, методичні розробки, кращі конспекти занять, сценарії свят та розваг.

На вирішення річного завдання та з метою підвищення теоретичного та практичного рівня педагогів методичною службою закладу була організована та проведена педагогічна рада «Формування основ морально-етичного виховання дітей дошкільного віку». Обговорювалися такі питання, як зміст морального виховання, методи морального виховання, Патріотизм як моральна якість.

На семінарі «Формування основ морально-етичного виховання дітей дошкільного віку», були розглянуті завдання, зміст, методи морального виховання, патріотизм як моральна якість.

В листопаді здійснювався тематичний контроль групи № 2, щодо організації роботи з морально-патріотичне виховання. Результати контролю показали, що вихователями проводиться систематична робота з морально-патріотичного виховання.

Працюючи над виконанням річного завдання в закладі проводились свята та розваги за народознавчими мотивами: свято рідної мови «Наша мова солов’їна», «Свято Миколая», «Різдвяні розваги», «Україна – єдина країна»(День Соборності), «Українські вечорниці» (родинне свято), літературний вечір : «Ти з нами, Тарасе!». Широко використовувався дитячий фольклор: народні ігри, забавлянки, українські народні пісні.

Результатом роботи з цього питання є:

* педагоги розширили свої знання з основ морально-етичного виховання;
* вихователі вдосконалили власний рівень української мови;
* розроблено презентації для педагогів:

- «Виховання у дітей морально – етичних норм»;

- «Духовно – моральне виховання»;

* + - * поповнено картотеку з морально патріотичного виховання;

Проте, резервами в роботі залишаються наступні питання:

**-** продовження поглибленої роботи щодо формування національної свідомості дошкільників;

- потребує уваги робота щодо педагогічної освіти батьків з питань патріотичного виховання.

Протягом року проведені консультації для вихователів: «Педагоги і батьки - творчий тандем», «Духовно-моральне виховання дітей дошкільного віку», «Патріотичне виховання засобами інтегрованої освітньої діяльності», «Народні казки та «математичні казочки», «Театралізована діяльність дошкільників - нові підходи», « Гуманізація освітнього процесу», « Вплив розвитку дрібної моторики на формування мовлення дітей дошкільного віку». Завдяки цим видам методичної роботи вихователі змогли творчо підходити до навчально-виховної роботи.

З метою підвищення професійної майстерності педагогів проводились колективні перегляди навчально - виховних заходів, а саме інтегрованого заняття з морально – етичного виховання молодша група №1, родинне свято у групах старшого дошкільного віку № 4,5 «Хай святкує Україна» (різдвяні розваги), заняття з декоративного малювання у середній групі № 2 «Рукавичка» , заняття з образотворчої діяльності у старшій групі № 4 «Вишиванка»», вечори розваг, ранки, спортивні свята, загальні батьківські збори, тощо.

Після перегляду кожного заходу проходили обміни практичним досвідом роботи, де визначалися результативні моменти та з’ясувалися шляхи подолання недоліків.

Впровадження в систему роботи цікавих форм методичної роботи сприяло зростанню фахової майстерності педагогів. Результатом набутих професійних знань було проведення з вихованцями цікавих занять, свят, розваг, змістовних консультацій з батьками, розробка дидактичного матеріалу.

Педагоги проаналізували форми роботи з питань підвищення професійної майстерності. Найбільш ефективними для вихователів стали: педагогічні читання, колективні перегляди занять та заходів, педради, проблемний семінар, методичні об’єднання. Таким чином, колективні перегляди та семінари серед педагогів, вважаються найбільш ефективною формою професійного навчання.

Більшість педагогів мають високий творчий потенціал: 54 % педагогів мають вищу освіту, 23 % – незакінчену вищу освіту, інші – середню спеціальну - 23 % педагогів. За результатами атестації, мають відповідні категорії, з них: 27,2 % - першу, 18,2 % - другу категорію, 18,2 % - категорію «спеціаліст», 36,4 % - тарифний розряд (10).

Впродовж року вихователі дошкільного закладу систематично відвідували районні методичні об’єднання вихователів ДНЗ, приймали участь у заходах, які проводив районний методичний підрозділ. Заняття на районних методичних об’єднаннях вихователів ДНЗ (в рамках роботи РМЦ) систематизували знання вихователів, підвищили кваліфікацію, майстерність педагогів. Новими знаннями, набутими на районних методичних об’єднаннях, вихователі ділились на педагогічних понеділках, підбирали методичну літературу для роботи, систематично проводили огляд педагогічних періодичних видань.

В рамках методичної роботи організовувалась участь педагогічних працівників та вихованців у внутрішньо садових та районних, міських, заходах (Місячники, Тижні, Дні Здоров’я, безпеки життєдіяльності, ЦО (ЦЗ), конкурсах, виставках, семінарах). Протягом навчального року педагогічний колектив дошкільного навчального закладу брав активну участь у конкурсах:

Протягом навчального року педагогічний колектив дошкільного навчального закладу брав участь у конкурсах:

- музичний - керівник Сагайдак О.В. районному конкурсі сценаріїв Новорічних ранків;

- вихователь Спєвакова А.В., Назаренко О.О., приймали участь у конкурсі дитячих малюнків та плакатів на тему « ДСНС – очима дітей».

Значна увага приділялась самоосвіті педагогів, яка базується на вивченні теоретичних аспектів, методичних прийомів. Річним планом були визначені обов’язкові теми для самостійного вивчення, які розглядалися в методичній роботі ЗДО упродовж навчального року і спрямовані на самовдосконалення професійної майстерності вихователів в організації освітнього процесу, вирішенні річних завдань.

Резервом в роботі з питань самоосвіти є подальше урізноманітнення тематики, найбільш поглиблене вивчення теоретичних проблем, їх узагальнення та доцільне використання в роботі.

Проведена робота сприяла раціональному втіленню інноваційних педагогічних та здоров’язберігаючих технологій.

З метою підвищення фахового рівня молодих і знов прибулих вихователів було продовжено роботу з молодими вихователями. З педагогами розглядалися питання щодо організації та планування освітнього процесу, вивчення і впровадження ними в практику роботи досвіду дошкільного закладу з пріоритетних напрямків, використання інтерактивних методів в практиці. Результативною формою підвищення фахового рівня було наставництво, яке спрямовано на набуття практичного досвіду та позитивну адаптацію знов прибулих педагогів; індивідуальні консультації, відвідування занять у педагогів закладу; спільні розробки календарних планів, конспектів занять.

Успішній реалізації поставлених завдань сприяло поєднання науково-методичних розробок з педагогічною практикою. Використання інтерактивних форм методичного навчання, аналіз та самоаналіз педагогічної роботи, надання адресної методичної допомоги сприяло підвищенню аналітичної діяльності вихователів, їх професійної компетентності у володінні різноманітними методами і прийомами роботи з дітьми.

Аналіз методичної роботи дошкільного закладу свідчить, що колектив вихователів збагатився педагогічними знаннями, які допоможуть на практиці систематизувати роботу з виховання та навчання дітей дошкільного віку; підвищилась професійна майстерність, ініціатива та творчість педагогів.

В цілому, організацію методичної роботи в дошкільному закладі можна вважати задовільною. Аналіз анкетування педагогів з питань оцінки методичної роботи та вивчення пропозицій щодо її покращення свідчить про задоволення професійних потреб педагогів у фаховому рості.

Резервом діяльності в галузі підвищення професійної компетентності педагогів є підвищення рівня самоосвіти, які працюють в умовах наступності, формування вмінь враховувати індивідуальну історію життя дитини, її враження, світосприймання, права дитини при побудові розвивального середовища та навчально-виховного процесу, вмінь зорієнтувати будь-який навчальний предмет на розвиток особистості дитини, навчати дітей на основі принципу науковості.

Перспективою в реалізації завдань методичної роботи є:

- вдосконалення професійної майстерності педагогів у використанні в освітньо-виховному процесі адаптивних педагогічних технологій, які оптимізують процес та забезпечують його сталий розвиток, на локальному рівні.

- спрямування методичного супроводу на формування стійкої мотивації педагогів до самоосвітньої та творчої діяльності в умовах оновленого змісту та реалізації особистісно-орієнтованої моделі дошкільної освіти.

У в’язку з карантином з 17.03.20 -25.05.2020 моніторинг розвитку вихованців закладу був проведений після 25.05.2020, охоплено 31,3% дітей.

За результатами проведеного діагностування в групі раннього віку можна зробити висновок, що на початку року діти не орієнтувалися в просторі, координація рухів була слабкою, культурно-гігієнічні навички не розвинені. На кінець навчального року обстежені діти (32%) можуть самостійно мити руки, правильно тримати ложку під час приймання їжі. Активно виконують рухові дії, рухаються в заданому темпі.

Дітей вміють класифікувати предмети, орієнтуються у простих видах праці дорослих.

Щодо мовлення, то можна зробити висновок, що діти активно опанували мову, навчились оперувати словом, слухати та розрізняти інтонацію голосу, звуки тварин. Словник дітей збагатився словами-діями, словами-ознаками.

Резервом в роботі педагогів раннього віку є продовження роботи з розвитку мовлення дітей, постійне впровадження здоров’язберігаючих технологій в практику роботи, формування основних рухів з фізичного виховання, проведення дидактичних ігор та вправ з розвитку культурно-гігієнічних навичок, збагачення змісту ігрової діяльності малюків шляхом створення ігрових ситуацій, забезпечення сенсорного розвитку дітей засобами інтегрованої діяльності, пошук додаткових форм взаємодії з батьківством.

**Результати діагностичного обстеження**

**Ранній вік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділи  програми | Освітня лінія «Особистість дитини» | Освітня лінія «Дитина в соціумі» | Освітня лінія «Дитина в природному довкіллі» | Освітня лінія  «Дитина в світі культури» | Освітня лінія  «Гра дитини» | «Дитина в сенсорно пізнавальному просторі» | Освітня лінія «Мовлення дитини» |
| Високий  рівень | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% | 8% |
| Достатній  рівень | 8% | 8% | 12% | 8% | 16% | 8% | 4% |
| Середній  рівень | 12% | 12% | 8% | 12% | 8% | 12% | 12% |
| Низький  рівень | 4% | 4% | 4% | 4% | - | 4% | 4% |

Показники обстежених дітей дошкільного віку (31%)свідчать, що діти покращили показники рівня сформованості життєвих компетенцій з усіх напрямків. Зросли показники щодо сформованості знань дошкільників з ознайомлення з навколишнім, сформованості життєвих компетенцій щодо мовленнєвого спілкування, показники розвитку мовлення, та зі вступу в світ кількості, логіки, простору та часу.

**Результати діагностичного обстеження**

**Дошкільний вік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділи  програми | Освітня лінія «Особистість дитини» | Освітня лінія «Дитина в соціумі» | Освітня лінія «Дитина в природному довкіллі» | Освітня лінія  «Дитина в світі культури» | Освітня лінія  «Гра дитини» | «Дитина в сенсорно пізнавальному просторі» | Освітня лінія «Мовлення дитини» |
| Високий  рівень | 9% | 8% | 7% | 12% | 10% | 9% | 6% |
| Достатній  рівень | 15% | 12% | 16% | 16% | 17% | 12% | 9% |
| Середній  рівень | 5% | 8% | 8% | 2% | 4% | 7% | 12% |
| Низький  рівень | 2% | 3% | - | 1% | - | 3% | 4% |

Отже результати діагностичного обстеження показали, що діти підняли свій рівень розвитку, вдосконалили свої вміння, набули досвіду в оволодінні практичними навичками.

Психологічний супровід життєдіяльності дошкільного закладу здійснювався практичним психологом, який працював над особистісно-орієнтованим підходом через індивідуальну діагностику, індивідуальні заняття з урахуванням індивідуальних особливостей дітей. Також ці завдання реалізовувались через надання консультаційної допомоги вихователям та батькам. Психологічний супровід здійснювався протягом адаптаційного періоду групи дітей раннього віку, дітей різновікових груп. Надавалися консультації батькам та поради вихователям по адаптації. Завдяки планомірній роботі вихователів і психолога у дітей відмічалася позитивна динаміка адаптаційного періоду.

Робота з дітьми старшого дошкільного віку проводилася згідно річного плану у кілька етапів. Вивчення компонентів готовності до школи було поділене на первинне діагностичне вивчення, що відбувалося у жовтні, та вторинну діагностику у квітні провести не вдалося у зв’язку з карантином.

З метою формування та розвитку психічної складової готовності дитини до навчання у школі, активізації розумової діяльності в процесі засвоєння знань, в дошкільному закладі було проведено цикл занять для дітей  **«Школа майбутніх відмінників: психологічні заняття з підготовки дітей до навчання в школі» (М.Л.Кривоніс, О.Л. Дроботій).**

Систематична цілеспрямована робота медичного та педагогічного персоналу в напрямку фізичного розвитку дітей дала певні результати. Показники рівня фізичного розвитку дітей свідчать про те, що діти всіх вікових груп, протягом року гармонічно фізично розвиваються: простежується динаміка росту маси тіла, об’єму грудної клітини і таких показників, як формування постави і фізичних якостей відповідно до програмних нормативів до різних вікових груп.

Постійно відстежувалась динаміка захворюваності дітей на протязі року – щомісячно, щоквартально, за півріччя, за рік. Виявлялись причини захворюваності, проводились заходи по їх усуненню. Згідно результатам обстеження діти поділені на три групи здоров’я:

І група – 58(45%)

ІІ група – 67 (53%)

ІІІ група – 3 (2%)

Проводиться моніторинг фактичного відвідування і аналіз причин відсутності дітей за кожен місяць. Аналіз та оцінка стану фізичного розвитку дітей здійснювались за показниками середнього відвідування дітей, аналізу захворюваності, визначення кількості часто хворіючих дітей та індексу здоров’я.

Порівняльний аналіз стану здоров'я дітей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Навчальний рік | 2018-2019 | 2019-2020 |
| Середньосписочний склад | 131 | 128 |
| Середнє відвідування | 67% | 65 % |
| Відсутність за хворобою (випадки/дітодні) | 126/480 | 123/630 |
| % відсутності за хворобою | 7,5 | 8,1 |
| Середня тривалість одного захворювання | 5 днів | 6 дні |
| Кількість випадків на 1 дитину | 2,6 | 2 |
| Кількість ЧТХ дітей | 9 | 6 |
| Індекс здоров’ я | 12,2 | 11,4 |

Показник захворюваності за останні роки дає підстави стверджувати, що впровадження здоров’язберігаючих технологій в освітньо-виховному процесі сприяє досягненню позитивних результатів і перспективу продовження роботи.

Педагоги враховували показники стану здоров’я дітей під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму продовж дня, під час проведення загартувальних заходів, підбору рухливих ігор, ігор-естафет тощо.

Контроль за станом здоров’я та фізичним розвитком дітей базується на показниках поглибленого огляду, систематичним проведенням планових медичних оглядів.

Медичне обслуговування, профілактична і просвітницька діяльність відбувається на плановій основі, забезпечується комплексним підходом у проведенні оздоровчо-профілактичної роботи. Питання збереження і укріплення здоров’я дітей, зниження захворюваності постійно знаходяться на контролі адміністрації: підлягають вивченню, узагальненню та прийняттю управлінських рішень.

Належна увага приділяється організації харчування дітей раннього та дошкільного віку, яке відбувається за примірним двотижневим меню (розглядається Головним управлінням Держспоживслужби в Запорізькій області). Асортимент продуктів харчування задовільний, відповідає вимогам різноманітного харчування впродовж тижня. Натуральні норми основних продуктів у 2020 році в харчуванні дітей до 3-х років виконані на 96 %, в харчуванні дітей від 3 - 6 років – на 95% ( норми показники вживання 100% - масла вершкового, яєць, олії, кондитерських виробів, борошна, цукру, овочі, фрукти свіжі, крупи, риби, м’яса, сиру твердого). Наближені до норми показники вживання молока.

Літньому оздоровленню вихованців в дошкільному закладі приділено належна увага. В умовах дошкільного закладу оздоровлено 34 вихованця (25%), в т.ч. діти пільгових категорій. Наповнюваність груп у літній період не перевищувала 10 -12 осіб. Оздоровчі заходи: прийом повітряних ванн, ходьба босоніж по траві, ігри з водою у надувних басейнах; спеціально організовані рухливі ігри, змагання, естафети сприяли зміцненню захисних функцій організму. Вихованці групи раннього віку збільшили вагу в середньому на 230 – 250 г , виросли на 1 – 2,0 см, діти від 3 до 5 років збільшили вагу від 270 до 300 г, виросли на 1 – 2,5 см. Аналіз ефекту оздоровлення дітей за результатами даних щомісячних антропометричних вимірювань, свідчить про позитивну динаміку змін маси тіла та росту.

Реалізуючи завдання та зміст співпраці дошкільного закладу і сім’ї у забезпеченні якості освітньо-виховного процесу, вихователі залучали батьків до проведення спільних заходів: традиційних родинних свят та розваг «День Матері», , «Тато, мама і я – спортивна сім’я», «Родинне свято». Впродовж навчального року батьки активно брали участь у виставках малюнків дітей та батьків: «Осінні барви», «Ой весела в нас зима», «Моє рідне місто», «Безпека в побуті»; виставки виробів: «Майстерня Діда Мороза», «Птахи – вісники весни». У ході свят найбільш активних батьків адміністрація відзначила подяками.

Педагоги здобули досвід у встановленні нових взаємин з батьками на основі особистісно-орієнтованої моделі освіти. Вибіркове опитування батьків доводить, що спільна співпраця учасників освітньо-виховного процесу має позитивний результат, свідчить про доцільність проведення цілеспрямованої роботи в закладі за участю батьків, дає можливість розвинути всі компоненти формування фізичного, психічного і соціального здоров’я дошкільників.

Спільна та планомірна праця із загальним комітетом та груповими комітетами дала можливість укріпити матеріально-технічну базу дошкільного закладу: провести косметичні ремонти групових кімнат, замінити сантехніку, відремонтувати цоколь будівлі.

Вирішуючи проблему підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі сплановано проходила робота в напрямку співпраці між дошкільним закладом та ЗЗШ №77. Проблема успішної соціальної адаптації й подальшої успішності засвоєння знань майбутніми першокласниками стала соціально значущою, її задіяли методична та психологічна служби. Активна співпраця в розрізі наступності між першими двома ланками освіти сприяла більш легкій адаптації дітей до шкільного навчання , їх соціалізації до нових умов життя.

Були створені умови ЗДО та школою щодо соціальної адаптації дітей до школи: батьки майбутніх першокласників мали змогу познайомитись з вчителем, з дітьми проведена екскурсія до школи, діти ознайомлювались з приміщенням (класною кімнатою, бібліотекою, фізкультурним залом); вихователі заздалегідь ознайомлювали майбутніх вчителів з індивідуальними особливостями розвитку, уподобань, нахилів, сформованості вмінь і навичок майбутніх школярів.

Вчителі початкових класів ознайомились з новою редакцією Базового компонента дошкільної освіти як освітнього стандарту, комплексною освітньою програмою «Дитина в дошкільні роки».

Вчитель – логопед ЗЗШ №77 тісно працював з педагогами, батьками дошкільного закладу. Надавав їм консультативну допомогу на семінарах, батьківських зборах та індивідуально.

Однак слід зауважити, що робота з наступності перших двох ланок освіти потребує доопрацювання: більше уваги приділяти організації роботи між колективами (проведенні консультацій, семінарів), між дитячими колективами (спільні заходи) та спільній роботі з батьками майбутніх першокласників, організації тематичних виставок.

Адміністративно-господарська діяльність дошкільного закладу за 2019-2020 навчальний рік відбувалася за планом. Адміністрація, колектив та батьки сприяють збереженню і поповненню матеріально-технічної бази дошкільного закладу. Однак залишається невирішеним питання капітального ремонту літного басейну, території та ігрових майданчиків. Відсутність необхідного обсягу коштів не дозволяє поповнити в повному обсязі потреби дидактичної, ігрової, лікувально-відновлювальної бази.

Пріоритетними напрямами у сфері матеріально-техніч­ного і навчально-матеріального забезпечення освітньої діяль­ності залишаються:

- створення інформаційно-методичного середовища;

* створення банку комп’ютерних навчальних програм, дидактичних та методичних матеріалів з використанням ІКТ у дошкільному навчальному закладі;
* зміцнення матеріально-технічної бази ;

- вдосконалення навичок володіння ІК-технологіями.

Варіативність використаних методичних заходів, співпраця всіх служб закладу, підвищення рейтингу закладу в мікрорайоні є певними чинниками, які вплинули на виконання річного плану, підвищення рівня професійної компетентності педагогів.

Таким чином, проведений аналіз роботи дошкільного закладу за 2019-2020 навчальний рік продемонстрував, що обрані форми та методи, об’єднані зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно вплинули на результативність роботи педагогів у підвищенні якості освіти. Річний план за поточний рік в цілому виконано на задовільному рівні.

Виходячи з аналізу діяльності колективу у 2019-2020 навчальному році, враховуючи резерви і перспективи розвитку, визначено пріоритетні завдання на 2020-2021 навчальний рік.

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

1. Формування екологічної культури дошкільників, інтелектуальні здібності, пізнавальний інтерес, творчу ініціативу у дітей дошкільного віку через пошуково-дослідницьку діяльність.

2. Підвищення професійної майстерності педагогічних кадрів, орієнтованих на застосування нових педагогічних та інформаційних технологій з метою розвитку індивідуальних здібностей і творчого потенціалу кожної дитини через театральну діяльність.

3. Вдосконалення роботи з морально - патріотичного виховання дітей через залучення до історії та культури рідного краю.

**3. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ**

**3.1.Педагогічні ради**

МЕТА: підвищення науково –теоретичного та методичного рівня, генерація нових ідей, перетворення їх в практику.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1. | «Визначення пріоритетних напрямків роботи колективу на рік».  1. Аналіз реалізації Базового компоненту дошкільної освіти, програм «Дитина дошкільні роки » за 2019-2020 н.р.  2.Обговорення та затвердження плану роботи ЗДО на 2020 -2021 навчальний рік.  3.Обговорення та затвердження «Освітньої програми» ЗДО на 2020-2021 навчальний рік.  4.Обговорення та затвердження:  - план заходів щодо запобігання та протидії боулінгу в ЗДО;  - Положення про порядок розгляду випадків боулінгу в ЗДО;  - Положення про моніторинг якості освіти» ЗДО;  - Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО;  - заходів щодо зміцнення здоров’я дітей ;  - форми планування освітньої роботи;  - режиму дня та розкладу занять вікових груп;  5. Нормативно-методичне забезпечення організації освітнього процесу.  6. Аналіз проведення літнього оздоровчого періоду.  7.Ознайомлення з орієнтовним планом атестації та проходженням курсової перепідготовки. | 08. 2020 | завідувач  вихователь - методист  вихователь- методист  вихователь- методист  завідувач  завідувач |
| . | Тема: «Розвиток пізнавально-дослідницької діяльності дошкільнят через організацію дитячого експериментування»».  1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2. Пізнавально - дослідницька діяльність як напрям розвитку особистості дошкільника в умовах ДНЗ.  3. Дослідництво – шлях до пізнання довкілля.  4. Дитяче експериментування як метод навчання.  5. Дитяче експериментування як засіб пізнавального розвитку дошкільників (з досвіду роботи).  6. Про стан організації експериментально-дослідницької  діяльності. | 11.2020 | завідувач  вихователь - методист  вихователь  вихователь - методист  вихователь  вихователь - методист |
| 3. | Тема: «Театралізована діяльність в сучасному ДНЗ».  1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2.Значення і специфіка театрального мистецтва.  3.Особливості розвитку театральної діяльності дітей дошкільного віку.  4. Гра «Театральний ринг».  6.Про стан роботи з організації умов для театралізованої діяльності дітей. | 02.2020 | завідувач  вихователь-методист  вихователь  вихователь-методист |
| 4. | «Виховання дошкільників на основі цінностей українського народу. Результативність освітньо – виховного, фізкультурно - оздоровчого процесу за навчальний рік».  1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2.Національні традиції – перший крок дитини до культурної спадщини свого народу.  3.Про стан роботи з морально – етичного виховання.  4.Реалізація програмових завдань( за результатами моніторингу та педагогічної діагностики).  5. Аналіз захворюваності та результати фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО (за результатами медико-педагогічного контролю).  6. Про стан соціально-психологічної та емоційно-вольової готовності старших дошкільників до навчання в школі.  7. Затвердження плану на літній оздоровчий період. | 05. 2020 | завідувач  вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист  старша медична сестра  психолог  вихователь-методист |

**3.2. Підвищення педагогічної майстерності.**

МЕТА: удосконалення науково-теоретичної, методичної та психологічної підготовки педагогів, активізація їхньої творчої ініціативи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1. | З метою набуття педагогами дошкільного закладу теоретичних та практичних навичок провести:  Семінар:  Тема: « Експериментування - одна з форм розвитку пізнавально - дослідницької діяльності дошкільнят».  1. Особливості дитячого експериментування.  2. Методичні вимоги до підготовки та проведення експериментів.  3. Особливості проведення експерименту в різних вікових групах.  4. Дотримання правил безпеки    Семінар:  Тема:«Театралізована діяльність дітей дошкільного віку».  1.Значення театральної діяльності для гармонійного розвитку дошкільників.  2.Мета та завдання організації театральної діяльності дошкільників.  3.Створення умов та організація театральної діяльності.  4. Класифікація видів театральної діяльності.  Семінар - практикум:  Тема: « Види театру і атрибути для театралізованих ігор дошкільників».  1. Настільний театр.  2. Стендовий театр.  3.Театр на руці.  4. Верхові ляльки.  5.Театр живої ляльки.  6.Майстер клас: «Театр ложок».  Семінар:  « Формування почуття патріотизму у дітей через ознайомлення з традиціями та побутом українського народу ».  1.Ознайомлення дітей з традиціями та побутом українського народу .  2. Вплив фольклору на формування особистості.  3. Народні традиції та обряди як засіб пізнання природи.  4. Народні ремесла – дивовижний світ працелюбних українців. | 10. 2020  12.2019  01.2021  02.2021 | вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист |

**Консультації для вихователів**

МЕТА: набуття нових та активізація вже відомих знань педагогів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9. | «Педагогічне спілкування з батьками».  «Експерименти в дитячому саду зі старшими дошкільнятами».  «Як методично правильно організувати самостійну діяльність дошкільників».  «20 правил успішного педагога».  « Театралізована діяльність як засіб розвитку творчої обдарованості дітей дошкільного віку».  «Організація дозвілля, розвиток творчих здібностей дітей дошкільного віку через театралізовану діяльність».  « Нетрадиційні підходи до ліплення в умовах ДНЗ».  « Особливості виховання патріотизму у дітей дошкільного віку».  «Формування природничої компетенції дошкільників». | вересень  жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | вихователь-методист |

**Наставництво**

МЕТА: набуття практичного педагогічного досвіду педагогами у цілеспрямованій роботі у ході стажування.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |
|  | Закріпити наставництво : Есенова С.М. – наставник – Краснолуцька А.О.  1.Спільне обговорення конспектів занять та підготовка до робочого тижня.  2.Аналіз проведеної роботи педагога наставником. Рекомендації та пропозиції. | протягом року  протягом року | Вихователь- методист |

**Робота з молодими педагогами**

**Мета:** удосконалення професіоналізму, ознайомлення з кращим досвідом роботи та вимогами освітньої роботи в дошкільному закладі.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |
|  | 1. Консультація: «Документи,  якими керується в своїй роботі  вихователь ЗДО».  2. Інструктивно-методична нарада з педагогами наставниками з метою організації наставництва.  3.Творча лабораторія вихователів: «Перспективне планування освітньо-виховної роботи».  4.Консультування молодих спеціалістів щодо організації режимних моментів.  5. «Проблемний стіл»: методика проведення занять; диференційований підхід до навчання».  6. Надання допомоги в організації самостійної роботи:  - визначення теми з самоосвіти;  - скласти план з самоосвіти;  -рекомендації для опрацювання методичної літератури.  5. Кругли стіл «Сучасні підходи до організації навчально-виховного процесу».  6. «Дискусія-зустріч»: інноваційні технології. Пошуки, проблеми.  7. Надання методичної і практичної допомоги в організації ігрової діяльності дітей.  8.«Дискусія-бесіда»: види праці в дошкільному закладі. Вимоги до їх проведення. | вересень  2020  вересень  2020  жовтень  2020  жовтень  2020  листопад  2020  листопад  2020  грудень  2020  січень 2020  березень  квітень | вихователь - методист  вихователь – методист, педагоги наставник  вихователь - методист  вихователь - методист  вихователь - методист  вихователь - методист  вихователь - методист  вихователь - методист  вихователь - методист  вихователь - методист |

**Колективні перегляди**

МЕТА: покращення якості навчально-виховного процесу та забезпечення науково-практичного досвіду.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |
| 1. | Перегляд заняття з пошуково – дослідницької діяльності група №1. | 11.2020 | Сухова В.О. |
| 2. | Перегляд розваги у групі старшого дошкільного віку № 2 «Від Різдва до Водохреща». | 01.2021 | Сагайдак О.В. |
| 5.. | Перегляд гри драматизації в групах № 3,4,5. | 03.2021 | Есенова С.М.  Кацашвілі Г.П.  Котляр Н.А. |
| 6. | Перегляд заняття з морально патріотичного виховання на тему: «Традиції України» старша група № 2. | 04.2021 | Назаренко О.О. |

**Методичні об’єднання педагогів**

МЕТА: підвищення теоретичного рівня знань вихователів, ознайомлення з кращім досвідом практичної роботи педагогів ЗДО, району, міста та області.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |
| 1. | Направити для участі в роботі методичних об’єднань району педагогів за напрямками:  з питань зображувальної діяльності дітей дошкільного віку – Спєвакова А.В.  з питань з розвитку мовлення – Кацашвілі Г.П., Закряченко Т.С.  гра дитини – Гриньова О.Ю., Краснолуцька А.О.  з питань з екологічної освіти дітей дошкільного віку – Котляр Н.А.  з питань розумового виховання – Назаренко О.О.  з питань з фізичного виховання – Сухова В.О.  з питань виховання дітей раннього дошкільного віку – Есенова С.М.  з питань музичного виховання дітей дошкільного віку Сагайдак О.В. | протягом року | вихователь-методист |

**3.3.Самоосвіта педагогів**

МЕТА: набуття нових знань, обмін досвідом, ознайомлення з ефективними практичними наробками у відповідності з особистими потребами в професійному рості.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1. | Скласти план з самоосвіти педагогами дошкільного закладу. | 10.2020 | всі педагоги |
| 2. | Продовжити роботу щодо напрацювання наробок педагогами за проблемною темою. | 2020-2021 н.р | всі педагоги |
| 3. | Обговорення новинок педагогічної літератури, періодичних видань. | 2020-2021 н.р | всі педагоги |
| 4. | Продовжити ознайомлення з інноваційними технологіями. | 2020-2021 н.р | всі педагоги |
| 5. | Організувати взаємо відвідування занять. | 2020-2021 н.р. | всі педагоги |
| 6 | Зробити самоаналіз своєї педагогічної діяльності за 2020-2021 навчальний рік. | 05.2021 | всі педагоги |

**3.4. Курсова перепідготовка**

МЕТА: забезпечити своєчасне підвищення кваліфікації педагогів, з метою якісного вдосконалення дошкільного виховання та втілення в практику роботи сучасних технологій, методів та прийомів навчання.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1. | Направити на курси підвищення кваліфікації при ЗОІППО педагогів:  1.Спєвакова Т.Г.  2.Яблонських Т.М.  3.Сагайдак О.В.  4.Закряченко Т.С.  Курсові завдання:  1. Впровадження сучасних технологій в освітньо - виховний процес.  2. Організація інноваційної діяльності в дошкільному навчальному закладі.  3. Організація та методика проведення музичних занять з дітьми дошкільного віку.  4. Художньо – мовленнєва діяльність дошкільників.  Після курсові завдання:  1. Вдосконалення плану роботи на основі отриманих нових знань на курсах.  2. Підготувати практичні покази для педагогів. | 2021  2020 н.р.  в місячний термін | завідувач  вихователь-методист  педагоги  вихователі |

**3.5. Атестація педагогічних працівників**

МЕТА: встановити відповідність змісту роботи, рівня і якості професійної компетентності педагогів кваліфікаційним вимогам у ході атестації.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Строк | Відповідальний |
| 1.  2. | Підготувати до атестації педагогів:  вихователь – Есенова С.М.  Організувати роботу згідно нормативним вимогам. | Згідно плану | завідувач  вихователь- методист |

**3.6. Діагностика педагогів**

МЕТА: вивчення рівня сформованості професійної компетенції педагогів.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6. | Здійснювати проведення діагностики молодих спеціалістів та знов прибулих педагогів з метою вивчення рівня професійної підготовки.  Провести оцінювання творчої діяльності вихователів**.**  Виявити показники професійної діяльності та фахової компетентності педагогів дошкільного навчального закладу.  З’ясувати знання та застосування української мови, вміння навчати мові дітей.  Авторитет серед дітей (любов, повага, довіра, партнерські відносини)  Провести анкетування з метою виявлення ефективності роботи з батьками (використання нетрадиційних форм роботи). | 09.2020  10.2020  11.2020  12.2020  02.2021  04.2021 | вихователь-методист |

**4. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямок вивчення роботи | Зміст вивчення | Вид вивчення | Об’єкт вивчення | Термін | Форма узагальнення та відображення | Відповідальний |
| 1.Перевірка стану готовності ЗДО до нового навчального року. | Вивчення якості підготовки закладу до успішної навчально-виховної роботи. | Оперативний контроль | Всі групи | До 1.09.2020 | Інформація до виробничої наради | Завідувач,  комісія |
| 2.Проведення вивчення рівня сформованості життєвих компетенцій та соціального розвитку дітей дошкільного вік. | Вивчення якості результатів навчання дітей. | Оперативний | Всі групи | Вересень  2020  Квітень  2021 | Рада ЗДО | Завідувач,  вихователь-методист, вихователі |
| 3.Адаптація дітей до дошкільного закладу. | Забезпечення позитивної адаптації дітей. | Попереджуваль  ний | Групи  № 3,4.5 | Вересень  2020 | Інформація до Рада ЗДО | Психолог | |
| 4.Дотримання санітарно- гігієнічного режиму. | Установлення відповідності санітарного стану групових приміщень вимогам нормативних документів. | Порівняльний | Всі групи | Вересень  2020 | Інформація до виробничої наради | Завідувач,  медсестра | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. Рівень захворюваності дітей та відвідування. | Вивчити стан захворюваності та відвідування дітей в різних вікових групах. | Порівняльний | Всі групи | Жовтень  2020 | Інформація до виробничої наради, ради,  аналіз | Завідувач, медсестра |
| 6. Виконання режиму дня з урахуванням вікових особливостей дітей. | Збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця. | Попереджувальний | Всі групи | Жовтень  2020 | Інформація до виробничої наради | Вихователь-методист, медсестра |
| 7.Своєчасне і якісне перспективне та календарне планування. | Якість планування згідно програми. | Епізодичний | Всі групи | Жовтень  2020 | Інформація до виробничої наради | Вихователь-методист |
| 8.Підготовка до робочого дня. | Перевірка стану роботи вихователів. | Поперед-  жувальний | Всі групи | Листопад  2020 | Інформація до виробничої наради | Вихователь-методист |
| 9.Експериментально-дослідницька  діяльністі. | Організації експериментально-дослідницької  діяльності. | Тематичний | Група № 1 | Листопад  2020 | Наказ , довідка, до педради | Вихователь-методист |
| 10. Ігрова діяльність. | Організація ігрової діяльності протягом дня. | Оперативний | Групи  № 5 | Листопад  2020 | Інформація до ради | Психолог,  вихователь-методист |
| 11.Фізкультурно – оздоровча робота. | Активізація оздоровчої роботи. | Епізодичний | Всі групи | Грудень  2020 | Інформація до виробничої наради | Вихователь-методист, медсестра |
| 13. Якість проведення свят та розваг. | Якість роботи з освітньої лінії «Дитина у світі  культури.  Художньо-продуктивна діяльність (музична)» | Персональний | Музичний  керівник | Грудень  2020 | Інформація до відома | Завідувач,  вихователь-методист, вихователі |
| 15.Якість роботи обслуговуючого та технічного персоналу. | Система роботи обслуговуючого та технічного персоналу. | Порівняльний | Персонал | Січень  2021 | Інформація до відома | Завідувач  медсестра |
| 16.Додержання рекомендацій щодо вимог навчального навантаження | Організація НВП | Оперативне | Всі групи | Протягом року | Інформація  на  Раді ЗДО | Методична та психологічна служби |
| 17.Атестація педпрацівників. | Підвищення кваліфікації педагогів. | Персональний | Педагоги, які атестують-  ся | Січень  2021 | Наказ, довідка, інформація до ради | Завідувач,  вихователь-методист, вихователі |
| 18.Батьківські збори. | Якість проведення батьківських зборів. | Оперативний | Вихователі | Січень  2021 | Протоколи засідань | Вихователь-методист, вихователі |
| 19. Театралізована діяльності. | Організація умов для театралізованої діяльності дітей. | Тематичний | № 5 | Лютий  2021 | Наказ , довідка,  до педради | Завідувач,  вихователь-методист, вихователі |
| 20.Трудове виховання дошкільнят. | Визначити рівень сформованості у дітей найпростіших трудових вмінь та навичок. | Попереджувальний | Всі групи | Лютий  2021 | Інформація до відома | Завідувач,  вихователь-методист |
| 21.Додержання фізичного навантаження на організм дитини під час фізкультурних занять. | Збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця | Оперативний | Всі групи | Лютий  2021 | Інформація до ради | Вихователь-методист |
| 22. Підготовка, проведення та ефективність ранкової гімнастики | Збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця | Оперативний | Всі групи | Лютий  2021 | Інформація до виробничої наради | Вихователь-методист |
| 23.Робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності | Стан роботи з профілактики дитячого травматизму , охорони життя та здоров’я дітей. | Оперативний | Всі групи | Березень  2021 | Виробнича нарада | Завідувач |
| 23.Художньо-мовленнєва діяльність. | Продовження роботи по створенню мовленнєвого середовища. | Попереджувальний. | Всі групи | Березень  2021 | Інформація до пед. понеділка | Вихователь-методист |
| 24. Морально - патріотичне виховання | Ефективність використання різноманітних методів і прийомів для реалізації завдань морально - патріотичного виховання дітей | Тематичний | № 3 | Квітень  2021 | Наказ , довідка, до педради | Завідувач,  вихователь-методист |
| 26.Ефективність наставництва | Підвищення професійної майстерності | Персональний | Методист | Квітень  2021 | Інформація до пед. понеділка | Вихователь-методист |
| 27.Реалізація принципу наступності в роботі зі школою. | Наступність в роботі ЗДО і ЗГ №77 | Вибірковий | Групи  № 2 | Квітень  2021 | Інформація до педпонеділка | Завідувач,  вихователь-методист |
| 28.Дотримання вимог Базового компоненту дошкільної освіти. | Проведення вивчення рівня сформованості життєвої компетентності дітей | Порівняльний | Всі групи | Квітень  2021 | Наказ, довідка  Виробнича нарада | вихователь-методист |
| 29.Провести комплексну перевірку стану освітньо-виховного процесу | Вивчення стану навчально-виховної роботи в групі | Комплексна | Гр. № 2 | Квітень  2021 | Наказ , довідка, до педради | Завідувач,  вихователь-методист |
| 30. Психологічна готовність дітей до школи. | Підготовка дітей до школи | Оперативний | Групи  № 2 | Травень  2021 | Виробнича нарада | Психолог |
| 31.Результативність роботи щодо впровадження досвіду роботи. | Підвищення професійної  майстерності | Персональний | вихователь-методист, вихователі | Травень  2021 | Педпонеділок | Вихователь-методист |
| 32.Робота методичного кабінету. | Виконання плану методичної роботи | Попереджувальний | Завідувач | Травень  2021 | Наказ | Завідувач |
| 33.Річний план роботи закладу. | Виконання річного плану роботи | Епізодичний | Педагоги | Травень  2021 | Виробнича нарада, наказ | Завідувач |
| З4.Забезпечення проведення літнього оздоровлення дітей. | Підготовка до літнього оздоровчого періоду. | Оперативний | Всі групи | Травень  2021 | Виробнича нарада, наказ | Завідувач,  вихователь-методист |

**Організація харчування**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямок вивчення роботи | Зміст вивчення | Вид вивчення | Об’єкт вивчення | Термін | Форма узагальнення | Відповідальний |
| З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця, додержання Інструкції з організації харчування дітей в дошкільних закладах та з метою недопущення харчових отруєнь. | Аналіз якості приготування їжі та організації режиму харчування вихованців.  Санітарно – гігієнічний стан харчоблоку та підсобних приміщень.  Оснащення харчоблоку кухонним інвентарем, посудом, прибиральним промаркованим інвентарем.  Дотримання Інструкції з організації харчування, Санітарних правил працівниками закладу.  Дотримання технології приготування їжі.  Ведення документації з організації харчування.  Дотримання вимог до постачання та зберігання продуктів.  Додержання режиму харчування дітей.  Відповідність фактичний показників вартості харчування встановленим показникам. | Оглядовий  Оглядовий  Оглядовий  Оперативний  Оглядовий  Вибірковий  Оператив-ний  Оператив-  ний | Харчоблок  Всі працівники  Медсестра  Всі праців-никі | Постій-  но | Інформація до ради ЗДО | Завідувач,  медична сестра з дієт харчування |

**Організація фізкультурно-оздоровчої роботи**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Напрямок вивчення роботи | Зміст вивчення | Вид вивчення | Об’єкт вивчення | Термін | Форма узагальнення | Відповідальний |
| Створення умов щодо організації освітнього процесу.  Дотримання режиму з урахуванням вимог діючих програм.  Організація загартувальних заходів, їх ефективність.  Підготовка, проведення та ефективність ранкової гімнастики.  Додержання фізичного навантаження дитини.  Організація та проведення прогулянок.  Сформованість КГН.  Аналіз стану захворюваності.  Проведення оздоровчих заходів. | Збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця. | Вибірковий  Попереджувальний  Епізодичний  Оперативний  Оперативний  Порівняльний  Оглядовий  Порівняльний  Оглядовий | Всі групи | Протягом року | Інформація до ради ЗДО | Завідувач,  вихователь-методист,  медсестра |

**5. ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА**

**5.1. Оорганізація освітнього процесу**

МЕТА: забезпечення реалізації Базового компоненту дошкільної освіти.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1. | Затвердження орієнтованого тижневого розподілу навчально-пізнавальної діяльності. | серпень  2020 | завідувач |
| 2. | Затвердження орієнтованого режиму дня. | серпень | завідувач |
| 3. | Забезпечення усіх видів планування згідно освітньою програмою «Дитина в дошкільні роки». | 2020-2021н.р. | вихователь-методист, вихователі |
| 4. | Поповнення інформаційного банку: про нові програми та методичні технології, методичні розробки, навчальні посібники тощо. | жовтень  2020 | вихователь-методист |
| 5. | Подальше створення функціонального розвивального середовища в групах для дітей різного віку. | 2020-2021н.р. | завідувач, БК, вихователі |

**5.2. Вивчення рівня сформованості життєвої**

**компетенції вихованців щодо виконання вимог програми**

Мета: забезпечення особистісного зростання кожної дитини з урахуванням її

задатків, здібностей індивідуальних та психічних особливостей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Заходи | Термін | Відповідальний |
| 1. | Забезпечення компетентнісного підходу до вивчення рівня сформованості життєвих компетенцій дітей. | вересень,  січень,  квітень | вихователь - методист, вихователі |
| 2. | Забезпечення вивчення рівнів сформованості життєвих компетенцій дітей щодо виконання вимог БКДО. | вересень,  січень(за потреби),  квітень | педагоги ЗДО, вихователь-методист |
| 3. | Узагальнення отриманих результатів моніторингового дослідження педагогами та методичною службою. | Жовтень, лютий, травень | вихователь - методист, вихователі |
| 4. | Підготовка аналітичних матеріалів за результатами вивчення педагогами та методичною службою | жовтень, квітень | вихователь - методист, вихователі |
| 5. | Надання рекомендацій стосовно визначення шляхів покращення якості виховного процесу, спираючись на результати моніторингу. | жовтень | вихователь - методист |

**5.3. Заходи щодо забезпечення функціонування української мови як державної**

МЕТА: забезпечення функціонування української мови як державної.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |
| 1. | Подальше створення в ЗДО відповідних умов щодо функціонування української мови як державної. | 2020-2021н.р. | адміністрація,  вихователі |
| 2. | Забезпечення виконання Стратегії національно-патріотичного виховання затвердженої Указом Президента України від 18 травня 2019 року № 286/2019 | 2020-2021н.р. | завідувач |
| 3. | Забезпечення дотримання рекомендацій листа МОН України № № 1/9-74 від 01 лютого 2018 р. “Щодо застосування української мови в освітній галузі”. | 2020-2021н.р. | вихователь - методист |
| 4. | Створення належних умов для вивчення української мови з метою досягнення високого рівня володіння нею учасниками освітньо - виховного процесу. | 2020-2021н.р. | адміністрація |
| 5. | Обов’язкове ведення освітнього процесу в ЗДО українською мовою та оформлення документації державною мовою. | постійно | Педагоги |
| 6. | Систематичне ознайомлення педагогів з нормативно - правовими документами що регламентують діяльність дошкільного навчального закладу з громадянського виховання. | щоквартально | вихователь - методист |
| 7. | Організація виставки науково-методичної літератури з питань розвитку української мови, її історії і сучасного стану. | грудень  2020 | вихователь - методист |
| 8. | Поповнення українських куточків в групах, розширення їх змісту. | протягом року | вихователі |
| 9. | Провести заходи:  - присвячені Міжнародному дню рідної мови;  - Шевченківські дні;  - заходи до Всеукраїнського тижня дитячої та юнацької книги;  - тематичні виставки в методичному кабінеті з народознавства; | 21 лютого  9-10 березня  23-29 березня | вихователь - методист |
| 10. | Проведення вечорів-розваг, музичних свят з метою підвищення популярності української мови серед батьків та дітей. | за планом | музичний - керівник |
| 11. | Проведення вивчення рівня життєвих компетенцій дітей стосовно оволодіння українською мовою. | вересень  березень | вихователь - методист,  вихователі |
| 12. | Проведення перевірки стану ведення основної документації педагогами ЗДО державною мовою. | жовтень  січень | вихователь - методист |
| 13. | Оформлення у батьківських куточках розділу «Навчаємося рідної мови». | листопад | вихователі |
| 14. | Організація виставок спільних робіт батьків та дітей: «Природа рідного краю», «Петриківські візерунки», «Великоднє диво». | 2020-2021 н.р. | вихователі |

**5.4. Заходи з реалізації роботи**

**з соціального захисту дітей**

Мета: адаптація до вимог соціального середовища и створення умов для сприятливого розвитку дитини, соціальний захист та підтримка пільгової категорії сімей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Продовжити узагальнення та систематизацію матеріалів дітей, які потребують соціального захисту. | вересень  2020 | практичний психолог |
| 2. | Своєчасно виявляти неблагополучні родини, вести з ними профілактичну роботу. | постійно | практичний психолог |
| 3. | Оновлювати базу даних дітей:  багатодітні сім’ї, дітей воїнів - учасників АТО. | постійно | практичний психолог |
| 4. | Проводити заходи, передбачені нормативними документами, у разі виявлення дітей, які залишилися без піклування батьків. | постійно | завідувач |
| 5. | Залучати дітей з особливими потребами, дітей-інвалідів, дітей-сиріт, які проживають на території обслуговування ЗДО до виховних, культурно-масових та оздоровчих заходів. | 2020-  2021н.р. | вихователь-методист |
| 6. | Забезпечити консультування батьків з питань правової освіти. Залучати на консультації медичний персонал, педагогів та психолога. | постійно | практичний психолог |
| 7. | Співпрацювати з громадськими організаціями щодо забезпечення соціального захисту, організації дозвілля і збереження здоров’я вихованців. | постійно | адміністрація |
| 8. | Забезпечення дітей пільгових категорій пільговим харчуванням. | постійно | адміністрація |
| 9. | Продовжити роботу з підготовки інформаційно – методичних матеріалів на допомогу вихователям з питань поетапного формування культури сімейних стосунків та свідомого батьківства. | жовтень  грудень  2020 | вихователь-методист  практичний психолог |
| 10. | Своєчасно оновляти інформаційний куточок для батьків щодо правового захисту дітей. | постійно | вихователь-методист |

**5.5. Зв’язок зі школою**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Взаємодія управлінського складу ЗДО ЗГ № 77:  1.1.Обговорення і затвердження плану заходів основних напрямків спільної роботи. | вересень  2020 | адміністрація |
| 2. | Взаємодія педагогів ЗДО та ЗГ № 77  2.1.Організація взаємовідвідування уроків і занять вихователями дошкільного закладу і вчителями школи.  2.2.Методична вітальня педагогів ЗДО та ЗГ № 77 з питань наступності в навчанні дітей та створення оздоровчо-розвивального життєвого простору в контексті Базового компоненту.  2.3.Поповнення інформаційно-педагогічної бібліотеки для батьків, вихователів посібниками щодо підготовки дітей до школи. | 2020-2021н.р.  2020-2021н.р.  березень  2021 | вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист |
|  | 2.4.Дослідження рівня готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі, аналіз їх процесу адаптації вже у ролі учнів 1-го класу. | вересень  травень | практичний психолог |
| 3. | Забезпечення взаємодії дитячих колективів.  Екскурсії дошкільників:   * участь вихованців ЗДО в урочистих подіях на честь свята «1 вересня – День знань» у ЗГ №77; * ознайомлювальна екскурсія до школи; * спільна спартакіада «Веселі старти» з учнями 1 класу; * свято останнього дзвоника. | вересень  2020  листопад  2020  грудень  2020  травень  2021 | вихователь-методист  практичний психолог |
| 4. | З батьками:  4.1. Оформлення інформаційного куточку «Ваша дитина - першокласник».  4.2. Консультації:  - «Чи готові дорослі стати батьками першокласників?»  - «Режим дня – основа формування у дитини організованості».  - «Формування мотиваційної готовності дітей до школи».  4.3. Виставка літератури для батьків:  «Ваша дитина - першокласник».  4.4. Спільна конференція для батьків майбутніх першокласників та вчителів ЗГ №77 «Дитина йде до школи». | 2020-2021н.р.  10.2020  12.2020  03.2021  04.2021  02.2021 | вихователь-методист,  практичний психолог. |
| 5. | Розширення зв’язків з соціокультурними закладами району та міста:  - організація концертів музичної школи № 7;  - організація виставок художньої школи. | щоквартально  2020-2021н.р. | вихователь-методист |

**5.6. Інформатизація освітнього процесу**

Мета: підвищення рівня організації життєдіяльності закладу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Використання інформаційних ресурсів комп'ютерних мереж для підвищення професійного рівня та самоосвіти педагогічного колективу ЗДО. | 2020-2021 н.р. | адміністрація |
| 3. | Забезпечити поповнення сайту ЗДО практичними матеріалами, які відображають результативність роботи на проміжних етапах розвитку закладу. | постійно | вихователь-методист |
| 4. | Розширення електронних баз програмно-педагогічних засобів (комп’ютерні навчальні, розвивальні програми та середовища, тренажери, електронні бібліотека, відеотека тощо) | 2020-2021н.р. | вихователь-методист |

# **5.7. Робота з батьківською громадськістю**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Створення банку даних про сім’ю (збір інформації про сім’ю). | 2020-2021н.р. | педагоги |
| 2. | Дні відкритих дверей. | 2020-2021н.р. | адміністрація |
| 3. | Проведення музичних та спортивних розваг із залученням батьків. | 2020-2021н.р. | вихователь –  методист |
| 4. | Тематична розвага «Співаємо українські народні пісні». | жовтень  2020 | музичний керівник |
| 5. | Розвага «Щедрий вечір добрим людям». | січень  2021 | музичний керівник |
| 6. | Творчий звіт досягнень колективу педагогів, дітей та батьків. | травень  2021 | музичний керівник |
| 7. | Здійснення обліку дітей, які не відвідують дошкільний заклад. | травень  2021 | адміністрація |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | | Термін | | Відповідальні | |
| **1. Загальні батьківські збори** | | | | | | |
| 1.1. | 1.Значення роботи дошкільного навчального закладу в розвитку дітей дошкільного віку.  2.Аналіз виконання норм харчування.  3.Про заходи безпеки вихованців ЗДО.  4.Звіт і вибори БК. | | жовтень  2020 | | Завідувач  сестра медична  вихователь - методист  голова БК | |
| 1.2. | 1.Звіт керівника про результати діяльності ЗДО протягом навчального року.  2.Інформація щодо стану харчування в ЗДО за 2020-2021н.р.  3.Звіт про роботу батьківського комітету за 2020-2021 навчальний рік.  4.Огранізація роботи ЗДО в оздоровчий період. | | травень  2021 | | завідувач  сестра медична з дієт харчування  голова БК  сестра медична старша | |
| **2. Групові батьківські збори** | | | | | | |
| 1.  2.  3. | **Ранній вік**   1. 1. «Будьмо знайомі!» Особливості розвитку дітей раннього віку. Психологічна - вікова характеристика дітей 3-го року життя. 2. 2. Ознайомлення батьків з вимогами програми та режимними процесами в ДНЗ.   3. Особливості адаптаційного періоду дітей раннього віку.  4. Вибори батьківського комітету.  1. Виховання культурно – гігієнічних навичок у дітей третього року життя.  2 . Організація харчування дитини в дитячому садку та вдома.  3. Анкета міні – тест «Батьки і діти».  1.Сенсорне виховання, як основа розумового розвитку.  2. Оздоровлення та загартування дітей влітку:  3. Звіт батьківського комітету. | | вересень  2020  січень  2021  квітень  2021 | | вихователі  психолог  вихователі  вихователі  старша медична сестра | |
| 1.  2.  3.  1.  2.  3.  1.  2.  3. | **Молодший дошкільний вік**  1. Організація навчально – виховного процесу дітей молодшого віку в дитячому садку та вдома.  2.Вікові особливості та завдання виховання й розвитку дітей молодшого дошкільного віку.  3.Вибори батьківського комітету.  1. Розвиваємо мовлення дітей з колиски.  2. Стилі й методи виховання в сімї.  1. Батьківська єдність – важливий закон в сім’ї.  2. Культура харчування з самого малку.  3. Попередження дитячого травматизму.  4.Звіт батьківського комітету.  **Середній дошкільний вік**  1.Вікові особливості дітей п’ятого року життя.  2. Родинне виховання.  3.Вибори батьківського комітету.  1. Сучасні підходи до фізичного виховання та оздоровлення дошкільнят у дитячому садку та сім'ї.  2. Трудові доручення вдома і в дитячому садку.  1. Формування самостійності у дітей.  2. БЖ «Один вдома».  3.Звіт батьківського комітету.  **Старший дошкільний вік**  1.Вікові особливості розвитку та завдання виховання дітей старшої групи.  2. Ознайомлення батьків із пам`яткою: «Що повинна знати й уміти дитина старшого дошкільного віку наприкінці навчального року».  3. Попередження дитячого травматизму.  4. Вибори батьківського комітету.   1. Сучасні підходи до фізичного виховання та оздоровлення дітей в сім’ї.   2. Як підготувати дитину до школи.  1. Про готовність дітей до навчання у школі «Портрет випускника».  2. Безпека дошкільників турбота дорослого.  3. Загальні питання, підсумки діяльності батьківського комітету. | | вересень  2020  січень  2021  квітень  2021  вересень  2020  січень  2021  квітень  2021  вересень  2020  січень  2021  квітень  2021 | | вихователі  психолог  вихователі  вихователі  вихователі  психолог  вихователі  вихователі  вихователі  психолог  вихователі  вихователі | |
| **3. Дні відкритих дверей** | | | | | | |
| 3.1. | | 1. «Осінні барви».  2. «Новорічна казка».  3. Свято «Люба матуся».  4.День сім’ї: «Родинний вогник любові».  5. День відкритих дверей.  6. Фізкультурні свята.    7. Фізкультурні розваги. | | жовтень  грудень  березень  травень  що місяця  1 раз на місяць  2 рази на місяць  щомісяця. | | музичний керівник  вихователі |
|  | | | | | | |
| **4. Консультації для батьків** | | | | | | |
| 4.1. | 1.Секрети адаптації малюків (психофізичне забезпечення процесу адаптації до дитячого садка). | | вересень  2020 | | практичний психолог | |
|  | 2.Розвиток мовлення дітей від 3 до 6 років – запорука мовленнєвої компетентності дитини (поради логопеда). | | жовтень  2020 | | вихователі | |
|  | 3.Батьки і безпека життєдіяльності дитини. | | листопад  2020 | | вихователі | |
|  | 4.Дитяча кімната – маленький світ вашого малюка. | | грудень  2020 | | вихователі | |
|  | 5. «Щоб комп’ютер розвивав». | | січень  2021 | | вихователі | |
|  | 6.Темперамент – основа поведінки дитини. | | Лютий  2021 | | вихователі | |
|  | 7.Граємо з дитиною всією родиною (пізнавальний, логіко-математичний, мовленнєвий розвиток дошкільників). | | Березень  2021 | | вихователі | |
|  | 8.Роль українського фольклору в вихованні дітей. | | Квітень  2021 | | практичний психолог | |
|  | 9.Готовність до школи чого ми не розуміємо. | | Травень  2021 | | практичний психолог | |

**5.8. Робота з суспільними організаціями**

**Співпраця з ПК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Погодити графіки роботи працівників дошкільного навчального закладу. | вересень  2020 | адміністрація  голова ПК |
| 2. | Організація роботи щодо забезпечення безпечної діяльності всіх учасників НВП. | 2020-2021н.р. | адміністрація |
| 3. | Співпрацювати профспілковому комітету з адміністрацією закладу щодо виконання колективного договору. | постійно | адміністрація  голова ПК |
| 4. | Затвердити графік відпусток працівників дошкільного навчального закладу на 2021рік. | січень  2020 | завідувач  голова ПК |
| 5. | Підготувати звіт про хід виконання колективного договору між ПК та адміністрацією. | січень  2021 | завідувач  голова ПК |
| 6. | Організація суботників серед членів профспілки по прибиранню території закладу та організації косметичних ремонтних робіт. | 1 раз у квартал | голова ПК |
| 7. | Організація та проведення спільних заходів та свят в ЗДО. | 2020-2021 | завідувач |

**План роботи Ради закладу дошкільної освіти**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | 1. Про реалізацію програми розвитку ЗДО до 2020 року(шляхи покращення матеріально технічної бази ЗДО на 2020-2021 н.р.)  2.Аналіз фізкультурно - оздоровчої роботи за 2020-2021 н.р. | жовтень  2020 | завідувач  вихователь методист |
| 2. | 1. Аналіз стану захворюваності в ЗДО за 2020 рік.  2.Звіт комісії про роботу щодо охорони життя вихованців та безпечної організації НВП.  3. Оперативні питання. | січень  2021 | ст. медична сестра  вихователь – методист  завідувач |
| 3. | 1. Результати атестації педагогічних працівників.  2. Заслуховування питань з організації харчування дітей в ЗДО.  3.Робота психологічної служби. | березень  2021 | вихователь -  методист  сестра мед. з дієт харчуван.  психолог |
|  | 1. Підсумки роботи Ради ЗДО.  2. Про організацію оздоровлення дітей в літній період.  5. Аналіз методичної роботи в ЗДО за 2020-2021 навчальний рік. | травень  2021 | завідувач  ст. медична сестра  вихователь-методист |

**План роботи батьківського комітету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1.  2. | 1.Зміст і значення роботи в ЗДО в розвитку дітей дошкільного віку.  2.Ознайомлення з положенням про батьківський комітет дошкільного закладу.  3.Звіт і вибори батьківського комітету. Розподіл обов’язків між членами БК.  1.Аналіз взаємодії колективу та батьків щодо збереження здоров’я дітей.  2.Організація харчування в дітей в ЗДО.  1. Аналіз оцінки якості освіти дітей за 2020-2021 навчальний рік.  2.Звіт про роботу з питань безпеки при організації НВП в ЗДО.  3.Звіт БК за роботу за рік. | жовтень  2020  січень  2021  травень  2021 | завідувач  голова БК  завідувач  голова БК  медична сестра з дієт харчування  завідувач  вихователь-методист  голова БК |

**Взаємодія з шефськими та спонсорськими організаціями**

МЕТА: організація роботи по залученню позабюджетних джерел ЗДО.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1.  2.  3.  4. | Взаємодія з громадськими організаціями та приватними підприємцями щодо забезпечення оптимальної діяльності закладу.  Співпраця з батьківською громадськістю.  Залучення громади до колективної праці на толоках, благодійних акціях.  Організація свята до дня захисту дітей з запрошенням дітей та батьків мікрорайону. | постійно  постійно  постійно  2020 -2021н.р.  1 червня  2021 | завідувач  адміністрація  БК  адміністрація  вихователь-методист |

1. **РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Назва ППД | Зміст роботи | Термін,  відповідальні |
| «Розвиток творчих здібностей дошкільників засобами декоративного малювання» | Вивчення досвіду роботи ЗДО № 270 «Іскринка», автор Вельможко Людмила Іванівна, вихователь. | протягом року  вихователь -методист |

**6.2. Оснащення методичного кабінету**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1.  2.  3.  4.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13.  14. | Скласти режим дня та мережу занять на навчальний рік для всіх вікових груп.  Удосконалити банк методичного забезпечення організації життєдіяльності дітей згідно Базового компоненту дошкільної освіти.  Продовжити накопичення практичного матеріалу за розділами програм «Дитина в дошкільні роки».  Систематизувати матеріали з логіко математичного розвитку.  Продовжити збагачувати теоретичний та практичний матеріал з патріотичного виховання дошкільників.  Надавати консультації педагогів з питань навчально-виховних програм, написання планів, питань самоосвіти, методики проведення занять, режимних моментів, роботи з батьками.  Поповнити методичний кабінет сучасною психолого – педагогічною літературою та періодикою.  Продовжити роботу над забезпеченням обов’язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок згідно Типовому переліку.  Поповнити методичний фонд наочно-дидактичними посібниками, атрибутами, аудіовізуальними засобами.    Систематизувати власні напрацювання та напрацювання педагогів за обраною темою.  Поповнити банк даних інноваційних технологій.  Підготувати рекомендації на допомогу вихователям по вивченню та впровадженню інноваційних педагогічних технологій.  Організовувати виставки новинок педагогічної літератури та тематичні. | серпень  2020н.р.  2020-2021 н.р.  2020-2021 н.р.    листопад  2020  грудень  2020 н.р.  2020-2021 н.р.  2020-2021 н.р.  2020-2021 н.р.  2019-2020 н.р.  2020-2021 н.р.  2020 -2021 н.р.  жовтень  2020 н.р.  2020-2021 н.р. | вихователь - методист  вихователь - методист  вихователь – методист,  вихователі  вихователь – методист,  вихователі  вихователь – методист  вихователі  вихователь – методист,  вихователі  вихователь - методист  вихователь - методист  адміністрація  вихователь – методист,  вихователі  вихователь – методист,  вихователі  вихователь – методист  вихователь – методист |

**7. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**7.1 Створення розвивального життєвого простору дитини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Форми  відображення  контролю |
| 1. | Проведення капітальних та косметичних ремонтних роботи:  - заміна технологічного обладнання на харчоблоці, пральні;  - ремонт харчоблоку;  - ремонт пральні;  - заміна асфальтного покриття території закладу. | 2020-21н.р. | завідувач  батьківський комітет | загальні збори  виробничі наради |
| 2. | Оформлення передплати на 2020 рік. | жовтень  2020 | вихователь- методист | загальні збори |
| 3. | Придбання медикаментів та дезінфікуючих речовин. | вересень  2020 | медсестра | загальні збори |
| 4 | Вчасно поповнювати ЗДО необхідним інвентарем та миючими засобами, згідно санітарно-гігієнічних вимог. | постійно | завідувач  завгосп | виробничі наради |
| 5. | Перевірка опалювальної системи, підготовка до опалювального сезону. | вересень  2020 | завгосп | виробничі наради |
| 6. | Проведення сезонних робіт на присадибній ділянці та її благоустрій. | 2020- 2021н.р. | завгосп | виробничі наради |
| 7. | Подальше укомплектування музично-спортивної зали, груп обладнанням згідно Типового переліку. | 2020-2021н.р. | завідувач | виробничі наради |
| 8. | Продовжувати збагачення ігрового середовища груп сучасним ігровим обладнанням. | 2020-2021н.р. | вихователі  БК | батьківські збори |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Форма відображення  контролю |
| 1. | Забезпечити функціонування закладу в межах лімітів енергоносіїв, водопостачання | щомісячно | завідувач  завгосп | виробнича нарада |
| 2. | Контроль за виконанням норм споживання, води енергоносіїв та тепла. | потижнево | завгосп | виробнича нарада |
| 3. | Скласти штатний розпис. Тарифікація педагогічних кадрів. | серпень  2020 | завідувач | Рада ЗДО |
| 4. | Комплектація груп відповідно до віку дітей та запиту батьків. | серпень  2020 | завідувач | Виробнича  нарада |
| 5. | Аналіз використання коштів фонду заробітної плати | щомісячно | завідувач | Рада ЗДО |
| 6. | Скласти та затвердити графік роботи працівників на 2020-2021 н. р. | вересень  2020 | завідувач | Рада ЗДО |
| 7. | Ведення кадрової документації згідно законодавства. | постійно | завідувач | Виробнича  нарада |
| 8. | Організація роботи благодійного фонду закладу згідно чинного законодавства. | постійно | голова БК  завідувач | Загальні збори, БК |
| 9. | Забезпечити своєчасне проходження медичних оглядів працівниками закладу. | жовтень  квітень | медсестра | Виробнича нарада |
| 10. | Проведення заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період | вересень  жовтень  2020 | завгосп | Рада ЗДО |
| 11. | Контроль за експлуатацією споруд та обладнання:  - електрообладнання ;  - освітлення приміщень та території;  - меблів, спортивного та іншого обладнання. | постійно | завгосп | Виробнича нарада |

**7.2.1. Заходи щодо виконання Закону України**

**«Про охорону праці»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Форма відображення  контролю |
| 1. | Формування наказу «Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності» | 09.2020 | завідувач | наказ |
| 2. | Ознайомити трудовий колектив з правилами внутрішнього розпорядку, законодавчими актами про охорону праці. | вересень  2020 | завідувач | виробнича нарада |
| 3. | Проведення навчання та атестації з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників ЗДО. | 09 - 10 2020 | завідувач | протокол, журнал інструктажу |
| 4. | Поповнення інформаційно – правого банку законодавчих та нормативних актів з охорони праці. | 2020-2021 н.р. | завідувач | банк даних |
| 5. | Перегляд та оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | 09.2020 | завідувач | інструкція |
| 6. | Контроль за дотримуванням санітарно-гігієнічних норм в побутових приміщеннях, групах та ділянках ЗДО. | на протязі року, щоденно | завідувач  старша медична сестра | інформація  до Ради |
| 7. | Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності з учасниками НВП згідно вимог чинного законодавства. | 2020-2021н.р. | завідувач  завгосп | наказ, журнал інструктажу |
| 8. | Проведення обстеження території дитячого садка з метою виявлення та знешкодження рослин та грибів, небезпечних для життя і здоров’я людини. | осінь, весна, літо | старша медична сестра | журнал інструктажу |
| 9. | Проводити перевірку зовнішнього та ігрового обладнання у музично –спортивній залі. | два рази на рік | завгосп | акти |
| 10. | Проводити своєчасну обрізку дерев та сухостою. | осінь  весна | завгосп | акти |
| 11. | Забезпечити якісний аналіз стану та причин травматизму невиробничого характеру. | щоквартально | завідувач | матеріали |
| 12. | Звіти про виробничий та невиробничий травматизм. | раз на квартал | завідувач | звіт |
| 13. | Організувати оперативне інформування ЗДО про нещасні випадки, які сталися з дітьми та виконання заходів, розроблених комісіями з розслідування нещасних випадків. | постійно | завідувач | виробнича нарада |
| 14. | Оновлення матеріалів в інформаційному куточку з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | 2020-2021н.р. | завідувач | інформаційні матеріали |
| 15. | Провести Тижні знань безпеки життєдіяльності | жовтень  квітень | музичний керівник  вихователь -методист | матеріали |
| 16. | Організувати проведення конкурсів, тижнів, місячників безпеки згідно річного плану району. | за планом ТВО | вихователь -методист | матеріали |
| 17. | Знайомити дітей з правилами безпечної поведінки під час ігор та праці для попередження травматизму. | 2020-2021н.р. | вихователі | матеріали |
| 18. | Планування та реалізація роботи з батьками з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | 2020-2021н.р. | завідувач | матеріали |
| 19. | Проведення всесвітнього дня охорони праці, тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | квітень  2021 | педколектив | матеріали |

**7.2.2. Заходи щодо забезпечення протипожежної безпеки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Формування наказу:  «Про організацію роботи пожежної безпеки»,  «Про організацію роботи пожежної безпеки в осінньо – зимовий період 2020 – 2021 н.р.»,  «Про організацію роботи з пожежної безпеки в весняно – літній період 2020 – 2021 н.р.». | вересень  2020  вересень  2020  березень  2021 | завідувач |
| 2. | Провести облік та перевірку засобів пожежогасіння. | вересень | завгосп |
| 3. | Проведення інструктажів з пожежної безпеки з працівниками. | в системі | завгосп |
| 4. | Відпрацювання з учасниками НВП практичних дій під час евакуації на випадок пожежі. | раз на рік | завідувач |
| 5. | Оновлення інформаційних куточків з пожежної безпеки. | щомісячно | вихователі |
| 6. | Ознайомити педагогів з вимогами пожежної безпеки для приміщень під час проведення культурно-масових заходів. | грудень  2020 | завгосп |
| 7. | Систематично планувати та проводити роботу з профілактики пожежної безпеки через всі види дитячої діяльності згідно вимог програми. | 2020-2021н.р. | вихователь – методист,  вихователі |
| 8. | Провести Тижні знань безпеки життєдіяльності. | жовтень  квітень | вихователь – методист,  вихователі |
| 9. | Прийняти участь в у районних конкурсах дитячого малюнка з питань пожежної безпеки | два рази на рік | вихователь – методист,  вихователі |
| 10. | Провести перегляд вистави лялькового театру на протипожежну тематику. | згідно плану | вихователь – методист |
| 11. | Поповнення банку методичних розробок з протипожежної тематики. | 2020-2021н.р. | вихователь – методист,  вихователі |
| 12. | Підготувати звіти:  - про стан пожежної безпеки. | щоквартально  за півріччя, рік | завідувач |
| 13. | Планування та здійснення роботи з батьківською громадськістю з пожежної безпеки. | 2020-2021н.р. | вихователь – методист,  вихователі |
| 14. | Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами на протипожежну тематику. | 2020-2021н.р. | вихователь – методист,  вихователі |
| 15. | Розглянути питання профілактики пожежної безпеки на батьківських зборах. | згідно плану | вихователь – методист,  вихователі |
| 16. | Залучати батьків до участі в конкурсах малюнків, виготовленні дидактичного матеріалу на пожежну тематику. | 2020-2021н.р. | вихователь – методист,  вихователі |

**7.2.3. Заходи щодо виконання Закону України**

**“Про дорожній рух”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Поновити організаційний наказ «Про організацію роботи на виконання закону України «Про дорожній рух». | вересень  2020 | завідувач |
| 2. | Провести інструктаж з педагогічним та технічним персоналом щодо знань з ПДР. | вересень  2020 | завідувач |
| 3. | Прийняти участь в Всеукраїнському рейді „Увага! Діти на дорозі!” | серпень  вересень | вихователь – методист |
| 4. | Підготувати звіти про стан дорожнього -травматизму при ДТП. | 2020-2021н.р. | завідувач |
| 5. | Оновлення в ЗДО інформаційного куточку з безпеки руху «Дитина і вулиця». | 2020-2021н.р. | завідувач |
| 6. | Прийняти участь в конкурсі малюнків серед вихованців з питань профілактики ДТП. | два рази на рік | вихователь – методист,  вихователі |
| 7. | Організувати розваги для дітей з питань безпечної поведінки на вулиці.  «Автомобільні перегони».  «Дорожній рух – правила для всіх» | листопад  квітень | музичний – керівник |
| 8. | Провести перегляд вистави лялькового театру «Казки Світлофора». | листопад  2020 | музичний – керівник |
| 9. | Оновлення інформації для батьків на стенді «Увага! Діти на дорозі». | щомісячно | вихователь-методист |
| 10. | Провести консультацію на методичній нараді щодо профілактики дорожньо-транспортного травматизму. | квітень  2020 | вихователь-методист |

**7.2.4. Заходи щодо попередження невиробничого травматизму**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Ознайомити працівників з нормативними документами про порядок розслідування та облік нещасних випадків невиробничого характеру. | вересень  2020 | завідувач |
| 2. | Провести консультацію для працівників щодо попередження побутового травматизму. | жовтень  2020 | завідувач |
| 3. | Звітувати про стан травматизму невиробничого характеру в ЗДО . | 2020-2021н.р. | завідувач |
| 4. | Підготувати аналіз стану та причин травматизму невиробничого характеру. | 2020-2021н.р. | завгосп |
| 5. | Провести Тижні безпеки та місячники безпеки життєдіяльності. | 2020-2021н.р. | вихователь- методист,  вихователі |
| 6. | Організувати театральні вистави для дітей з питань безпечної поведінки. | 2020-2021н.р. | музичний керівник |
| 7. | Провести конкурси малюнків з безпеки життєдіяльності. | листопад  квітень | вихователь- методист,  вихователі |
| 8. | Організувати роботу з вихованцями з питань:   * безпеки життєдіяльності; * правил поведінки на воді, льоду; * безпечні ігри;   - профілактики отруєнь хімічними  речовинами, газом, грибами,  отруйними рослинами тощо;  - поводження з ртуттю;  - електробезпеки. | 2020-2021н.р. | вихователь- методист |
| 9. | Поповнити банк методичних розробок з напрямку профілактики дитячого травматизму. | листопад  2020 | вихователь- методист |
| 10. | Організувати просвіту батьків згідно профілактики дитячого травматизму. | 2020-2021н.р. | вихователь- методист, вихователі |

**7.2.5. Заходи щодо виконання Закону України**

**«Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Підготувати заклад до навчального року відповідно до Санітарного регламенту для ЗДО (наказ Міністерства охорони здоров'я України 24.03.2016 № 234). | вересень  2020 | завідувач |
| 2. | Провести навчання та перевірку знань працівників з питань санітарії та гігієни. | вересень  2020 | старша медична сестра |
| 3. | Забезпечити ЗДО медикаментами, миючими та дезінфікуючими засобами. | постійно | завідувач |
| 4. | Облік і аналіз гострої захворюваності дітей. | щомісячно | ст. медична сестра |
| 5. | Дієвий контроль за виконанням:   * санітарно-гігієнічного режиму; * повітряно-температурного режиму; * світлового та повітряно * температурного режиму; * проведенням медичних оглядів працівників; * харчування дітей;   - антропометрія дітей тощо. | постійно | старша медична сестра |
| 6. | Складання мережі занять з урахуванням санітарно гігієнічних вимог, в межі максимального навантаження, забезпечення регламентованих перерв між заняттями. | до 1 вересня | вихователь -методист |
| 7. | Організувати якісне проведення ранкової гімнастики та занять з фізкультури. | постійно | вихователь -методист |
| 8. | Поновляти актуальну інформацію для батьків з питань COVID-19 | щомісячно | вихователь –методист,  вихователі |
| 9. | Проводити роз’яснювальну роботу серед батьків з питань здорового способу життя. | постійно | старша медична сестра |
| 10. | Організувати проведення:  «Всесвітнього Дня здоров’я».  «Всесвітнього дня боротьби з туберкульозом». | квітень | ст. медична сестра |

**7.3. Медико – профілактична робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| **1. Організаційна робота** | | | |
| 1.1 | Скласти і затвердити графік роботи старшої медичної сестри. | вересень  2020 | завідувач |
| 1.2 | Скласти та затвердити список вихованців за станом здоров’я. | вересень  2020 | ст. медична сестра |
| 1.3 | Поновити необхідну медичну документацію медичного кабінету. | вересень  2020 | ст. медична сестра |
| 1.4 | Прийом дітей до ЗДО за наявності всієї необхідної документації. | протягом року | завідувач |
| 1.5 | Систематичне ведення всієї обов’язкової документації за встановленою формою. | постійно | ст. медична сестра |
| 1.6 | Аналіз стану захворюваності дітей з медичним та педагогічним персоналом закладу. | кінець кожного місяця | старша медична сестра |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.7 | Забезпечити аптечки необхідними ліками та медичними інструментами . | за необхідністю | завідувач  ст. медична сестра |
| 1.8 | Брати участь на педрадах, радах ЗДО на яких виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей. | раз у квартал | старша медична сестра |
| 1.9 | Скласти план-графік фізкультурно-оздоровчих заходів. | серпень  2020 | ст. медична сестра |
| **2. Лікувально – профілактична робота** | | | |
| 2.1 | Проведення антропометричних вимірювань дітей:  - ранній вік  - дошкільний вік | 1 раз на місяць  раз на квартал | ст. медична сестра вихователі |
| 2.2 | Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення їх ізоляції до приходу батьків. | постійно | старша медична сестра |
| 2.3 | Проводити контрольний огляд дітей на коросту та педикульоз. | постійно | ст. медична сестра ,  вихователі |
| 2.4 | Проводити аналіз захворюваності дітей. | щомісячно | ст. медична сестра |
| 2.5 | Визначати дітям групу здоров’я, фізичного розвитку, групу з фізкультури. | вересень  2020 | старша медична сестра |
| 2.6 | Проведення оглядів дітей після хвороби та відпусток батьків. | за потребою | ст. медична сестра |
| 2.7 | Дати рекомендації по веденню “Листів здоров’я”. Контролювати наявність та ведення “Листів здоров’я” | за потребою | старша медична сестра |
| 2.8 | Контроль маркірування меблів відповідно до зросту дітей. | постійно | ст. медична сестра |
| 2.9 | Здійснювати контроль за:  - проведенням ранкової гімнастики;  - проведенням фізкультурних занять  (фізіологічна крива). | постійно | старша медична сестра |
| **3. Протиепідемічна робота** | | | |
| 3.1 | Контроль за санітарно-гігієнічним режимом згідно з інструкцією. | постійно | ст. медична сестра |
| 3.2 | Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних та миючих засобів. | постійно | старша медична сестра |
| 3.4 | Проведення протиепідемічних заходів щодо боротьби з грипом, COID-19 та іншими респіраторними захворюваннями. | протягом року | ст. медична сестра ,  вихователі |
| 3.5 | Контроль за ранковим прийомом дітей. | постійно | ст. медична сестра ,  вихователі |
| 3.6 | При виявленні інфекційних захворювань додержуватись санітарних правил і проводити профілактичні заходи. | 2020-2021н.р. | старша медична сестра |
| 3.7 | Проводити огляд дітей та співробітників закладу на педикульоз. | постійно | ст. медична сестра ,  вихователі |
| 3.8 | На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках. | 2020-2021н.р. | старша медична сестра |
| 3.9 | Вести контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів робітників дошкільного закладу. | 2020-2021н.р. | старша медична сестра |
| **4. Санітарно – гігієнічна робота** | | | |
| 4.1 | Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків. | постійно | ст. медична сестра |
| 4.2 | Контроль за світловим та повітряно – температурним режимом. | постійно | ст. медична сестра |
| 4.3 | Контроль за виконанням співробітниками та вихованцями правил особистої гігієни. | постійно | старша медична сестра |
| 4.4 | Контроль за своєчасною заміною постільної білизни. | постійно | ст. медична сестра |
| 4.5 | Контроль за проведенням генеральних прибирань та розподілом обов’язків серед технічного персоналу. | раз на місяць | старша медична сестра |
| 4.6 | Контроль за пранням та обеззаражуванням білизни, за методикою миття та дезінфекції посуду по групам. | постійно | ст. медична сестра |
| 4.7 | Проводити санмінімум з персоналом. | протягом року | ст. медична сестра |
| 4.8 | Розміщати в батьківських куточках матеріали з COVID-19. | постійно | ст. медична сестра |
| **5. Санітарно – просвітницька робота** | | | |
| 5.1 | Проведення бесід і лекцій для співробітників і батьків з питань :  - режиму дня дома і в дошкільному  закладі;  - раціонального харчування;  - фізичного виховання та загартування;  - адаптації;  - COVID-19;  - профілактики травматизму. | постійно | старша медична сестра |
| 5.2 | Консультації для вихователів:  - «Як поводитися під час карантину COVID-19».  - «Засоби загартування дітей».  - «Профілактика плоскостопості».  - «Інфекційні захворювання дітей дошкільного віку».  Консультації для помічників вихователя:  - «Санітарно – гігієнічний режим при карантині з COVID-19».  - «Правила обробки приміщень при карантинах».  - «Особиста гігієна та прибирання приміщень».  - «Обов’язки технічного персоналув вихованні гігієнічних навичок у дітей».  Консультації для працівників харчоблоку:  - «Особиста гігієна працівників кухні.  - «Генеральні прибирання».  - «Правила обробки сирих овочів для приготування салатів».  Консультації для батьків:  - «Поради під час пандемії з COVID-19».  - «Профілактичні щеплення їх необхідність».  - «Повноцінне харчування дитини».  - «Загартування як спосіб підвищення імунітету». | 10.2020  12.2020  02.2020  04.2020  09.2020  10.2020    11.2020  01.2020  09.2020  10.2020  12.2020  09.2020  11.2020  01.2020  02.2020 | старша медична сестра  старша медична сестра  старша медична сестра  старша медична сестра |
| 5.3 | Поновлювати актуальну інформацію для батьків з питань COVID-19. | постійно | ст. медична сестра |
| 5.4 | Проводити індивідуальні бесіди з батьками про стан здоров’я дітей за запитом. | за потреби | ст. медична сестра вихователі |
| 5.5 | Своєчасно оновлювати інформацію в інформаційному куточку . | протягом року | ст. медична сестра |

**7.4 Організація харчування**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні |
| 1. | Формування наказу «Про організацію харчування». | 09.2020 | завідувач |
| 2. | Забезпечити облік виконання норм харчування дітей, аналіз корегування за 5 днів. | щоденно | медична сестра з дієт харчування |
| 3. | Здійснення контролю за батьківською оплатою. | щомісячно | завідувач  вихователі |
| 4. | Ведення обліку дітей пільгових категорій. | протягом року | медична сестра з дієт харчування |
| 5. | Контроль за організацією харчування дітей: збалансованість, виконання норм та вартості харчування. | постійно | медична сестра з дієт харчування |
| 6. | Працювати згідно єдиного перспективного меню. | постійно | медична сестра з дієт харчування |
| 7. | Складання меню-розкладки. | щоденно | медична сестра з дієт харчування |
| 8. | Проводити підрахунок калорійності та виконання норм. | щоденно | медична сестра з дієт харчування |
| 9. | Здійснювати контроль за збереженням продуктів харчування, їх якістю в коморі | постійно | мед. сестра з дієт харчуваня |
| 10. | Контролювати вихід та якість приготовлених страв. | щоденно | медична сестра з дієт харчування |
| 11. | Підготовка щомісячних звітів щодо виконання норм та вартості харчування. | щомісячно | медична сестра з дієт харчування |
| 12. | Контроль за роздачою їжі в групах. | постійно | медична сестра з дієт харчування |
| 13. | Контроль за санітарним станом харчоблоку. | щоденно | медична сестра з дієт харчування |
| 14. | Перевірка якості приготовленої їжі та ведення журналу бракеражу. | постійно | медична сестра з дієт харчування |
| 15. | Розглядання питання з організації харчування на оперативних нарадах. | протягом року | медична сестра з дієт харчування |
| 16. | Контроль за веденням відповідної документації медичної сестри з дієт харчування, старшої медичної сестри, комірника. | один раз на місяць | завідувач |
| 17. | Санітарно-просвітницька робота з організації харчування. | протягом року | медична сестра з дієт харчування |
| 18. | Наявність стенду інформації для батьків з питань харчування та його практичного функціонування. | за потребою | члени ради харчування |

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

**МАСОВИХ ЗАХОДІВ З ФІЗИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

**План проведення свят**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема | Дата | Відповідальні |
| 1. | **Традиційні свята**   1. Свято до дня знань. 2. Осіннє свято «Осінь радісна пора».   3. Новорічні свята «Снігові візерунки».  4. Свято «Моя матуся найкраща».  5. Випускний ранок «До побачення садок»  6. Свято, присвячене Дню захисту дітей «Свято дитинства». | вересень  жовтень  грудень  березень  травень  2021  червень  2021 | муз. керівник  всі групи    старша група  всі групи |

**План організаційно – масових заходів,**

**дійств музично – естетичного напрямку**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема | Дата | Відповідальні |
| 1. | **РАННІЙ ВІК**  1. Давайте познайомимося  2. «У гості до Ведмедика Мишка»  1. «Ладоньки - ладусі»  2. «Курочка Ряба» - настільний театр  1. Подорож до казок  2. «Пригоди осіннього дощику»  1. «Зимонька прийшла» (Ігри, забави)  2. Свято Миколая.  (музично-ігрова програма)  1. Я Мороза не боюся.  (музична розвага)  2. «Рукавичка» настільний театр.  1. «Малюки - сніговички»  2. «Потішки співаємо, на брязкальцях граємо»  1. Ігрова програма «Весна-красна в гості прийшла»  2. Будуть ніжки танцювати, а сопілка вигравати.  1. Веселі кошенята  2. Весняні дзвіночки  1. «Променисте сонечко»  2. «Курочка, зайчатко, кицюнька» | вересень  1 тиждень  3 тиждень  жовтень  1 тиждень  3 тиждень  листопад  1 тиждень  3 тиждень  грудень  1 тиждень  3 тиждень  січень  1 тиждень  3 тиждень  лютий  1 тиждень  3 тиждень  березень  1 тиждень  3 тиждень  квітень  1 тиждень  3 тиждень  травень  1 тиждень  3 тиждень | муз. керівник |
| 2. | **МОЛОДШИЙ ДОШКІЛЬНИЙ ВІК**  1.«Ми дітки веселі».  2. «Сірник маленький, а біда велика».  1. В гості до сонечка  2. «Курчатко» (фланелеграф)    1. «Казка за казкою».  2. «Чарівна торбинка» (музично - ігрова розвага).  1. Свято Миколая.  2.«Білі кольори зими» (тематична розвага)  1. Різдвяні розваги.  2. «Снігова руханка».    1. Подорож у зимову казку.  2. «Весело нам в ігри грати, веселитись, танцювати».  1. «Сонце стукає в віконце».  2. «Де поділася Весна?»  1. Ляльковий театр «Казка про півника та мишенят».  2. «До нас завітав клоун Бім Бом»    1. Родинне свято «Щаслива сім’я».  2. «У світі музичних звуків». | вересень  2 тиждень  4 тиждень  жовтень  2 тиждень  4 тиждень  листопад  2 тиждень  4 тиждень  грудень  2 тиждень  4 тиждень  січень  2 тиждень  4 тиждень  лютий  2 тиждень  4 тиждень  березень  2 тиждень  4 тиждень  квітень  2 тиждень  4 тиждень  травень  2 тиждень  4 тиждень | муз. керівник |
| 3. | **СЕРЕДНІЙ ДОШКІЛЬНИЙ ВІК**  1. «Вогонь наш друг і ворог».  2. «Шурхотливі мишенята».  1. «Свято музики»  2. «У лісочок ми підемо, грибів, ягід наберемо»  1. «Чарівна скринька»  2. Як звірі до зими готуються.  1. «Свято Миколая» ігрова програма.  2. «Біла книга зими».    1. «Хай святкує Україна» різдвяні розваги  2. «Ой сніг - сніжок» (музично-ігрова програма).  1**.** «Гарні друзі є в зими: санки, лижі, ковзани».  2. «Теремок - холодок».  1. «Жива природа».  2. «Дарунки музичної скриньки».  1. «Забавлянки весняного дощику».  2. «Як козаки скарб шукали».  1. «Казка вчить, як на світі жити»  2. «Чарівна краса вишиванки». | вересень  2 тиждень  4 тиждень  жовтень  2 тиждень  4 тиждень  листопад  2 тиждень  4 тиждень  грудень  2 тиждень  4 тиждень  січень  2 тиждень  4 тиждень  лютий  2 тиждень  4 тиждень  березень  2 тиждень  4 тиждень  квітень  2 тиждень  4 тиждень  травень  2 тиждень  4 тиждень | муз. керівник |
| 4. | **СТАРШИЙ ДОШКІЛЬНИЙ ВІК**  1. «Правила для пішоходів».  2. «Пригоди в царстві вогню».  1. «Зустріч із Королевою Музики»  2. «Музична фантазія Осені»  1. «Осінній ринг за участю сімейних команд»  2. «Чарівний букет народних ігор»  1. «Музичний квест»  2. «У пошуках скарбів»  1. «Хай святкує Україна»(театралізоване дійство за народними традиціями)  2. «Україна – єдина родина» (до Дня Соборності)  1. «Зустріч з Мелодією»  2. «У пошуках гри, або місіс Тиша проти»  1. «Любий, Тарасе!» літературний вечір.  2. Родина – як зірка єдина (родинне свято)  1. Що таке музика?  2. «Країна музичних ігор» (музична розвага з використанням ігрових технологій М.Шутя).    1. «Мої улюблені пісні»  2. «Чарівна краса вишиванки». | вересень  1 тиждень  3 тиждень  жовтень  1 тиждень  3 тиждень  листопад  1 тиждень  3 тиждень  грудень  1 тиждень  3 тиждень  січень  1 тиждень  3 тиждень  лютий  1 тиждень  3 тиждень  березень  1 тиждень  3 тиждень  квітень  1 тиждень  3 тиждень  травень  1 тиждень  3 тиждень | муз. керівник |

**Фізкультурні свята та розваги**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний  Групи |
| 1.  2.  3.  4. | **Спортивні розваги**  1. «З фізкультурою ми дружимо».  2. «Якщо радісно живеться , той здоров`я всім дається».  3. «Розвага з Колобком».  «Всією сім'єю на старт»  4. «Лісовими стежинками».      5. «Пригоди лісовичка».    «Веселі старти»  6. «Малюки - здоров’ячки»  «Малі Олімпійські ігри»    7. «Грай дітвора!».  8. «Люблять м’ячики малята , щоб здоров`я гарне мати»  9. «Ми веселі діти, дуже раді іграм».  «День спортивної гри».    Спортивні свята  1. «Ми – діти козацького роду».  2. «Спритні,вправні дошкільнята».  3. «З фізкультурою ми дружимо, бо її  ми любим дуже».    Дні здоров’я  1.«Щоб рости міцними й дужими з вітамінами ми дружимо».  2.«Про лінь забудеш – здоровим будеш».  3.«Щоб в садочку було гарно треба бути всім охайними».  4.«Щоб зими нам не боятись треба добре гартуватись».  5.«Здоров’я дитини то радість родини».  6.«Будь природі другом».  7.«Козацькому роду нема переводу».  8.«Рости, здоровим виростай і про природу завжди дбай».  9.«Ми спортсмени-малюки з батьками граєм залюбки»»  Тиждень фізкультури   1. **«Здоровим будь!».**   2. «Здоров’я дітей, здоров’я нації!». | 09.2019  10.2019  11.2019      12.2019  01.2020  02.2020  03.2020  04.2020  05.2020  жовтень  грудень  травень  09.2019  10.2019  11.2019  12.2019  01.2020  02.2020  03.2020  04.2020  05.2020  11.2019  03.2020 | вихователі  муз. керівник  всі групи  всі групи  всі групи  ранній вік, молодша група  середня група  старша група  ранній вік, молодша група  середня група  старша група  ранній вік, молодша група  середня група  старша група  всі групи  ранній вік, молодша група  середня група  старша група  ранній вік, молодша група  середня група  старша група  всі групи починаючи  з 3 року життя |

**9. ПСИХОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОСВІТНЬО-ВИХОВНОГО**

**План**

**роботи практичного психолога ЗДО № 143**

**на 2020– 2021 навчальний рік**

**Вступ**

У системі освіти України діє психологічна служба, що забезпечує своєчасне і систематичне вивчення психофізичного розвитку здобувачів освіти, мотивів їх поведінки і діяльності з урахуванням вікових, інтелектуальних, фізичних, гендерних та інших індивідуальних особливостей, сприяє створенню умов для виконання освітніх і виховних завдань.

Метою діяльності психологічної служби є сприяння створенню умов для соціального та інтелектуального розвитку здобувачів освіти, охорони психічного здоров’я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти.

У своїй діяльності психологічна служба керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Етичним кодексом психолога, Положенням про психологічну службу системи освіти України , іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України.

Психологічну службу ЗДО № 143 «Квітковий» представляє практичний психолог Яблонських Тетяна Миколаївна, передбачено 0,5 ставки.

**I. Аналітична частина**

ЗДО (ясла-садок) № 143 «Квітковий» – комунальний заклад дошкільної освіти Запорізької міської ради Запорізької області для дітей віком від 2 до 6 років, у складі якого функціонують групи загального розвитку.

В 2019-2020 навчальному році в дошкільному закладі функціонувало 5 груп – одна група раннього віку, чотири групи дошкільного віку.

Плановий контингент – 128 дітей. Наповнюваність груп дітьми складає - група раннього віку – 25 дітей, груп дошкільного віку – 103 дитини.

Протягом минулого навчального року була проведена робота згідно річного плану роботи практичного психолога.

Психологічний супровід життєдіяльності дошкільного закладу здійснювався практичним психологом, який працював над особистісно-орієнтованим підходом через індивідуальну діагностику, індивідуальні заняття з урахуванням індивідуальних особливостей дітей.

З метою дослідження адаптації новоприбулих дітей до дошкільного закладу було проведено спостереження, анкетування батьків та вихователів. Результати фіксувалися в спеціальному протоколі. Потім складався індивідуальний лист педагогічної і психологічної адаптації, де оцінювався психоемоційний стан дітей. В дослідженні брали участь 25 дітей групи раннього віку, 3 дитини молодшого, 3 середнього дошкільного віку .

В результаті спостережень було виділено 3 групи дітей з різним рівнем адаптації: діти з легкою адаптацією, - середньої тяжкості і - важкою.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рівень адаптації | Кількість дітей | Відсотки |
| легкий | 9 | 29% |
| середній | 20 | 65% |
| важкий | 2 | 6% |

Показники свідчать, що переважає середній рівень адаптації дітей до ЗДО, у відсотковому співвідношенні це становить 65 %, легкий ступінь - 29%, важкий – 6%.

  Робота з дітьми старшого дошкільного віку проводилася згідно річного плану у кілька етапів. Вивчення компонентів готовності до школи було поділене на первинне діагностичне вивчення, що відбувалося у жовтні, та вторинну діагностику у квітні провести не вдалося у зв’язку з карантином.

З метою виявлення стану готовності до шкільного навчання дітей-випускників було проведено детальну аналітичну бесіду, яка виявила, що з 46 випускників 28% мають високий загальний рівень, 47% - достатній рівень, 23% - середній рівень, 2% дітей перебувають у стані мотивації підготовки до шкільного навчання. З метою формування та розвитку психічної складової готовності дитини до навчання у школі, активізації розумової діяльності в процесі засвоєння знань, в дошкільному закладі було проведено цикл занять для дітей  **«Школа майбутніх відмінників: психологічні заняття з підготовки дітей до навчання в школі» (М.Л.Кривоніс, О.Л. Дроботій).**

Враховуючи недоліки та позитивні моменти у роботі зі старшими дошкільниками, у наступному навчальному році варто:

* продовжувати вдосконалювати програму супроводу старших дошкільників та вивчення окремих компонентів готовності до школи;
* більше часу відводити на корекційно - розвиткову роботу з старшими дошкільниками;
* посилити роботу з батьками стосовно різних питань виховання та розвитку дітей старшого дошкільного віку.

На протязі 2019 – 2020 навчального року систематично проводився супровід педагогічного колективу. Проведена робота з питань визначення ступеню професійного стресу. Підібрані та проведені методи для визначення рівня професійного стресу, заповнені бланки, узагальнені результати, тренінгові заняття з даної теми. Слід і надалі продовжити працювати у цьому напрямку.

У минулому навчальному році проводилася консультаційна робота. За консультаціями зверталися батьки, вихователі та адміністрація.

Тематика звернень до практичного психолога:

батьки:

- адаптація дітей до дитячого саду;

- підготовка до навчання у школі;

- тривожність у дитини;

- смоктання пальця;

- страхи дошкільника;

педагоги*:* - розгальмовані вихованці;

- агресивність дитини;

- синдром «професійного вигорання»;

- підготовка дітей до школи та її особливості;

- обдарованість дитини.

Для вихователів, батьків були проведені семінари, семінари - практикуми, лекції, дискусії на теми:

- «Формування ціннісного ставлення до власного здоров’я»;

- тренінг «Психологічна культура вихователя»;

- «Вплив тривожності на міжособистісні стосунки дитини»;

-«Значення національно – патріотичного виховання для розвитку особистості»;

- «Психологічна культура для вихователя»;

- «Профілактика емоційного вигорання педагогів».

Аналіз роботи за навчальний рік показав, що обрані форми і методи, об’єднані зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно впливають на результативність роботи та досягнення мети. Роботу практичного психолога за минулий навчальний рік оцінено як задовільно.

**Перспективи розвитку:**

1. Забезпечити відповідність розвитку дітей згідно віковим нормативам.

2. Підвищувати рівень психологічної культури всіх учасників навчально-виховного процесу.

3. Активізувати роботу з батьками.

**II. Цілепокладаюча частина**

У 2020-2021 н.р. психологічна служба ЗДО № 143 керується «Положенням про психологічну службу в системі освіти України», нормативними актами та наказами Міністерства освіти і науки України, чинним законодавством України.

***Проблемна тема, над якою працює психологічна служба* ЗДО:** «Збагачення соціального досвіду дитини, як засіб становлення загально-пізнавального розвитку та соціальної компетентності дошкільників.

***Тема з самоосвіти:*** «Використання арт – терапевтичних технологій у роботі практичного психолога».

***Основною метою роботи психологічної служби у 2020-2021 н.р. є***

забезпечення різнобічного розвитку дітей, відповідно їх здібностей, задатків, психологічних особливостей, сприяння збагаченню соціального досвіду, формуванню соціальної компетентності та моральних норм у тісній співпраці з сім’ю.

***Основні завдання психологічної служби на 2020-2021 н.р.:***

1. Продовжити забезпечувати відповідність розвитку дитини віковим нормативам, розвивати здібності та нахили дошкільнят шляхом проведення психопрофілактичних занять.
2. Поглибити співпрацю з педагогічним колективом з метою підвищення рівня психологічної компетентності, допомоги у створенні розвивального середовища та сприятливого психологічного клімату.

3. Посилити роботу з батьками дошкільників з метою підвищення психолого-педагогічної компетентності та грамотності, допомоги щодо психічного та емоційного благополуччя дитини.

**III. Змістова частина**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу дошкільного закладу | Термін проведення | Цільова група/аудиторія | Відмітка про виконання |
| **1.** | **Діагностика** |  |  |  |
| 1.1. | 1. Психологічний супровід новоприбулих дітей:  - спостереження за поведінкою та емоційним станом дітей у групі;  - складання листків адаптації;  - опрацювання анкет.  2. Оформлення соціальних карток всіх груп. | 09 – 10 2020 | групи раннього віку, новоприбулі |  |
| 1.2. | 1. Діагностика попереднього орієнтування в рівні розвитку готовності дітей до шкільного навчання.  2. Психодіагностичне обстеження пізнавальної сфери дошкільників. | 10.2020  09 – 10 2020 | старша група № 2  групи №1,5  (мол., сер.) |  |
| 1.3. | 1.Спостереження за дітьми на заняттях та в інших видах діяльності за планом з метою виявлення [дітей](http://ua-referat.com/%D0%94%D1%96%D1%82%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%B0) «групи ризику» (середня та старша групи ). | 11.2020 | середня група №1,  старша група № 2 |  |
| 1.4. | Діагностика емоційної сфери. (за методиками «Казка», «Паровозик») | 12.2020 | середня група №1 |  |
| 1.5. | Дослідження тривожності у дітей молодшого дошкільного віку. | 01.2021 | молодша  група № 5 |  |
| 1.6. | 1.Вивчення обдарованості дошкільників:  - методика « Фігурний тест творчого мислення Торренса».  2. Супровід педагогічного колективу та діагностика молодих вихователів.:  - методика К.Томаса (реагування на конфліктні ситуації);  - методика КОС (комунікативні та організаторські схильності) В.В. Синявського, В.А. Федорошина;  тест щодо міжособистісних взаємин між педагогами ДНЗ (соціометрія). «Формування колективу в ДНЗ» Упорядник: Швайка Л.А., стор. 109 | 02.2021 | старша група № 2  педагоги |  |
| 1.7. | Діагностика агресивності дітей старшого дошкільного віку:   * через спостереження вихователів; * проективна методика «неіснуюча тварина». | 03.2021 | старша група № 2 |  |
| 1.8. | Комплексне визначення рівня психологічної готовності до навчання у школі. | 04.2021 | старша група № 2 |  |
| **2.** | **Профілактика** |  |  |  |
| 2.1. | 1. Групові розвивальні заняття психологічного супроводу дитини в період адаптації до умов ДНЗ. | 10 – 11 2020 | групи раннього віку |  |
| 2.2. | Розвиток дрібної моторики ( пальчикові ігри, пісочна терапія, ігри-шнурівки, мозаїка) | протягом  року | групи раннього віку |  |
| 2.3. | Профілактика страхів. | 11.2020 | молодша  група № 5 |  |
| 2.4. | Розвивальні ігри для розвитку психічних функцій: пам'яті, уваги, уяви, мислення | протягом  року | всі вікові  групи |  |
| 2.5. | Формування психологічної готовності дітей до школи «Школа майбутніх відмінників: психологічні заняття з підготовки дітей до навчання в школі», М. Л. Кривоніс, О. Л. Дроботій. | один раз в тиждень. протягом  року | старша група № 2 |  |
| 2.6. | Проведення індивідуальних занять з дітьми, що потребують регуляції поведінки: тривожні, агресивні, гіперактивні | протягом року | всі вікові  групи |  |
| 3. | **Корекція** |  |  |  |
| 3.1. | Проведення занять з розвитку емоційної та соціальної сфер дітей раннього та молодшого дошкільного віку.  Джерело: Людмила Рожанська. Емоційно-соціальна сфера дошкільників // Психолог дошкілля. №6(107) / Рожанська Людмила. – К.: Шкільний світ, 2018. – С.22-30. | протягом року | групи раннього віку  молодша  група № 5 |  |
| 3.2. | Проведення занять з розвитку творчого мислення старших дошкільників. Джерело: Особливості мислення старших дошкільників / Упоряд. Т. Б. Бріалко. – Х.: Вид-во «Ранок», 2010. – С.88-130. | протягом року | старша група № 2 |  |
| 3.3. | Проведення занять з подолання дитячих страхів.  Джерело: Д.Ларін. Подолання дитячих страхів: метод психосинтезу Р. Ассаджіолі / Дмитро Ларін // Психолог дошкілля. №6. – К.: Шкільний світ, 2018. – С.30-44. | протягом року | середня група №1,  старша група № 2 |  |
| 3.6. | Розвивальні заняття для дітей середньої і старшої групи «групи ризику» «Соціалізація дошкільників в умовах ДНЗ Т.І.Прищепа». | протягом року | середня група №1,  старша група № 2 |  |
|  | Проведення корекційних занять з дітьми 4-6 років зрозвитку пам’яті, уваги та мислення. | протягом року | групи  № 1, 2, 5 |  |
| **4** | **Консультування** |  |  |  |
| 4.1. | 1. Вихователі:  Особливості адаптації дітей до ЗДО. Допомога у створенні умов, які сприяють адаптації дитини до умов ДНЗ.  2. Рекомендації для батьків: «Аби адаптація була легкою».  3.Діти сімей вимушених мігрантів з подолання наслідків травмуючих ситуацій / якщо батько в АТО. | 09.2020 | педагоги  батьки |  |
| 4.2. | 1. Вихователі:  Поради «Як взаємодіяти з пасивною дитиною».  2.Батьки:  Рекомендації: «Що не можна забороняти дитині». | 10.2020 | педагоги  батьки |  |
| 4.3. | 1. Вихователі, батьки:  Консультація «Дитяча агресія: що у наших діях може викликати агресивні почуття і агресивну поведінку у дітей | 11.2020 | педагоги  батьки |  |
| 4.4. | 1. Вихователі : Булінг в дитячому садку. Шляхи запобігання  2. Батьки: "Агресивність її прояви в житті дитини". | 12. 2020 | педагоги  батьки |  |
| 4.5. | 1. Вихователі:  «Як покарання впливає на характер дитини».  2. Батьки: Навіщо дітям потрібен режим дня?. | 01.2021 | педагоги  батьки |  |
| 4.6. | Вихователі та батьки: Консультація: «Як виховати особистість». | 02.2021 | педагоги  батьки |  |
| 4.7. | Вихователі та батьки: Ознайомлення дітей старшого дошкільного віку з їхніми правами та обов'язками. | 03.2021 | педагоги  батьки |  |
| 4.8. | 1.Вихователі та батьки:  Рекомендації щодо формування мотивів учіння та позитивного ставлення дитини до школи | 04.2021 | педагоги  батьки |  |
| 4.9. | 1.Вихователі та батьки:  Рекомендації «На порозі школи. Про готовність дітей до систематичного навчання в школі» | 05.2021 | педагоги  батьки |  |
| 4.10 | Індивідуальні та групові консультації за запитом. | потягом  року | педагоги  батьки |  |
| 4.11 | Індивідуальні консультації за результатами діагностичної роботи | протягом  року | педагоги  батьки |  |
| **5** | **Просвіта** |  |  |  |
| 5.1. | Виступи на групових батьківських зборах:  - «Індивідуальні особливості адаптації малюків до умов ДНЗ»;  - «Психологічна характеристика дитини 4-го року життя»;  - «Психологічна характеристика дитини 5-го року життя»;  - «Психологічна характеристика дитини 6-го року життя».  - «Дитина раннього віку. Коли починати виховувати особистість?»;  - «Вплив ЗМІ на розвиток дитини»;  - «Дитяча агресивність та шляхи її подолання»;  «Матусі та татусі, які ми батьки?» Тестування батьків: «Чи готові Ви віддати свою дитину до школи». | 09.2020  04.2021 | батьки  батьки |  |
| 5.2. | Вихователі:  Гра-роздум «Вихователь – людина двох професій: педагог та актор»  Батьки:  Практикум «Ігри з казкою». | 10.2020 | педагоги  батьки |  |
| 5.3. | Вихователі та батьки:  Ділова гра «Формування практичних навичок захисту та збереження прав дитини в процесі педагогічної діяльності» | 11.2020 | педагоги  батьки |  |
| 5.4. | Вихователі та батьки:  «Попередження та подолання дитячих страхів». | 12.2020 | педагоги  батьки |  |
| 5.5. | Вихователі та батьки: «Криза 3-х років, її наслідки та шляхи подолання». | 01.2021 | педагоги  батьки |  |
| 5.6. | 1. Вихователі та батьки:   «Як спілкуватися з дітьми» | 02.2021 | педагоги  батьки |  |
| 5.7. | 1. Вихователі:   Семінар «Аби не згоріти на попіл» (емоційне вигорання)  2. Батьки: «Побудова ефективних взаємин з дитиною». | 03.2021 | педагоги  батьки |  |
| 5.8. | 1. Вихователі:   «Формування ціннісного ставлення до власного здоров’я»  2. Батьки:  «Як підготувати дитину до сучасної школи». | 04.2021 | педагоги  батьки |  |
| 5.9. | Батьки:  Готовність дитини до навчання у школі (Опитувальник для батьків «Як визначити в домашніх умовах рівень готовності дитини до шкільного навчання». | 05.2021 | батьки |  |
| **6.** | **Організаційно-методична робота** |  |  |  |
| 6.1. | 1. Планування роботи на рік. 2. Обробка результатів діагностики, підготовка консультацій, рекомендацій за отриманими даними.   3. Оновлення та ведення карток індивідуального та соціально-психологічного супроводу вихованців.  4. Підготовка до виступу на батьківських зборах  5.Підготовка до проведення профілактичних занять. | 08.2020  09.2020 | психолог |  |
| 6.2. | 1. Підготовка до проведення корекційних занять.  2. Підготовка до проведення профілактичних занять.  3. Планування роботи. | 10.2020 | психолог |  |
| 6.3. | 1. Підготовка до проведення корекційних занять.  2. Підготовка до проведення профілактичних занять.  3. Планування роботи. | 11.2020 | психолог |  |
| 6.4. | 1. Підготовка до виступу на батьківських зборах. 2. Підготовка до проведення корекційних занять.   3.Підготовка до проведення профілактичних занять. | 12.2020 | психолог |  |
| 6.5. | 1. Підготовка до виступу на батьківських зборах. 2. Підготовка до проведення корекційних занять. 3. Підготовка до проведення профілактичних занять.   4. Оновлення та ведення карток індивідуального та соціально-психологічного супроводу вихованців.  5. Планування роботи. | 01.2021 | психолог |  |
| 6.6. | 1. Підготовка до виступу на батьківських зборах. 2. Підготовка до проведення корекційних занять. 3. Підготовка до проведення профілактичних занять. 4. Планування роботи. | 02.2021 | психолог |  |
| 6.7. | 1. Підготовка до виступу на педагогічній раді.  2. Підготовка до проведення корекційних занять.  3.Підготовка до проведення профілактичних занять  4. Планування роботи. | 03.2021 | психолог |  |
| 6.8. | 1. Підготовка до виступу на батьківських зборах. 2. Підготовка до проведення корекційних занять. 3. Підготовка до проведення профілактичних занять.   5. Планування роботи. | 04.2021 | психолог |  |
| 6.9. | 1.Складання статистичного та аналітичного звіту за рік.  2.Підготовка до виступу на батьківських зборах.  3.Оформлення протоколів готовності до школи вихованців закладу. | 05.2021 | психолог |  |

**Додаток 1.**

**ВИРОБНИЧІ НАРАДИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний |
| 1. | 1. Про стан підготовки закладу до нового навчального року.  2. Про стан робот з охорони праці в ЗДО № 143 за 2019-2020 н.р.  3. Дотримання встановленого показника вартості харчування в ЗДО, виконання встановлених норм харчування. | 09.2020 | завідувач  голова ПК  медична сестра  з дієт харчування |
| 2. | 1. Звіт про стан роботи по збереженню, зміцненню здоров’я та зниженню захворюваності дітей в ЗДО.  2. Виконання «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах». Підвищення рівня персональної відповідальності працівників за процесом організації харчування в ЗДО.  3. Про хід атестації педагогічних працівників. | 01.2021 | завідувач  медична сестра з дієт харчування  завідувач |
| 3. | 1. Аналіз роботи щодо організації повноцінного харчування в ЗДО. Виконання норм харчування за 2020-2021навчальний рік.  2.Про стан травматизму, його профілактика в ЗДО, виконання комплексних заходів щодо поліпшення безпеки життєдіяльності учасників НВП.  3. Підготовка закладу освіти до літнього оздоровчого періоду. | 04.2021 | медична сестра з дієт харчування  завгосп  завідувач |

**Додаток 2.**

**Заходи щодо зміцнення здоров’я дітей в ЗДО № 143 на 2020 – 2021 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Терміни | Відповідальний |
| 1. | Створення умов для оптимальної адаптації дітей у ЗДО. | протягом року | завідувач  практичний психолог  вихователі |
| 2. | Дотримання режиму дня. | протягом року | старша медична сестра  вихователі |
| 3. | Регулювання фізичних навантажень на дітей. | протягом року | старша медична сестра  вихователі |
| 4. | Оптимізація рухового режиму:   * Ранкова гімнастика * Заняття з фізкультури на свіжому повітрі * Рухливі ігри * Гімнастика пробудження * Фізкультурні хвилинки та фізпаузи * Пальчикова гімнастика * Дні Здоров’я * Фізкультурні свята та розваги * Моніторинг фізичної підготовленості дітей. | протягом року | старша медична сестра  вихователі |
| 5. | Загартування з урахуванням стану здоров’я дітей:   * Прогулянки на свіжому повітрі * Повітряні ванни * Умивання обличчя та полоскання ротової порожнини водою кімнатної температури * Дихальна гімнастика * Горіховий та точковий масаж * Ходьба доріжкою здоров’я. | щоденно протягом року | старша медична сестра вихователі |
| 6. | Лікувально – оздоровча робота:   * Кварцювання групових кімнат | щоденно | старша медична сестра |

**Додаток 3.**

**План заходів**

**щодо забезпечення дотримання санітарного законодавства та проведення оздоровчих заходів у ЗДО № 143 «Квітковий» на 2020-2021 н. рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назви заходів | Термін виконання | Відповідальні |
| 1 | Забезпечити виконання заходів щодо безпечних умов перебування дітей у дошкільному навчальному закладі, згідно вимог Санітарного регламенту. | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 2 | Вжити заходів, щодо забезпечення необхідними меблями, відповідно до Типових переліків, передбачених для даного типу начальних закладів, до віку і зросту дітей; медичним обладнанням, медикаментами; достатнього освітлення, температурного і повітряного режиму; суворого дотримання санітарно-протиепідемічного режиму; обладнанням фізкультурно-спортивних майданчиків. | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 3 | Забезпечити виконання вимог санітарного законодавства до організації раціонального харчування вихованців в дошкільному закладі. | 2020-2021 н.р. | завідувач  старша медична сестра  сестра медична з дієтичного харчування |
| 4 | Забезпечити визначення ефективності роботи дошкільного закладу щодо збереження і зміцнення здоров’я дітей за критеріями щодо стану здоров’я вихованців з урахуванням даних медичних оглядів, захворюваності тощо: поширеність захворювань (рівень, структура); гостра захворюваність (рівень, структура); захворюваність дітей у випадках і днях на 1 дитину; питома вага дітей, які часто хворіють; індекс здоров’я; питома вага дітей з морфофункціональними відхилення-ми; питома вага дітей з хронічними захворюваннями; питома вага дітей, функціонально не готових до навчання у школі; розподіл дітей за групами фізичного розвитку; розподіл дітей за групами здоров’я. | 2020-2021 н.р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 5. | Проводити навчально-виховний процес з урахуванням вимог до режиму дня, вікових індивідуальних особливостей дітей, виховання гігієнічних навичок та звичок при виконанні режимних процесів, до навчального навантаження. | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 6 | Забезпечити контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог до організації навчально-виховного процесу. | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 7 | Створити умови для оптимальної адаптації дітей у дошкільному закладі. | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі практичний психолог |
| 8 | Вжити заходів щодо забезпечення позитивного психологічного мікроклімату в групах. | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі практичний психолог |
| 9 | Забезпечити фізичний розвиток дітей в дошкільному закладі відповідно до рекомендацій МОН України ([Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6124-) [фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах»](http://old.mon.gov.ua/ua/about-ministry/normative/6124-)) | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 10 | Обговорення питання про стан здоров’я вихованців закладу, умови навчання під час спільних нарад, загальних зборів та здійснення підготовки обґрунтованих пропозицій, розробити заходів щодо збереження та покращення здоров’я дітей | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 11 | Провести моніторинг досліджень стану здоров’я дітей в закладі. | 2020-2021 н. р. | завідувач  старша медична сестра  вихователі |
| 12 | Вдосконалити систему профілактичних заходів в закладі щодо збереження здоров’я вихованців. | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 13 | Забезпечити участь закладу у Місячнику з профілактики туберкульозу | за графіком лікувально-профіла-ктичних установ | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 14 | Забезпечити організацію харчування дітей відповідно до встановлених нормативних вимог | 2020-2021 н. р. | завідувач  сестра медична з дієтичного харчування  вихователі |
| 15 | Забезпечити відповідності дитячих меблів в закладі санітарно-гігієнічним вимогам | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |
| 16 | Забезпечити залучення для проведення розслідування вогнищ інфекційних хвороб та організації профілактичних, проти-епідемічних заходів з лабораторними дослідженнями фахівців Держпродспоживслужби | 2020-2021 н. р. | завідувач  старша медична сестра |
| 17 | Провести санітарно-просвітницьку роботу серед батьків вихованців щодо зміцнення здоров'я дітей, профілактики захворювань, пропагування здорового способу життя | 2020-2021 н. р. | завідувач  вихователь-методист  старша медична сестра  вихователі |

**Додаток № 4**

**Заходи**

**щодо роботи з дітьми, які не охоплені**

**дошкільною освітою на 2020 – 2021 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Виконавець | Термін |
|  | **Робота по охопленню дітей 5 – 6 річного віку суспільним дошкільним вихованням** | | |
| 5. | 1. Інформування батьків про ЗДО, його можливості, умови перебування дітей (листи-запрошення, об’яви). | педагогічний колектив | березень – травень |
|  | **Організація роботи з дітьми** | | |
| 6. | 1. Зустрічі – знайомства з вихователями та фахівцями ЗДО. | завідувач | впродовж року |
| 7. | 2. Відвідування дітьми режимних процесів, свят, розваг, занять, тематичних і святкових ранків, Днів відчинених дверей. | педагогічний колектив | впродовж року |
|  | **Організація роботи з батьками** | | |
| 8. | 1. Пропагування знань серед батьків щодо розвитку дітей п’ятирічного віку та дотримання обов’язкової дошкільної освіти, консультативно – роз’яснювальна робота. | завідувач  пед. колектив  вихователь – методист  психолог | впродовж року |
| 9. | 2. Організація зустрічі з фахівцями та вихователями ЗДО. | завідувач | впродовж року |
| 10. | 3. Консультування батьків з питань нормативно – правової бази регулювання дошкільної освіти; підготовки до школи, соціальної адаптації; підтримки та супроводу дітей з особливими потребами. | завідувач  вихователь – методист | впродовж року |
| 11. | 5. Відвідування Днів відкритих дверей. | педагогічний колектив | впродовж року |

**Додаток № 5**

**Заходи щодо створення умов для виконання вимог Санітарного регламенту та забезпечення контролю за його дотриманням.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Заходи | Термін | Виконавці | |
| **Санітарно – гігієнічні вимоги до улаштування території** | | | | |
| 1. | Проводити заміну піску не рідше одного разу на рік. | 1 раз на рік | завгосп | |
| 2. | Систематично проводити прибирання території ЗДО. | 2 рази на день | двірник | |
| **Санiтарно-гiгiєнiчнi вимоги до освітлення** | | | | |
| 3. | Забезпечити природне освітлення в основних приміщеннях дошкільного навчального закладу (групові осередки, медичні кабінети, зал для музичних та фiзкультурних занять тощо). | постійно | завгосп | |
| 5. | Систематично стежити та своєчасно проводити декоративну обрізку кущів, вирубку сухих i низьких гілок та молодої порослi дерев; розріджувати густi крони дерев. | постійно | двірник | |
| 6. | Дотримуватися санітарно – гігієнічних вимог щодо миття вікон, розміщення кімнатних рослин. | 3 рази на рік | помічники-вихователів | |
| 7. | Дотримуватись температурного режиму щодо подачі гарячої води в ЗДО. | впродовж року | завгосп | |
| 8. | Дотримуватись питного режиму щодо задоволення потреб дітей у безпечній та якісній воді. | впродовж року | старша медична сестра | |
| 9. | Дотримуватись теплового режиму у групових осередках ЗДО та під час загартовуючих процедур. | впродовж року | старша медична сестра | |
| 11. | Систематично проводити прогулянки на відкритому повітрі, з достатньою руховою активністю. | впродовж року | вихователі | |
| 12. | Проводити прогулянки на вулиці при температурі повітря не нижче -16 °C. | впродовж року | вихователі | |
| **Санітарно - гiгiєнiчнi вимоги до утримання приміщень та обладнання** | | | | |
| 13. | Здійснювати заміну постільної білизни при забруднені та не рідше 1 разу на тиждень за графіком заміни білизни. | впродовж року | | помічники-вихователів |
| 14. | Здійснювати генеральне прибирання приміщень 1 раз на тиждень(наприкінці тижня) з використанням мийних. В умовах ускладнення епідемічної ситуації з метою попередження поширення інфекційних хвороб проводити профілактичні заходи, із застосуванням дозволених до використання дезінфекційних засобів. | впродовж року | | помічники-вихователів |
| 15. | Проводити миття іграшок кожен день 1 раз, гарячою водою з використанням миючих засобів, в спеціальному тазу для миття іграшок. У разі карантину іграшки знезаражуються розчином саніліту. | впродовж року | | вихователі |
| 16. | Здійснювати чистку килимів пилососом щодня та вибивати на вулиці 1 раз на тиждень; протирати вологою щіткою. | впродовж року | | помічники-вихователів |
| **Вимоги до організації харчування** | | | | |
| 17. | Забезпечити харчування дітей відповідно до норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 листопада  2004 року № 1591 . | впродовж року | | старша медична сестра |
| 18. | Забезпечити виконання Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти i науки України, Міністерства охорони здоров’я України від 17 квітня 2006 року № 298/227 , зареєстрованої у Міністерстві юстиції України 05 травня 2006 року за № 523/12397. | впродовж року | | старша медична сестра |
| **Санiтарно-гiгiєнiчнi вимоги до особистої гігієни персоналу** | | | | |
| 19. | Заборонити куріння, вживання алкогольних напоїв у приміщеннях та на території дошкільного навчального закладу, користування туалетами для дітей. | впродовж року | | персонал ЗДО |
| **Вимоги до медичного обслуговування, оцінки стану здоров’я дітей** | | | | |
| 20. | Прийом дітей, батьки яких відмовляються від щеплень, проводити лише за рішенням лікарсько – консультативної комісії. | впродовж року | | старша медична сестра |
| **Вимоги до розпорядку дня i навчання, організації життєдіяльності,**  **рухової активності дітей** | | | | |
| 21. | Проводити ранковий прийом дітей з обов’язковим опитуванням батьків або осіб, які їх замінюють, стосовно стану здоров’я дитини та візуально визначати стан здоров’я (шкiрнi покрови, нежить тощо). За потреби проводити термометрію та огляд зіва. У карантинних групах проводити термометрію та огляд зіва. | впродовж року | | вихователі |
| 22. | Дотримуватись встановлених норм щодо приймання дітей в ЗДО після перенесеного інфекційного захворювання (наявність довідки). | впродовж року | | старша медична сестра |
| 23. | Забезпечити тривалість сну, занять різними видами діяльності та відпочинку, у тому числі організації навчальних занять, перебування на свіжому повітрі, рухової активності, кратносте приймання їжі тощо. | впродовж року | | вихователі |
| 24. | Забезпечувати загальну тривалість сну для дітей дошкільного віку — 12–12,5 години, з яких 2–2,5 години відводиться на денний сон. Для дітей віком від 1,5 року i старше організовувати однократний денний сон тривалістю до 3-х годин. | впродовж року | | вихователі |
| 25. | Організовувати роботу дітей дошкільного віку таким чином, щоб не менше 4-х годин відводилося на діяльність, не пов’язану з навчальним навантаженням. | впродовж року | | вихователі |
| 26. | Дотримуватись гранично допустимого навчального навантаження на дитину у ЗДО, затвердженого наказом Міністерства освіти i науки України від 20 квітня 2015 року № 446 , зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13 травня 2015 року за № 520/26965. | впродовж року | | вихователі |
| 27. | Диференціювати тривалість навчальних занять залежно від віку дитини. | впродовж року | | вихователі |
| 28. | Проводити заняття з підвищеної пізнавальної активності в першу половину дня та у дні з високою працездатністю (вівторок, середа), поєднувати та чергувати їх із заняттями з музики, фізичного виховання. | впродовж року | | вихователі |
| **Санiтарно-гiгiєнiчнi вимоги до організації фізичного виховання** | | | | |
| 29. | Забезпечити проведення занять з фізичного виховання із включенням ранкової гімнастики та гімнастики після денного сну; занять фізичною культурою; рухливих iгр та iгр спортивного характеру; загартовування; фізкультурних хвилинок під час занять, фізкультурних пауз між заняттями; фізкультурних комплексів під час денної прогулянки. | впродовж року | | вихователі  музичний керівник |
| 30. | Проводити фізкультурні заняття з дворічного віку. Тривалість для дітей раннього віку — 15 хвилин, у виці 3–4 років — 20–25 хвилин, 5–6 років — 25–30 хвилин. | впродовж року | | вихователі |
| 31. | Проводити загартування дітей залежно від стану здоров’я, сезону року, температури повітря в приміщеннях, епідеміологічної ситуації із включенням щоденних та спеціальних заходів, які застосовують диференційовано залежно від підготовленості персоналу, матеріально-технічної бази закладу. | впродовж року | | вихователі  старша медична сестра |
| 33. | Забезпечити проведення роботи з фізичного виховання вихователями, контроль – медичним персоналом, вихователем-методистом i завідувачем дошкільного навчального закладу. Медичний персонал залучати при підготовці комплексів фізкультурних хвилинок i пауз, а також комплексів вправ для профілактики хвороб опорно-рухового апарату, дихальної та зорової гімнастики. | впродовж року | | вихователі  старша медична сестра  вихователь – методист  завідувач |
| **Санiтарно-гiгiєнiчнi вимоги до особистої гігієни дітей** | | | | |
| 34. | Проводити роботу з батьками щодо підтримки особистої гігієни дітей. | впродовж року | | вихователі |
| 35’. | Здійснювати контроль за індивідуальним використанням дітьми одягу, речей; виконанням гігієнічних правил. | впродовж року | | вихователі  старша медична сестра |

**Додаток 6.**

**Робочий навчальний план**

**Пояснювальна записка**

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 143 «Квітковий» – комунальний Заклад дошкільної освіти Запорізької міської ради Запорізької області здійснює діяльність у 2020/2021 навчальному році на підставі ст. 53 Конституції України, відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад» (зі змінами), Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 16.06.2015 № 641, листів Міністерства освіти і науки України від 03.07.2009 № 1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах», лист МОН України від 30.07.2020 № 1/9-411 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році», листа Інституту інноваційних технологій і змісту освіти від 26.07.2010 № 1.4/18-3082 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільних закладах», Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів затверджений наказом Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 № 234.

Робочий навчальний план дошкільного навчального закладу на 2020/2021 навчальний рік складено відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 13.05.2015 № 520/26965, листа Інституту інноваційних технологій і змісту освіти від 26.07.2010 № 1.4/18-3082 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільних навчальних закладах».

Тип дошкільного навчального закладу: загального типу

Мова навчання: українська

Режим роботи закладу: 12 годин

Навчальний рік у Закладі дошкільної освіти починається 1 вересня 2020 року і закінчується 31 травня 2021 року, літній оздоровчий період, під час якого освітня робота формується відповідно до вимог чинного законодавства, триває з 1 червня по 31 серпня 2021 року. Упродовж навчального року будуть проводитись канікули, під час яких заняття з вихованцями не проводяться, орієнтовно: літні з 1 червня до 31 серпня (90 календарних днів), осінні з 26 жовтня до 30 жовтня (5 календарних днів), зимові з 1 січня до 10 січня (10 календарних днів), весняні з 25 березня по 31 березня (5 календарних днів). У період канікул з дітьми проводиться фізкультурно-оздоровча і художньо-естетична робота.

Зміст навчально-виховного процесу у дошкільному закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.05.2012 № 615, Комплексною освітньою програмою «Дитина в дошкільні роки», (науковий керівник Крутій К. Л.) , програмою розвитку дітей дошкільного віку «Українське довкілля», рекомендовано Міністерством освіти і науки України від23.05.2017 №1/11 -4988, О.І. Білан О.І., за заг. ред. О.В.Низьковська. Організоване навчання проводиться у формі занять, починаючи з раннього віку

Тривалість фронтальних занять становить:

* для дітей третього року життя – до 10 хвилин;
* четвертого року життя – до 15 хвилин;
* п’ятого року життя – 20 хвилин;
* шостого(сьомого) року життя – 25 хвилин.

Тривалість перерв між заняттями становить 10 хвилин.

У закладі дошкільної освіти планування та організація життєдіяльності здійснюється за освітніми лініями.

Планування освітньої роботи здійснюється на основі навчального плану за блочно-тематичним принципом, що базується на:

* інтегрованому підході до організації життєдіяльності дошкільників;
* змістової цілісності програмового матеріалу;
* системності, послідовності, ускладнення та повторення програмового матеріалу.

Тип заняття обирає вихователь відповідно до теми та програмних завдань з урахуванням принципів: доступності, науковості, послідовності, системності, цілісності, логічності та компетентнісного підходу.

Рівномірно розподіляються види активності за основними видами діяльності протягом дня в залежності від бажань та інтересу дітей.

Організована навчально-пізнавальна діяльність у дошкільному закладі не обмежується лише заняттями, а планується й проводиться відповідно до програмових завдань з урахуванням умов розвивального предметного, природного, соціального середовища і потреб, інтересів, здібностей дітей. Основними її формами є:

* індивідуальна робота навчально-пізнавального спрямування у повсякденні;
* організовані дидактичні ігри у повсякденному житті;
* спостереження у повсякденні;
* елементарні досліди, пошукові ситуації у повсякденному бутті та ін.

Фізичне виховання дітей у дошкільному навчальному закладі складається з:

1. Проведення обов’язкових занять відповідно до розкладу та режиму дня.

2.Виконання загартувальних процедур, фізкультурно-оздоровчих заходів.

3.Використання здоров’язберігаючих технологій.

Організоване навчання у формі фізкультурних занять проводиться з дворічного віку. Тривалість занять для дітей у віці від 2 до 3 років - 15 хвилин; від 3 до 4 років - 20-25 хвилин; від 5 до 6(7) років - 25-30 хвилин.

Систему фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному закладі складають такі форми: ранкова гімнастика, гімнастика після денного сну, фізкультурні хвилинки, паузи, загартувальні процедури.

**Фізкультурні заняття**є пріоритетними у процесі систематичного, послідовного формування, закріплення і вдосконалення основних рухових умінь та навичок у дітей, розвитку їхніх фізичних якостей. Проводяться вони в усіх вікових групах — з усією групою або з підгрупами дітей.

Такі заняття є щоденними; вони проводяться тричі на тиждень за загальним розкладом занять у приміщенні або на майданчику (в період з квітня до жовтня за належних погодних умов, систематично і двічі на тиждень під час прогулянок у першій половині дня поза навчальною діяльністю протягом усього року.

Тривалість фізкультурних занять на прогулянкахтака сама, як і занять у залі, але за холодної днини може подовжуватися на 5 хв. Варіативність їх проведення визначається різними чинниками, як-от: пора року й погода (відповідно — одяг та взуття дітей); наявність обладнання та інвентарю і ступінь володіння дітьми основними рухами.

**Додаток 7.**

**Тижневий розподіл занять на 2020-2021 н.р.**

(в основі Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція),комплексна освітня програма «Дитина в дошкільні роки», (науковий керівник Крутій К. Л.) програмою розвитку дітей дошкільного віку «Українське довкілля», рекомендовано Міністерством освіти і науки України від23.05.2017

№1/11 -4988, О.І. Білан О.І., за заг. ред. О.В.Низьковська.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Орієнтовні види діяльності**  **за освітніми лініями** | **Орієнтовна кількість занять на тиждень**  **за віковими групами** | | | |
| перша  молодша   (від 2 до 3 років) | друга молодша  (від 3 до 4 років) | середня   (від 4 до 5 років) | старша   (від 5 до 6 (7)  років) |
| Ознайомлення із соціумом | 0,5 | 2 | 2 | 3 |
| Ознайомлення з природним довкіллям | 0,5 | 1 | 1 | 2 |
| Художньо-продуктивна діяльність (музична, образотворча, театральна тощо) | 4 | 4 | 5 | 5 |
| Сенсорний розвиток | 1 | - | - | - |
| Логіко-математичний розвиток | - | 1 | 1 | 2 |
| Розвиток мовлення і культура мовленнєвого спілкування | 2 | 3 | 3 | 3 |
| Здоров’я та фізичний розвиток\* | 2 | 3 | 3 | 3 |
| **Загальна кількість занять**  **на тиждень** | **8** | **11** | **12** | **15** |
| **Максимальна кількість занять на тиждень** | **10** | **14** | **16** | **20** |
| Максимально допустиме навчальне навантаження на тиждень на дитину (в астрономічних годинах) | **1,4** | **3,5** | **5,3** | **8,3** |

\*Години, передбачені для фізкультурних занять (плавання), не враховуються під час визначення гранично допустимого навчального навантаження на дітей.

(Лист від 02.06.2015 № 2/4-14-1100-15 «Про гранично допустиме навчальне навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності»).

**Розподіл**

**групових фронтальних занять на тиждень згідно з заказом Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів і форм власності»**

**Перелік навчальних програм до робочого навчального плану ЗДО** **№ 143 на 2020-2021 навчальний рік.**

Зміст навчально-виховного процесу у дошкільному закладі визначається:

- Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), затвердженим наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 22.05.2012 № 615

- Комплексною освітньою програмою «Дитина в дошкільні роки», (науковий керівник Крутій К. Л.). Рекомендовано Міністерством освіти і науки України (лист №1/ 11-16160 від 6 листопада 2015 року).

- Програмою розвитку дітей дошкільного віку «Українське довкілля», рекомендовано Міністерством освіти і науки України від23.05.2017 №1/11 -4988, О.І. Білан О.І., за заг. ред. О.В.Низьковська.