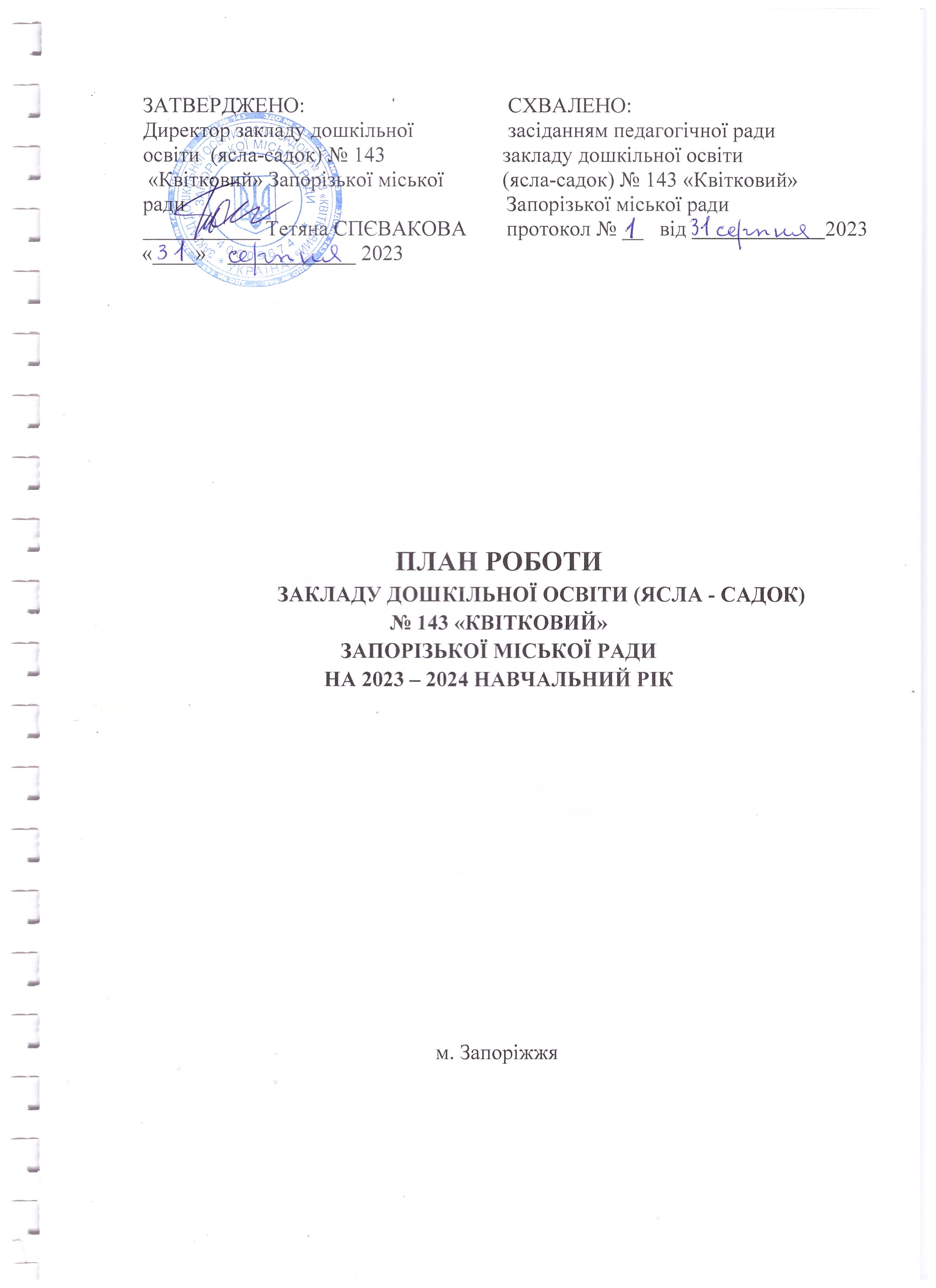
|  |  |
| --- | --- |
| ЗАТВЕРДЖЕНО:  Директор закладу дошкільної  освіти (ясла-садок) № 143  «Квітковий» Запорізької міської ради  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тетяна СПЄВАКОВА  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 | СХВАЛЕНО:  засіданням педагогічної ради  закладу дошкільної освіти  (ясла-садок) № 143 «Квітковий»  Запорізької міської ради  протокол № \_\_ від ­­­ ­­­ 2023 |
|  |  |



**ПЛАН РОБОТИ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА - САДОК)**

**№ 143 «КВІТКОВИЙ»**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

м. Запоріжжя

## ЗМІСТ

**Розділ І. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти №143 «Квітковий» на 2023/2024 навчальний рік**……………………………... 4

**Завдання на 2023-2024 навчальний рік**………………………………….. 17

**РОЗДІЛ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** .………. 18

2.1. Загальні збори (конференції) колективу………………………………. 18

2.2. Комісія з харчування……………………………………………………. 18

2.3. Педагогічні ради……………………………………………………....... 19

2.3. Виробничі наради……………………………………………………….. 21

2.4. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності ..……………... 21

2.5. Комісія з цивільного захисту ..……………………………………….. 22

2.6. Комісія з пожежної безпеки ………………………………………….. 23

**РОЗДІЛ ІІІ. Діяльність методичного кабінету**……………………….... 24

**Методична робота з кадрами**………………………………………..……. 24

3.1. Підвищення професійної компетентності…………………………....... 25

3.1.1.Семінари...………………………………………………………….…... 25 3.1.2. Консультації………………...…………….………………….….……. 26

3.2. Розвиток професійної творчості ….………………………….………… 27

3.2.1. Колективний перегляд освітньо-виховного процесу….…............. 27

3.3. Самоосвіта. .……………………………………………….…………..… 27

3.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників ……………….. 28

3.5. Моніторинг якості освіти ……………………….…………………….. 28

**РОЗДІЛ IV. Адміністративно-господарська діяльність.**……..……..... 30

4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.30

4.2. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності ………………. 31

4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)……..…………………………….. 32

**РОЗДІЛ V. Організаційно-педагогічна діяльність.**…………………. .... 35

5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей ……….. 35

5.1.1. Загальні заходи взаємодії..…………………………………………... . 35

5.1.2. Загальні батьківські збори………………………………………........ . 35

5.1.3. Групові батьківські збори ……………………………………............ . 36

5.1.3.1. Групи дітей раннього віку …………………………………............ . 36

5.1.3.2. Групи дітей молодшого дошкільного віку ……………….............. .36

5.1.3.3. Групи дітей середнього дошкільного віку ……………….............. 37

5.1.3.4. Групи дітей старшого дошкільного віку …………………............. . 37

5.1.5. Робота з батьками дітей-майбутніх першокласників ………..…..... 38

5.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями…………………………………………………………….. 39

5.3. Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого, художньо -естетичного циклів………………………………………………………….. 39

**РОЗДІЛ VІ.** Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності ………………………………………………….…………………………….. 41

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу………….……….…. 41

6.2. Вивчення процесів функціонування закладу дошкільної освіти …... 42

**ДОДАТКИ ..**……………………………………………………….………… 45

Додаток 1. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю)

якості освітнього процесу ………………….……………………….…........ 47

Додаток 2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування……….……………………….….............. 49

Додаток 3. План проведення заходів, дійств,фізкультурно-оздоровчого циклу .………………………….………………….......................................................... 53

Додаток 4. План проведення заходів, дійств музично-естетичного циклу… 55 Додаток 5. План заходів з охорони дитинства …………………………......... 60

Додаток 6. План заходів зі створення в закладі безпечного середовища, вільного від будь-яких форм насильства та профілактики боулінгу……. 61

Додаток 7. План роботи медичного кабінету.…………………………….. 63

Додаток 8. План спільної роботи закладу дошкільної освіти та закладу

загальної середньої освіти ………………………………………………..... 70

Додаток 9. План роботи практичного психолога на 2023/2024 навчальний рік

………………………………………………………………………………… 74

**РОЗДІЛ І.**

**Аналіз діяльності закладу**

**дошкільної освіти № 143 «Квітковий» за 20222 - 2023 навчальний рік.**

**Завдання на 2023 - 2024 навчальний рік**

**1. Інформаційна характеристика діяльності закладу дошкільної освіти у 2022 - 2023 навчальному році.**

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 143 «Квітковий» – комунальний заклад дошкільної освіти Запорізької міської ради 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.

Протягом 2022 - 2023 навчального року в закладі функціонувало 5 груп – одна група раннього віку, чотири групи дошкільного.

Заклад дошкільної освіти працює за п’ятиденним робочим тижнем. П’ять груп функціонують у 12-годинному режимі.

Плановий контингент – 96 дітей. Наповнюваність груп дітьми складає - групи раннього віку – 15 дітей, групи дошкільного віку – 81 дитина.

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

Мова навчання і виховання – українська. Зміст освітнього процесу в закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція), комплексною освітньою програмою для дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт», схвалено МОН України для використання у дошкільних навчальних закладах (лист від 02 жовтня 2020 року № 22.1/12-Г-801)..

Матеріально-технічна база дошкільного закладу у задовільному стані.

Соціальний стан сімей: всього – 96 сім’ї, повних – 84, неповних – 12, з сімей учасників АТО - 5 дітей, з багатодітних сімей -19 дітей, дітей зі статусом переміщених осіб – 4 дітей.

Кадрове забезпечення дошкільного закладу: директор, вихователь-методист, вихователі - 5, 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(нова редакція).

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

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

6.Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України (затверджено наказом МОН України від 06.06.2022 № 527).

7.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.

8.Наказ ДСЯОУ № 01-11/71 від 30.11.2020 «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»

9. Інструктивно-методичними листами:

- Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах»;

- Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах»;

- Лист МОН України від 25.05.2011 №1/9-389 «Про дотримання порядку прийому дитини до ДНЗ»;

- Лист МОН України 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»;

- Лист МОН № 1/9-396 від 25.07.2016 р. «Про організацію національно- патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах»

- 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»;

В зв’язку з введенням воєнного стану наказом Президента України від 24.02.2022 № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» освітня діяльність в закладі у 2023/2024 навчальному році буде здійснюватись за наступними нормативними документами:

- Про правовий режим воєнного стану (стаття 15 п. 44) ;

- Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» ;

- Лист МОН України від 12.12.2019 №1/9-766 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками»;

- Лист МОН України від 17.05.2023 № 1/6990 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023/24 року»;

- Лист МОН України від 20.06.2023 №1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів».

- Лист МОН України від 21.08.2023 №1/12490-23 «Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 2023/2024 н. р.у закладах дошкільної освіти»

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.

Задля якісної організації дистанційної освіти в режимі онлайн, яку запроваджено з причини введення воєнного стану педагоги використовують наступні рекомендації та рубрики:

- МОН України. Збірка «Тихі ігри» що допоможуть відновити емоційний стан дітей»;

- Розроблено спільно Експерти УІРО та ЮНІСЕФ;

- Платформа розвитку для дошкільнят НУМО;

- МОН України рубрика: «Сучасне дошкілля під крилами захисту»;

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

1.Створення умов для підвищення фахового рівня педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу за дистанційною та змішаною формами організації освітнього процесу й надання педагогічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку, їхнім батькам.

2. Продовжувати роботу з підвищення професійної майстерності педагогічних кадрів, орієнтованих на застосування нових педагогічних та інформаційних технологій з метою розвитку індивідуальних здібностей і творчого потенціалу кожної дитини через світній напрям «Дитини у світі мистецтва».

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

**1.2. Результативність роботи**

Педагогічний колектив будував освітню роботу у відповідності до вимог Базового компоненту дошкільної освіти та комплексної освітньої програми для дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт», що визначена у освітній програмі закладу.

Підвищення професійного рівня педагогів згідно річного плану на 2022-2023 навчальний рік, здійснювали за допомогою семінарів, семінарів – практикумів, перегляду вебінарів, індивідуальних та групових консультацій.

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.

Протягом навчального року було проведено 4 педради на яких вирішувались питання річного плану роботи закладу, проблема та її пріоритетні завдання, план методичної роботи; формування духовно-моральної культури українського народу; підготовка дітей до школи спільно з ЗДО, 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: «Створення умов для підвищення фахового рівня педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу за дистанційною та змішаною формами організації освітнього процесу й надання педагогічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку, їхнім батькам» були проведені: педагогічна рада «Проблеми дистанційної освіти дошкільників», вихователі ознайомилися з змістом та поняттям “дистанційне навчання дошкільників», обсудили питання чи можлива якісна освітня робота педагога з дошкільниками в дистанційному форматі, чи відповідає формат онлайн-занять віковим особливостям дошкільників?, якою має бути онлайн-зустріч як форма спілкування вихователя, дітей і батьків. На семінарі «Дистанційна освіта для дошкільників» вихователі познайомилися з методикою організації роботи з дистанційного навчання. Були проведені консультації для педагогів на тему «Спілкуємося з батьками вихованців онлайн». Переглянуто вебінари з даної теми: «Дистанційна освіта і дошкільнята», «Як організувати дистанційне чи змішане навчання». Ці заходи були ефективною формою для підвищення теоретичних знань педагогів з проблеми дистанційної освіти дошкільників.

Результати поглибленої роботи з даної теми такі:

- педагоги розширили свої знання щодо дистанційної освіти дошкільників;

- була зроблена добірка матеріалів на тему «Дистанційне навчання дошкільників»;

- розроблено алгоритм проведення онлайн - занять.

- зроблена добірка консультацій для батьків на тему «Онлайн навчання вдома».

- створено батькам “карту дня” для дитини, де буде перелічено можливості долучення до онлайн - занять, навчання через розвивальні ігри з певного розділу програми, вибрані педагогом з онлайн - ресурсів, руханки, пісеньки, інші вправи чи активності, які можна опановувати вдома з дитиною.

Резервом в роботі є:

- вдосконалити теоретичні знання, практичні вміння педагогів з даної теми;

- розширити використання цифрових інструментів в роботі з дітьми під час дистанційного навчання;

Річне завдання: «Продовжувати роботу з підвищення професійної майстерності педагогічних кадрів, орієнтованих на застосування нових педагогічних та інформаційних технологій з метою розвитку індивідуальних здібностей і творчого потенціалу кожної дитини через освітній напрям «Дитини у світі мистецтва» реалізовувалось через такі види роботи з вихователями: педагогічна рад «Дитина у світі мистецтва». Обговорювались питання: мистецька освіта як інструмент творення особистості; які види діяльності пріоритетні для формування мистецької компетентності; розглянули методи та прийоми для формування мистецько-творчої компетентності. На семінарі - практикумі «Світ мистецтва» було розглянуто вплив художньо-продуктивної діяльності на всебічний розвиток особистості.

Провели майстер-клас на тему: «Майстерня фантазій». Проведені консультації для педагогів: «Інноваційні технології в образотворчому мистецтві», «Розвиток естетичного смаку у дітей дошкільного віку через образотворчу діяльність», «Для чого і як розвивати творчі здібності дітей».

Результати поглибленої роботи, які проводилась в системі, згідно плану такі:

- було розроблено та надано рекомендації батькам з теми: «Куточок творчості для дітей вдома»;

- проведено конкурс «Куточок творчості вдома»;

- прослухано вебінар на тему «Розвиток творчих здібностей дошкільників»;

- проведено засідання «круглого столу» на тему «Навчання без зразка є принциповим для реалізації освітнього напряму “Дитина у світі мистецтва”.

Резервом в роботі є:

- вдосконалити теоретичні знання та практичні вміння педагогів, з освітнього напряму «Дитини у світі мистецтва»;

- продовжити створювати в закладі умови для розвитку творчих здібностей за допомогою освітнього напряму «Дитини у світі мистецтва».

Для забезпечення умов реалізації річного завдання: «Продовжити роботу з розвитку основ 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. На вирішення річного завдання та з метою підвищення теоретичного та практичного рівня педагогів методичною службою закладу була організована та проведена педагогічна рада «Народна іграшка як засіб виховання дітей дошкільного віку. Результативність освітньо – виховного процесу за навчальний рік». На педраді відбувся обмін досвідом роботи вихователів, який сприяв підвищенню активності педагогів та якості навчально-виховної роботи. На семінарі - практикумі: «Чарівний світ народної іграшки», вихователі розширили знання щодо видів української народної іграшки, методику їх використання в навчальному процесі. Проведено консультації для вихователів: «Народна іграшка як засіб всебічного виховання дітей дошкільного віку

Результатом роботи з цього питання є:

- педагоги розширили свої знання щодо використання в навчальному процесі народної іграшки;

- в групах зробили підбір українських народних іграшок, доступних для сприймання та відтворення дітьми дошкільного віку.

- розроблено презентації для педагогів: «Українська народна іграшка - щире золото світу», «Українська народна іграшка як засіб залучення дітей до національної культури».

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.

В зв’язку з введенням воєнного стану, робота з дітьми відбувалася дистанційно, для цього педагоги використовували такі платформи: Zoom , You Tube, Facebook, сайт закладу. Загальна сума використання платформ – Zoom (30%), You Tube – 70%. Також використовувалася для спілкування при дистанційному навчанні Viber,. Кожна група закладу має свою групу в мережі Viber у якій висвітлюється: інформаційно – просвітницька робота серед батьків; надсилають посилання на сторінки з відео-роликів за темами занять; електронні варіанти дидактичних, розвиваючих ігор, аудиоказки, пісні, рухливі ігри, руханки; пам’ятки, брошурки, листівки, інформаційні буклети для батьків; матеріал щодо виготовлення цікавих поробок.

Протягом року були проведені консультації для вихователів: «Сучасний підхід до інтелектуального розвитку дошкільників», «Двадцять правил успішного вихователя», «Педагоги і батьки - творчий тандем», «Не талановитих дітей не буває». Переглянуто вебінари: «Сучасний вихователь ЗДО. Який він?», «Налагодження довірливих стосунків з дитиною: сучасні підходи без маніпуляцій», «Розвиваймо мовлення разом: ігри та вправи для вдосконалення мовленнєвих здібностей дітей дошкільного віку».

Завдяки цим видам методичної роботи вихователі змогли творчо підходити до навчально-виховної роботи.

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

Більшість педагогів мають високий творчий потенціал: 84% педагогів мають вищу освіту, 8% (1 педагог) – незакінчену вищу освіту, 8% (1 педагог) – середня спеціальна. За результатами атестації, мають відповідні категорії, з них: 56 % - першу, 28 % - другу категорію, 8 % - тарифний розряд (10), 8 % - тарифний розряд (9).

В рамках методичної роботи організовувалась участь педпрацівників та вихованців у внутрішньо садових, районних та міських заходах (Тижні: безпеки життєдіяльності, ЦЗ; конкурсах, виставках, семінарах).

Протягом навчального року педагогічний колектив закладу брав участь у конкурсах:

- вихователь Сухова В.О. з вихованкою Закряченко Марією у I Всеукраїнському конкурсі дитячо-юнацької творчості "Розквітай, моя Україно!";

- вихователі Назаренко О.О., Сухова В.О., Закряченко Т.С. у міському конкурсі «Сучасний STEM – урок/заняття»;

- вихователі Назаренко О.О. у міському конкурсі дитячої творчості «Дитинство – цікава пора!».

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.

Велика увага приділялася ознайомленню педагогічного колективу з актуальними питаннями дошкільної освіти: змістом оновленого Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) і методичними рекомендаціями до нього; формуванням внутрішньої системи забезпечення якості освіти тощо. З цією метою проводилися різноманітні форми методичної роботи: консультації, тренінги, самоосвіта, ділові ігри тощо.

Педагоги систематично знайомилися з новинками науково-методичної літератури, інноваціями в дошкільній освіті. Підвищенню рівня професійної майстерності сприяла участь педагогів закладу в педагогічних онлайн-засіданнях професійних спільнот вихователів, які проводились консультантами Центру професійного розвитку педагогічних працівників Запорізької міської ради; онлайн-семінарах Запорізьким обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти.

За час дистанційної роботи педагоги закладу велику увагу приділяли перегляду вебінарів, участі в різноманітних онлайн- курсах, тренінгах. Педагоги закладу активно підвищували свою кваліфікацію на освітянських платформах: МЦФР, Всеосвіта, На Урок, СУТО, ІВА «Освіта України», Прометеус та отримали за це сертифікати. Серед них такі, як « Формування здоров’язбережувальної компетентності педагога: від депресивного стану до психічного здоров’я», «Дитячий садочок без стін – що це і для чого?» тощо.

Вихователі розуміють, що самоосвіта — це усвідомлений процес пізнавальної діяльності, постійний пошук, зростання, розвиток. Тому результатом ефективної самоосвіти є не лише власне самовдосконалення, а й успішність розвитку вихованців.

Важливу роль у здійсненні супроводу самоосвітньої діяльності педагогів відіграють правильно дібрані форми роботи.

Нами були використані такі форми роботи як:

- обмін думками з колегами щодо нових здобутків психолого-педагогічної науки, педагогічної практики, сучасних педагогічних технологій, інновацій, перспективного педагогічного досвіду;

- бесіди щодо чинних освітніх програм, методик організації й проведення різних видів роботи з дітьми;

- консультації щодо організації освітнього процесу у хмарному сховищі;

- методична допомога щодо використання дидактичного матеріалу під час занять.

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

Організація інноваційної роботи в закладі набуває підвищеного педагогічно-соціального значення, тому що сприяє розв’язанню проблеми оптимізації освітньо-виховної роботи з дітьми. Одним із напрямів роботи методичної служби є впровадження нових форм і методів освітньої діяльності, підвищення фахової майстерності педагогів. З вихователями різних вікових груп проводиться наполеглива робота щодо підвищення їх інноваційного потенціалу, активізації процесу впровадження інноваційніх методик і технологій у життєдіяльність дітей.

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.

Проведення моніторингових досліджень якості реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти та комплексної освітньої програми для дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт» здійснювалося відповідно до нормативних документів.

У зв’язку з воєнним станом моніторинг навчальних досягнень дітей проводився за допомогою Google Форм. Результати діагностики розвитку вихованців закладу за минулий навчальний рік свідчать, що педагогічний колектив на належному рівні реалізують завдання та зміст Базового компоненту дошкільної освіти та нормативних документів.

За результатами проведеного діагностування зроблено висновок що діти покращили показники рівня сформованості життєвих компетенцій у дітей раннього віку з напрямів: «Особистість дитини», «Дитина в світі культури», «Дитина в природному довкіллі». В розділі «Дитина в сенсорно пізнавальному просторі» у дітей набули вдосконалення пізнавальні процеси - сприймання, увага, пам’ять.

**Результати діагностичного обстеження**

**Ранній вік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Розділи  програми | Освітній напрям «Особистість дитини» | Освітній напрям «Дитина в соціумі» | Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі» | Освітній напрям  «Дитина у світі мистецтва» | Освітній напрям  «Гра дитини» | «Дитина в сенсорно пізнавальному просторі» | Освітній напрям «Мовлення дитини» |
| Високий  рівень | - | 5% | 2% | 6% | 9% | 5% | - |
| Достатні  рівень | 74% | 51% | 48% | 59% | 56% | 49% | 49% |
| Середній  рівень | 17% | 34% | 41% | 31% | 27% | 39% | 37% |
| Низький  рівень | 9% | 10% | 9% | 4% | 8% | 7% | 14% |

**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 | 16% | 20% | 20% | 21% | 26% | 20% | 24% |
| Достатній  рівень | 46% | 43% | 45% | 47% | 51% | 42% | 45% |
| Середній  рівень | 33% | 32% | 25% | 21% | 19% | 31% | 20% |
| Низький  рівень | 5% | 5% | 10% | 11% | 4% | 7% | 11% |

Резервом в роботі педагогічного колективу є:

* подальший пошук додаткових форм роботи з батьками щодо ефективної взаємодії в освітній діяльності;
* забезпечення якісної роботи педагогів з питань формування мовленнєвої компетенції дошкільників;
* Оптимізація роботи з дітьми з освітніх напрямів:

Упродовж року в закладі здійснювалася психолого-педагогічна робота з вихованцями, завданням якої було: охорона психічного здоров’я, надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу: підготовка дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі (розвиток пізнавальних процесів дітей старшого дошкільного віку, формування мотиваційної, психологічної готовності); розвиток пізнавальної, емоційної сфери дітей; зміцнення психологічного здоров’я дошкільників. Практичним психологом Яблонських Т.М. було проведено: «Тиждень толерантності», «Психології». У системі реалізовувались консультативно-просвітницькі заходи для педагогів і батьків щодо попередження насильства над дітьми, шляхів оптимізації взаємин між дітьми та дорослими, особливостей створення безпечного освітнього простору в родині. В зв’язку з воєнним станом, використовувались дистанційні форми спілкування та індивідуальні консультації за запитами батьків через програми Zoom, Viber. У групові батьківські Viber-спільноти постійно надавалися інформаційні матеріали для батьків, на сайті закладу було оновлено сторінку «Поради практичного психолога».

Медико - профілактична і просвітницька діяльність відбувалася на плановій основі, забезпечувалася комплексним підходом у проведенні оздоровчо-профілактичної роботи.

Питання збереження і укріплення здоров’я дітей, постійно знаходяться на контролі адміністрації: підлягають вивченню, узагальненню та прийняттю управлінських рішень.

Впродовж року проводилась, як просвітницька робота з батьками, так і спільна робота щодо створення умов для якісної організації навчально-виховних процесів.

З метою залучення батьків до педагогічного процесу робота проводилась в он-лайн режимі, через сайт закладу, соціальні мережі, каналі You Tube, на сторінці закладу та сторінці Facebook висвітлювались різні види навчальної діяльності. Тематика загальних та групових батьківських зборів, інформаційних консультацій відповідала умовам сучасності та потребам батьків. Вихователі ретельно підбирали матеріали для роботи з батьками, висвітлюючи в них відповіді на всі запитання через консультації, бесіди.

Треба сказати, що робота в умовах воєнного стану внесла свої корективи. Протягом року батьки разом з дітьми активно приймали участь віртуальних виставках, конкурсах: поробок з природного матеріалу «Барви осені», «Зима на творчість надихає», «Моя квітуча Україна!»,.

В наступному начальному році необхідно організацію роботи з батьками націлювати на підвищення психолого-педагогічної культури батьків; приділяти належну увагу вивченню виховного потенціалу сімей та використання його результатів для більш ефективного впливу на проблемні моменти у вихованні дітей.

Вирішуючи проблему підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі сплановано проходила робота в напрямку співпраці між нашим дошкільним закладом та ЗГ №77. Проблема успішної соціальної адаптації й подальшої успішності засвоєння знань майбутніми першокласниками стала соціально значущою, її задіяли методична та психологічна служби.

Але робота в умовах воєнного стану не дозволила організувати роботу між дитячими колективами (екскурсії, спільні заходи) та спільній роботі з батьками майбутніх першокласників.

Адміністративно-господарська діяльність дошкільного закладу за 2022-2023 навчальний рік відбувалася за планом. Адміністрація, колектив та батьки сприяли 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.

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 2022-2023 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 2022-2023 навчальному році, враховуючи резерви і перспективи розвитку, визначено пріоритетні завдання на 2023-2024 навчальний рік.

**Завдання на 2023/2024 навчальний рік**

1.Впровадження в освітній процес цифрових освітніх ресурсів та технологій з метою підвищення ефективності та покращення якості освіти.

2.Продовжувати роботу з підвищення професійної майстерності педагогічних кадрів, орієнтованих на застосування нових педагогічних та інформаційних технологій з метою розвитку індивідуальних здібностей і творчого потенціалу кожної дитини через світній напрям «Дитини у світі мистецтва». (ІІ рік)

3.Продовжити роботу з розвитку основ патріотичної свідомості дошкільників з морально - етичними якостями шляхом поглибленого вивчення культури та звичаїв, як важливий чинник національно – патріотичного виховання.(ІІ рік)

**РОЗДІЛ ІІ. Діяльність структур колегіального управління**

**2.1. Загальні збори колективу закладу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | 1. Про стан готовності закладу до роботи в новому 2023/2024 навчальному році.  2. Завдання та напрями роботи закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік  3. Про результати виконання колективного договору між роботодавцем та профспілковим комітетом. | 09.2023 | директор  вихователь методист  директор |  |
| 2. | 1. Звіт керівника про діяльність закладу за 2023/2024 навчальний рік.  2. Про організацію проведення літнього періоду 2024 року. | 05.2024 | директор |  |

**2.2. Комісія з харчування**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | 1. Обговорення плану роботи комісії з харчування.  2. Вивчення вимог чинного законодавства з питань організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти. | 09.2023 | Голова комісії з харчування |  |
| 2. | 1.Звіт про роботу комісії з харчування.  2. Аналіз виконання норм харчування за 2023-2024 н.р..  3. Пропозиції щодо розвитку матеріально-технічної бази харчоблоку закладу відповідно до вимог системи НАССР. | 05.2023 | Члени комісії з харчування |  |

**2.2. Педагогічна рада**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Визначення пріоритетних напрямків роботи колективу на рік.  1. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2022/2023 навчальний рік.  2.Обговорення та затвердження плану роботи ЗДО на 2023 -2024 навчальний рік.  3.Обговорення та затвердження «Освітньої програми» ЗДО на 2023-2024навчальний рік.  4.Обговорення та затвердження:  - план заходів щодо запобігання та протидії булінгу в ЗДО;  - Положення про порядок розгляду випадків булінгу в ЗДО;  - Положення про моніторинг якості освіти ЗДО;  -Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти ЗДО;  - форми планування освітньої роботи;  - режиму дня та розкладу занять вікових груп;  5.Нормативно-методичне забезпечення організації освітнього процесу.  6.Ознайомлення з орієнтовним планом атестації та проходженням курсової перепідготовки.  7. Про виконання Закону України «Про запобігання корупції». | 08.2023 | директор  вихователь-методист |  |
| 2. | « Інтеграція медіаосвіти в освітній  процес закладу дошкільної освіти»  1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2.Інтеграція медіаосвіти в освітній  процес.  3.Абетка з медіаграмотності: чого можуть навчитися дошкільнята.  4.Впровадження медіаосвіти у ЗДО. (з досвіду роботи) .  5. Ділова гра «Медіаграмотність» | 11.2023 | вихователь-методист |  |
| 3. | «Формування мистецько-творчої компетентності у дітей дошкільного віку»  1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.  2.Мистецко – творча компетентність дошкільника як педагогічна проблема.  3.Взаємозв’язок мистецтва та творчості у дошкільному віці.  4. Компоненти мистецько-творчої компетентності дитини дошкільного віку.  5. Вплив вихователя на художньо-естетичний розвиток дошкільника.  6. Стан підготовки до атестації педагогів. | 02.2024 | вихователь-методист |  |
| 4. | Результативність освітньо – виховного, фізкультурно - оздоровчого процесу за навчальний рік . Сучасні аспекти національно-патріотичного виховання у закладі дошкільної освіти.  1.Про виконання рішень попередньої педагогічної ради .  2. Сучасні аспекти національно-патріотичного виховання у закладі дошкільної освіти.  3.Реалізація програмових завдань( за результатами моніторингу та педагогічної діагностики).  4. Про стан соціально-психологічної та емоційно-вольової готовності старших дошкільників до навчання в школі.  5. Про проведення комплексної перевірки стану освітньо – виховного процесу в групі № 2,4 старший дошкільний вік.  6. Затвердження плану роботи на літній оздоровчий період, режиму дня та розкладу занять вікових груп. | 05.2024 | директор  вихователь-методист |  |

**2.3. Виробничі наради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | 1. Про стан підготовки закладу до нового навчального року.  2. Про стан робот з охорони праці в ЗДО № 143 за 2023-2024 н.р.  3. Поточні питання. | 09.2023 | директор  голова ПК  директор |  |
| 2. | 1. Стан роботи закладу з охорони праці.  2.Виконання правил внутрішнього трудового розпорядку.  3. Про хід атестації педагогічних працівників.  4. Про виконання Закону України «Про запобігання корупції». | 01.2024 | вихователь методист  директор  вихователь методист |  |
| 3. | 1. Аналіз стану роботи щодо організації ЦЗ в закладі.  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. | 04.2024 | директор  вихователь методист  директор |  |

**2.4. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | 1. Вивчення вимог чинного законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.  2. Складання й обговорення плану роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності. | 09.2023 | Члени комісії з охорони праці |  |
| 2. | 1. Про дотримання працівниками закладу нормативно-інструктивних вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності  2. Про стан ведення журналів проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, наявності інструкцій, пам’яток з питань БЖД. | 12.2023 | Члени комісії з охорони  праці |  |
| 4. | 1. Про результати перевірки огляду загального тexнiчного стану будинку й споруд закладу дошкільної освіти.  2. Про огляд та випробування спортивного та ігрового обладнання на ігрових і спортивному майданчиках.  4.3. Про дотримання працівниками закладу вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі під час літнього періоду. | 05.2024 | Члени комісії з охорони праці |  |

**2.5. Комісія з цивільного захисту**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | 1. Знайомство з положенням про комісію з цивільного захисту.  2. Обговорення плану роботи комісії з цивільного захисту.  3. Вивчення вимог чинного законодавства з питань цивільного захисту в закладах освіти. | 09.2023 | Члени комісії з цивільного захисту |  |
| 2. | 1. Про стан готовності сил і засобів евакуації вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайних ситуацій.  2. Про організацію навчання працівників закладу з питань ЦЗ відповідно до Програми загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях. | 02.2024 | Члени комісії з цивільного захисту |  |
| 3. | 1. Звіт про стан роботи з органі-зації цивільного захисту в закладі.  2. Про вдосконалення та забезпечення матеріально-технічної бази з питань цивільного захисту.  3. Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини. | 05.2024 | Члени комісії з цивільного захисту |  |

2.6. Комісія з пожежної безпеки

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | 1. Вивчення вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки.  2. Складання й обговорення плану роботи комісії з пожежної безпеки. | 09.2023 | завгосп |  |
| 2. | 1. Про стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог чинного законодавства з питань пожежної безпеки.  2. Про стан ведення документації з питань пожежної безпеки, журналів інструктажів. | 01.2024 | завгосп |  |
| 3. | 3.1. Про результати здійснення контролю за пожежною безпекою в групових та підсобних приміщеннях.  3.2. Про проведення навчання з пожежної безпеки з працівниками закладу та евакуації.  3.3. Про підготовку до проведення Тижня безпеки життєдіяльності. | 05.2024 | завгосп |  |

**РОЗДІЛ ІІІ. Діяльність методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Скласти режим дня та мережу занять на навчальний рік для всіх вікових груп. | серпень 2023 | вихователь-методист |  |
| 2. | Удосконалити банк методичного забезпечення організації життєдіяльності дітей згідно Базового компоненту дошкільної освіти. | 2023 – 2024н.р. | вихователь-методист |  |
| 3. | Продовжити накопичення практичного матеріалу за розділами програм «Стежинка у Всесвіт». | 2023 – 2024н.р. | вихователь-методист |  |
| 4. | Поповнити методичний кабінет сучасною психолого – педагогічною літературою та періодикою. | 2023 – 2024н.р. | вихователь-методист |  |
| 5. | Оновити інформацію на стендах ме-тодичної роботи кабінету. | 09.20233 | вихователь-методист |  |
| 6. | Проводити індивідуальніо - консуль-тативну роботу з педагогами з питань навчально-виховних програм, написання планів, питань самоосвіти, методики проведення занять, режимних моментів, роботи з батьками. | протягом року | вихователь-методист |  |
| 7. | Укласти добірку наочно-інформаційних матеріалів для педагогів «Профілактика булінгу (цькування) й насилля в закладі дошкільної освіти». | 10.23 | вихователь-методист,  практичний психолог |  |
| 8. | Систематизувати добірку матеріалів на допомогу педагогам: «Наочно-інформаційний матеріал для роботи з освітнього напрямку «Дитина у світі мистецтва». | 11.23 | вихователь-методист |  |
| 9. | Поповнити картотеку методичної літератури й періодичних видань та систематизувати методичні рекомен-дації з питання розвитку медіаграмотності дошкільників. | 02.2024 | вихователь-методист |  |
| 10 | Спланувати роботу з дітьми щодо попередження нещасних випадків на залізниці, можливих ризиків для життя під час знаходження в залізничному транспорті та поблизу залізничних шляхів. | 11.23 | вихователь-методист |  |
| 11 | Організувати методичний супровід заходів тематичних днів:    - День Захисника України;  - Міжнародний день рідної мови;  - Міжнародний день театру;  - Всесвітній день Землі;  - Міжнародний день родини;  - Всесвітній день вишиванки | 01.10.23  21.02.24  27.03.24  22.0424.  15.05.24  18.05.24 | вихователь-методист |  |
| 12 | Організувати й провести виставки:  - «Осінь золота»;  - «Бережливим будь!» (малюнки, плакати, поробки на тему збереження енергоресурсів до міжнародного Дня енергозбереження);  - «Зимовий вернісаж» (композиції, поробки на новорічну тематику);  - «Свято книги» (саморобні, дитячі книжки до міжнародного дня рідної мови);  - «Великодній кошик» (писанки, крашанки, пасхальні композиції). | 10.2023  11.11.23  12.2023  21.02.24  26.04.24 | вихователь-методист |  |

**Методична робота з кадрами**

3.1. Підвищення професійної компетентності

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.1.1. Семінари** | | | | |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Семінар-практикум «Створюємо «пластиліновий» мультфільм: крок за кроком».  1. Якою буває анімація?  2.Алгоритм створення пластилінового мультфільму. Що для цього потрібно.  3. Як створити мультфільм. | 10.2023 | вихователь-методист |  |
| 2. | Семінар: «Аплікація як вид художньої творчості дітей в ЗДО».  1. Сутність і значення аплікації для дитини - дошкільника.  2. Види аплікації як образотворчої діяльності.  3.Особливості методів і прийомів навчання дітей аплікації в різних вікових групах.  4. Нетрадиційні техніки аплікації. | 01.2024 |  |
| 3. | Семінар-практикум  «Українські національні народні ігри»  1. Характеристика народних ігор.  2. Класифікація народних ігор.  3. Методика використання народних ігор у роботі з дітьми | 04.2024 |  |
| **3.1.2. Консультації для вихователів** | | | | |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Поняття професійної компетентності педагога закладу дошкільної освіти | 09.2023 | вихователь-методист |  |
| 2. | «Медіаосвіта – інновація в процесі дошкільної освіти». | 10.2023 |  |
| 3. | "Сучасний підхід до інтелектуального розвитку дошкільників" | 11.2023 |  |
| 4. | «Явище булінгу в закладах освіти: причини виникнення, ознаки та протидія» | 12.2023 |  |
| 5. | Запрошуємо до столу, або як виховати культуру харчування. | 01.2024 |  |
| 6. | «Самостійна художня діяльність дітей дошкільного віку» | 02.2023 |  |
| 7 | «Особливості патріотичного виховання дошкільників в сучасних умовах» | 03.2024 |  |
| 8. | «Виховуємо патріотів  змалечку» | 04.2024 |  |

3.2. Розвиток професійної творчості

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3.2.1 Колективний перегляд освітньо-виховного процесу** | | | | |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Інтегроване заняття з елементами медіаосвіти «Створюємо мультфільм» | 11.2023 | Назаренко О. |  |
| 2. | Перегляд діяльності з освітнього напряму «Дитина у світі мистецтва». | 02.2024 | Сухова В.О.  Есенова С.М. |  |
| 3. | Перегляд заходу з морально патріотичного виховання. | 04.2024 | Закрячекно Т.  Котляр Н.А. |  |

**3.3 Самоосвіта**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Здійснювати контроль за самоосві-тою педагогів та підвищення професійного рівня педагогів. | 12.2023  04.2024 | вихователь-методист |  |
| 2. | Продовжити роботу щодо напрацювання наробок педагогами за проблемною темою. | 2023-2024 н.р | вихователь-методист |  |
| 3. | Забезпечити участь педагогів закладу в сертифікованих вебінарах, різноманітних онлайн-курсах, конкурсах, тренінгах, педагогічних засіданнях професійних спільнот вихователів і спеціалістів, які організовуються Центром професійного розвитку педагогічних працівників ЗМР, Запорізьким ОІППО, іншими освітніми закладами й установами. | 2023-2024н.р. | вихователь-методист |  |
| 4. | Знайомити педагогів з новинками науково-методичної літератури, опрацьовувати статті в педагогічних виданнях, стежити за педагогічними інноваціями в дошкільній освіті, проводити їх вивчення на педагогічних годинах. | 2023-2024н.р. | вихователь-методист |  |

**3.4. Підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст заходів | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Ознайомити педагогічний колектив із Розділом V «Забезпечення якості освіти» Закону України «Про освіту» (стаття 50), де йдеться про атестацію педагогічних працівників; з Положенням про атестацію педагогічних працівників (зі змінами й доповненнями); перспективним планом атестації педагогів закладу дошкільної освіти. | 09.2023 | вихователь-методист |  |
| 2. | Направити на курси підвищення рівня професійної кваліфікації при  ЗОІППО педагогів: Назаренко О.О., Сухова В.О. | Згідно плану | директор |  |
| 3. | Забезпечити участь педагогів закладу в сертифікованих вебінарах, курсах підвищення кваліфікації педагогічних працівників. | 2023-2024н.р. | вихователь-методист |  |
| 4. | Вивчити систему роботи та надати методичну допомогу вихователям, які атестуються в 2024 році. | до  03.2024 | директор  вихователь-методист |  |
| 6. | Підготувати до атестації згідно з перспективним планом атестації в 2024 році педагогів: Сухову В.О., Котляр Н.А., Організувати роботу згідно нормативним документам. | до 03.2024 | директор  вихователь-методист |  |
| 7. | Видати наказ за результатами атестації, ознайомити колектив із її наслідками. | 04.2024 | директор |  |

**3.5. Моніторинг якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку (моніторинг рівня виконання державних стандартів дошкільної освіти відповідно до Базового компонента та чинних програм) | 09.2023  01.2024  (за потребою)  03.2024 | вихователь-методист  вихователі |  |
| 2. | Моніторинг стану роботи закладу щодо проявів булінгу (цькуванню) та насилля над дітьми. | 05.2024 | практичний психолог |  |
| 3. | Моніторинг рівня обізнаності педагогів з освітнього напряму «Дитина у світі мистецтва». | 02.2024. | вихователь-методист |  |
| 4. | Моніторинг ефективності викори-стання педагогами методів медіаосвіти в роботу з дошкільниками. | до 25.02. | вихователь-методист |  |

**РОЗДІЛ ІV. Адміністративно-господарська діяльність**

**4.1. Забезпечення матеріально-технічних та**

**навчально-методичних умов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Організувати діяльність закладу в умовах воєнного стану відповідно до Листа МОН України від 21.08.2023 № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році». | до 01.09.  2023 | директор  вихователь - методист  сестра медична старша  завгосп |  |
| 2. | Огляд готовності групових приміщень, музичної зали, робочих місць до роботи в новому навчальному році. | 08.2023 | директор  вихователь - методист  сестра медична старша  завгосп |  |
| 3. | Підготовка дошкільного закладу до опалювального сезону 2023/2024. | вересень | завгосп |  |
| 4. | Здійснювати перевірку стану облад-нання на ігрових майданчиках, дитя-чих меблів у групових приміщеннях, санітарно-технічного обладнання. | 2023-2024н.р. | завгосп |  |
| 5. | Здійснювати оновлення матеріально-технічної бази закладу при наявності фінансування. | 2023-2024н.р. | директор |  |
| 6. | Здійснювати моніторинг енергоре-сурссів, води по закладу, з обов’язко-вим внесенням його даних на плат-форму енергоефективності uMuni. | протягом року | завгосп |  |
| 7. | Залучати спонсорські кошти на створення безпечного розвивального середовища. | протягом року | директор |  |
| 8. | Забезпечити своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО. | 10.2023  04.2024 | сестра медична старша |  |
| 9. | Проведення сезонних робіт на присадибній ділянці та її благоустрій. | протягом року | завгосп |  |
| 10. | Вчасно забезпечувати ЗДО необхідним інвентарем та миючими засобами, згідно санітарно-гігієнічних вимог. | постійно | директор  завгосп |  |
| 11. | Проведення обстеження території ЗДО з метою виявлення та знешкодження рослин та грибів, небезпечних для життя і здоров’я людини. | протягом року | завгосп |  |

**4.2. Інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Проводити з новоприбулими робітниками вступний інструктаж, інструктажі щодо дотримання пра-вил техніки безпеки, пожежної без-пеки, санітарно-гігієнічного режиму. | під час прийому на роботу | директор  старша медична сестра |  |
| 2. | Проводити інструктажіз охорони праці:  - повторний інструктаж для педагогічних працівників;  - повторний інструктаж для обслуговуючого персоналу;  - повторний інструктаж для працівників, які працюють з підвищеною небезпекою.  - надавати методичні рекомендації щодо здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайних ситуацій.  - провести інструктаж з безпеки на залізничному транспорті України | за потребою | директор  завгосп  вихователь методист  вихователі |  |
| 3. | Проводити інструктажіз пожежної безпеки:  - повторний інструктаж, цільовий для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу;  - повторний інструктаж для педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу;  - повторний інструктаж з електробезпеки на І групу для обслуговуючого персоналу | за потребою | директор  завгосп |  |

**4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками**

**освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Проведення співбесід з педагогічним персоналом щодо виконання вимог Санітарного регламенту для ЗДО, інструкцій з організації харчування дітей в ЗДО. | 09.2023 | сестра медична старша |  |
| 2. | Проведення з дітьми занять, бесід, дидактичних ігор валеологічного спрямування на тему дотримання особистої гігієни, вправляння культурно-гігієнічних навичок, формування навичок здорового способу життя. | протягом року | вихователь-методист вихователі |  |
| 3. | Проведення занять - тренінгів з педагогічними працівниками на теми:  - грип, інфекційні захворювання, їх попередження;   * + гігієна і режим харчування дітей;   + нетрадиційні методи загартування дітей в ЗДО;   + педикульоз і його профілактика;   + профілактика сколіозу, вад постави;   + збереження гостроти зору в дітей. | 09.2023  11.2023  01.2024  03.2024  04.2024  05.2024 | сестра медична старша |  |
| 4. | Проведення занять з обслуговуючим персоналом на теми:   * + санітарно-гігієнічний режим в групі;   + маркування, заміна й зберігання постільної білизни;   + санітарний режим групи при карантинах різних інфекційних хвороб;   + дотримання персоналом особистої гігієни;   + генеральне прибирання в групах, правила миття посуду, збереження, маркування, застосування за призначенням інвентарю. | 10.2023  12.2023  02.2023  04.2024  05.2024 | сестра медична старша |  |
| 5. | Проведення занять - тренінгів з працівниками харчоблоку на теми:   * + санітарно-гігієнічний режим на хар­чоблоці, забезпечення реалізації вимог системи НАССР;   + дотримання особистої гігієни працівниками, правила миття посуду й інвентарю;   + значення вітамінів і їх збереження під час приготування їжі;   + дотримання технології приготування страв;   + профілактика кишкових інфекцій і харчових отруєнь. | 09.2024  11.2024  01.2024  03.2024  05.2024 | сестра медична старша |  |
| 6. | Проведення занять з помічниками вихователів, працівниками харчоблоку з санмінімуму. | 12.2023 | сестра медична старша |  |
| 7. | Знайомство батьків з правилами відвідування закладу дошкільної освіти, що стосуються питань особистої гігієни й зовнішнього вигляду дитини. | Під час зарахування дитини до закладу | сестра медична старша |  |
| 8. | Проведення онлайн-консультацій для батьків на теми:   * + - грип, дитячі інфекційні захворювання, їх попередження;     - профілактика інфекційних кишкових захворювань;     - здоровий спосіб життя в сім'ї - здорові діти, значення щеплень для здоров’я дитини;     - правила збереження зору дитини, профілактика захворювань зубів;     - що треба знати про вірусний гепатит; профілактика туберкульозу. | 10.2023  12.2023  02.2024  04.2024  05.2024 | сестра медична старша |  |

**РОЗДІЛ V. Організаційно-педагогічна діяльність**

**5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| **5.1.1. Загальні заходи взаємодії** | | | | |
| 1. | Вивчити соціальний статус родин вихованців закладу. Скласти соціаль-ний паспорт закладу, оновити банк даних дітей пільгових категорій і сімей, які опинились у складних життєвих обставинах. | 09.2023 | директор  практичний психолог |  |
| 2. | Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо виховання й розвитку дітей в умовах сімейного виховання. | 2023-2024н.р. | практичний психолог  вихователі |  |
| 3. | Інформувати батьківські спільноти про основні напрями роботи, умови перебування дітей у закладі через: сайт закладу, соцмережі, соціальні групи Viber. | 2023-2024н.р. | вихователь-методист,  вихователі |  |
| 4. | Залучати батьків до участі в заходах груп і закладу дошкільної освіти:  - загальних та групових батьківських зборах, просвітницьких заходах;  - виставках, конкурсах, проектах;  - тематичних тижнях, днях;  - святах та розвагах. | 2023-2024н.р. | вихователь-методист  музичний керівник  вихователі |  |
| 5. | Проводити онлайн-засідання батьківських комітетів закладу й груп | 2023-2024н.р. | вихователі вихователь-методист |  |
| **\* -** в умовах воєнного стану в країні заходи проводяться у форматі онлайн  **5.1.2. Загальні батьківські збори** | | | | |
| 1. | 1.Організація освітнього процесу з дотриманням вимог роботи закладу дошкільної освіти під час воєнного стану.  2.Психо профілактика наслідків стресових станів, умов роботи та життєдіяльності під час військового стану. | 10.2023 | директор  практичний психолог |  |
| 2. | 1.Звіт керівника про результати роботи ЗДО у 2023 -2024 навчальному році.  2.Рівень сформованості компетентностей дошкільників на кінець навчального року. | 05.2024 | директор  вихователь - методист |  |
| **5.1.3. Групові батьківські збори**  **5.1.3.1. Група раннього віку** | | | | |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | 1.Вікові та індивідуальні особливості дітей раннього віку.  2. Завдання та особливості освітньої роботи на новий навчальний рік. | 09.2023 | практичний психолог  вихователі |  |
| 2. | Збереження й зміцнення фізичного здоров’я дітей – спільне завдання садочка й родини.   1. Диспут «Педагогіка оздоровлення: «за» і «проти». | 01.2024 | вихователі |  |
| 3. | 1. Значення становлення мовленнєвої сфери дитини раннього віку (інформація). 2. Цікаві ігри й вправи для розвитку мовлення малюка (рекомендації). 3. Безпека життєдіяльності дітей. | 04.2024 | вихователі |  |
| **5.1.3.2. Молодший дошкільний вік** | | | | |
| 1. | 1. Знайомство з організацією життє-діяльністю групи дітей молодшого дошкільного віку. Програмові вимоги до рівня компетентностей й вихованості молодших дошкільнят.  2. Стилі й методи виховання дітей у сім’ї.  3. «Скринька побажань» (обмін думками, пропозиціями педагогів і батьків). | 09.2023 | Вихователі |  |
| 2. | 1. «Як організувати фізичне виховання дитини в родині». 2. «Приклад батьків – кращий взірець для дитини» (поради). 3. «Перлинки здоров’я» (презента-ція нетрадиційних засобів оздоровлення дітей). | 01.2024 | вихователі |  |
| 3. | Значення становлення мовленнє-вої сфери молодшого дошкільника (інформація).   1. Поради щодо розвитку мовлення дитини в родині. 2. «Мовленнєві ігри й вправи для малюків». | 04.2024 | вихователі |  |
| **5.1.3.3. Середній дошкільний вік** | | | | |
| 1 | 1. Знайомство з організацією життєдіяльності групи дітей середнього дошкільного віку.  2. Програмові вимоги до рівня освіченості й вихованості дітей 5-го року життя.  3. «Скринька побажань» (обмін думками, пропозиціями педагогів і батьків). | 09.2023 | вихователі |  |
| 2 | . 1.Поради щодо фізичного розвитку дітей.  2. Диспут «Здоров’я – надбання чи спадковість».  3. Тренінг «Корисні фізичні вправи для малят і мами». | 01.2024 | вихователі |  |
| 3 | 1. Значення становлення мовленнєвої сфери дошкільників для його успішної соціалізації (інформація). 2. Поради щодо розвитку мовлення дитини в родині.   3. Артикуляційні ігри й вправи для малят (майстер-клас). | 04.2024 | вихователі |  |
| **5.1.3.4. Старший дошкільний вік** | | | | |
| 1 | 1. Знайомство з організацією життєдіяльності групи дітей старшого дошкільного віку.   1. 2. Програмові вимоги до рівня компетентностей й вихованості дітей 6-го року життя.   3. Шляхи ефективної підготовки дитини до шкільного навчання в закладі й родині. | 09.2023 | вихователі |  |
| 2 | 1. Поради щодо фізичного виховання дітей у родині.  2. «Як привчити дитину берегти своє здоров’я». | 01.2024 | вихователі |  |
| 3 | 1. Вимоги Нової української школи до рівня комтентності й вихованості майбутнього школяра (інформація).  2. Як подолати батьківські страхи перед школою (поради).  3. «Підготовка дитини до школи в родині» (рекомендації). | 04.2024 | вихователі |  |
| **5.1.4. Робота з батьками дітей-майбутніх першокласників** | | | | |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Спільні батьківські збори з вчителями на базі закладу дошкільної освіти. | 10.2023 | вихователь – методист  заступник директора з НВР ЗГ № 77 |  |
| 2. | Консультації вчителів і спеціалістів ЗДО для батьків дітей старшого до-шкільного віку щодо навчання дітей в умовах Нової української школи. | 10.2023  04.2024 | вихователь – методист  заступник директора з НВР ЗГ № 77 |  |
| 3. | Групова онлайн-консультація «На порозі школи» (про готовність до шкільного навчання). | 04.2024 | практичний психолог |  |
| 4. | Анкетування батьків майбутніх першокласників «Якою я бачу підготовку своєї дитини до школи» | 10.2023 | практичний психолог |  |
| 5. | Розміщувати на сайті закладу інформаційні матеріали з порадами й рекомендаціями для батьків дітей-майбутніх першокласників. | постійно упродовж року | вихователь-методист |  |

**5.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти,**

**іншими установами та організаціями\***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка | |
| **5.2.1. Співпраця із закладами загальної середньої освіти** | | | | | |
| 1 | Укласти угоду й спільний план заходів закладу дошкільної освіти й ЗГ №77. | 09.2023 | директор ЗДО  директор  ЗГ № 143 |  | |
| 2 | Провести онлайн зустріч батьків ЗДО з представниками школи з питань підготовки дітей до шкільного життя в умовах Нової української школи. | 10.2023 | вихователь - методист |  | |
| 3 | Організувати онлайн відвідування занять вчителями й уроків - вихователями. | 12.2023 | вихователь – методист  заступник директора з НВР ЗГ № 77 |  | |
| 4. | Проаналізувати стан адаптації першокласників-випускників закладу дошкільної освіти | 01.2024 |  | |
| 5. | Провести консультації вихователів закладу дошкільної освіти вчителями початкових класів. | 02.2024 |  | |
| 6. | Провести спільне засідання «Кругло-го столу» з питань моніторингу успішності навчання першокласників-випускників ЗДО № 143 у ЗГ № 77. | 04.2024 |  | |
| **\* -** у зв’язку з воєнним станом спільні заходи проводяться у форматі онлайн  **5.2.2. Співпраця з установами й організаціями** | | | | |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка | |
| 1. | Продовжити співпрацю та партнерство з КЗ «Запорізький обласний інститут післядипломної педагогічної освіти» з метою підвищення кваліфікації педагогічних працівників, модернізації освітнього процесу тощо. | 2023 – 2024н.р. | директор  вихователь - методист |  | |
| 2. | Продовжити співпрацю з ЗДМШ №7 з метою всебічного і гармонійного розвитку дітей. | 2023 – 2024н.р. | вихователь – методист  заступник директора з НВР ЗГ № 77 |  | |

**5.3. Проведення спільних заходів з фізкультурно-оздоровчого,**

**художньо-естетичного циклів\***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Організувати в закладі виставки робіт, малюнків дітей закладу дошкільної освіти та початкових класів ЗГ №77. | 11.2023  01.2024  04.2024 | вихователь-методист  заступник директора з НВР ЗГ № 77 |  |
| 2. | Організувати екскурсії до ЗГ № 77:  - по ознайомленню зі школою (класи, бібліотека, спортзал, кабінети естетичного циклу). | 03.2024 |  |
| 3. | Провести спільні свята:   * до Міжнародного дня музики; * до Всесвітнього дня театру; * до Міжнародного дня танцю. | 10.2023 03.2024 04.2024 |  |
| 4. | Проводити спільні екологічні й благодійні заходи, акції, екскурсії. | 2023-2024н.р |  |
| 5. | Проводити спільні фізкультурно-оздоровчі заходи: фізкультурні розваги, пішохідні переходи, вікторини на тему спорту й здорового способу життя тощо. | 2023-2024н.р |  |
| 6. | Організувати показовий виступ учнів ЗДМШ №7 для вихованців закладу дошкільної освіти. | 11.2023 02.2024 04.2024 |  |  |

**\* -** у зв’язку з воєнним станом спільні заходи проводяться у форматі: віртуальних екскурсій, віртуальних виставок, відео -виступів, -концертів тощо.

**РОЗДІЛ VІ. Внутрішня система оцінювання якості**

**освітньої діяльності**

**6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма вивчення | Тема/зміст | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Комплексна перевірка | Організація дистанційного навчання в групах № 2,4 старший дошкільний вік.. | 04.2024 | директор  вихователь-методист |  |
| 2. | Тематична  перевірка | Організація моніторингового дослідження при дистанційному навчанні № 1,5 | 09.2023 | директор  вихователь-методист |  |
| 3. | Тематична  перевірка | Вивчення дотримання академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання. | 02.2024 | директор  вихователь-методист |  |
| 4. | Оператив-ний контроль | Контроль за дотриманням розкладу занять. | 10.2023  02.2023  04.2024 | директор |  |
| 5. | Поперед-жувальний контроль | Планування освітньо-виховного процесу. | до 28 числа кожного місяця | вихователь-методист |  |
| 6. | Оператив-ний  контроль | Вивчення готовності педагогів до роботи в дистанційному форматі . | 10.2023  01.2024  03.2024 | директор  вихователь-методист |  |
| 7. | Поперед-жувальний контроль | Вивчення стану проведення синхронних занять. | 11.2023  04.2023 | директор  вихователь-методист |  |
| 8. | Вибірковий  контроль | Контроль за дотриманням санітарних правил і норм під час здійснення дистанційного навчання. | 11.23  02.24  05.24 | вихователь-методист  сестра медична старша |  |
| 9. | Оперативно-оглядовий  контроль | Вивчення стану організації зворотнього зв’язку з батьками здобувачів освіти | упродовж року | директор  вихователь-методист |  |
| 10. | Попереджу-вальний  контроль | Стан ведення ділової документації педагогами. | 12.2023  03.2024 | директор |  |
| 11. | Поперед-жувальний контроль | Вивчення стану проведення асинхронних занять. | 12.2023  04.2023 | директор  вихователь-методист |  |

**6.2. Вивчення процесів функціонування закладу дошкільної освіти**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма вивчення | Тема/зміст | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| **6.2.1. Безпека життєдіяльності, охорона праці** | | | | | |
| 1. | Попереджу-вальний  контроль | Контроль за режимом роботи при використанні комп’ютерної техніки. | 1 раз в місяць | директор |  |
| 2. | Попереджу-вальний  контроль | Стан роботи щодо  дотри-мання  працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці. | 1 раз в місяць |  |
| 3. | Попереджу-вальний  контроль | Стан роботи щодо попе-редження нещасних випадків з працівниками. | 1 раз в місяць |  |
| 4. | Попереджу-вальний  контроль | Стан загального тexнiчного огляду будинку й споруд закладу. | 11.2023  02.2024  05.2024 |  |
| 5. | Попереджу-вальний  контроль | Стан спортивного й ігрового обладнання на спортивному  та ігрових  дитячих майданчиках. | 11.2023  02.2024  05.2024 |  |
| **6.2.3. Організація харчування** | | | | | |
| 1. | Попереджу-вальний  контроль | Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчо-блоку. | до 20 числа місяця | директор  сестра медична старша |  |
| 2. | Попереджу-вальний  контроль | Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни придат-ності, відповідність по-свідчень якості продуктів. | до 20 числа кожного місяця |  |
| 3. | Попереджу-вальний  контроль | Контроль за технологією приготування страв,  їхнім виходом, наявністю відібраних добових проб кожної страви. | до 20 числа кожного місяця |  |
| 4. | Попереджу-вальний  контроль | Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей. | до 20 числа кожного місяця |  |
| 5. | Оперативний контроль | Забезпечення оптимального питного режиму дітей. | 10.2023  02.2024  05.2024 |  |
| 6. | Оперативний контроль | Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам. | 11.2023  02.2024  05.2024 | директор  сестра медична старша  вихователь-методист |  |
| 7. | Оперативний контроль | Стан організації харчу-вання дітей на групах. | до 20 числа  кожного місяця |  |
| 8. | Вибірковий контроль | Стан роботи щодо вихо-вання культурно-гігієні-чних навичок у дітей під час приймання їжі. |  |
| **6.2.4. Цивільний захист,** **пожежна безпека** | | | | | |
| 1. | Попереджу-вальний  контроль | Стан готовності сил і засобів евакуації в без-печні райони вихованців і працівників закладу в разі виникнення надзвичайної ситуації. | 10.2023  05.2024 | директор |  |
| 2. | Тематичний  контроль | Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі. | 01.2024  05.2024 |  |
| 3. | Оперативний контроль | Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень. | до 20 числа кожного місяця |  |
| 4. | Попереджу-вальний  контроль | Стан евакуаційних шля-хів групових, підсобних та інших приміщень. | 10.2023  05.2024 |  |
| 5. | Попереджу-вальний  контроль | Стан вентиляційних каналів на харчоблоці закладу. | 11.2023  02.2024  05.2024 |  |
| **6.2.5. Медичне обслуговування** | | | | | |
| 1. | Тематичний  контроль | Стан розподілу дітей за групами здоров’я. | 10.2023 | директор  сестра медична старша |  |
| 2. | Оперативний контроль | Організація онлайн медичних консультацій. | 10.2023  01.2024  04.2024 |  |
| 3. | Оперативний контроль | Стан ведення документації сестри медичної старшої. | 11.2023  02.2024  05.2024 |  |
| 4. | Попереджу-вальний  контроль | Реалізація медико-профілактичних заходів з учасниками освітнього процесу. | 11.2023  02.2024  05.2024 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Д О Д А Т К И |  |

Додаток 1

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу**

| № | Зміст внутрішнього контролю  (форма узагальнення) | Місяць | | | | | | | | | Форма узагальнення | Де слухається питання | Наслідки контролю, видання розпорядчих документів |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень |
| І. | Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі освіти | | | | | | | | | | | | | |
|  | Організація дистанційного навчання в групах № 2,4 старший дошкільний вік.. |  |  |  |  |  |  |  | К.п. |  | Довідка | Педрада | Наказ | |
|  | Організація моніторингового дослідження при дистанційному навчанні № 1,5 | Т.п. |  |  |  |  |  |  |  |  | Довідка | Педагогічна година | Наказ | |
|  | Вивчення дотримання академічної доброчесності в умовах дистанційного навчання. |  |  |  |  |  | Т.п. |  |  |  | Довідка | Педагогічна година | Наказ | |
|  | Контроль за дотриманням розкладу занять. |  | О.к. |  |  |  | О.к. |  | О.к. |  | Довідка | Педагогічна година | Протокол | |
|  | Планування освітньо-виховного процесу | Пп.к. | Пп.к. | Пп.к. | Пп.к. | Пп.к. | Пп.к. | Пп.к. | Пп.к. | Пп.к. | Довідка | Педагогічна година | Протокол | |
|  | Вивчення готовності педагогів до роботи в дистанційному форматі |  | О.к. |  |  | О.к. |  | О.к. |  |  | Довідка | Педагогічна година | Протокол | |
|  | Вивчення стану проведення синхронних занять. |  |  | Пп.к. |  |  |  |  | Пп.к. |  | Аналітична довідка | Педагогічна година | Протокол | |
|  | Контроль за дотриманням санітарних правил і норм під час здійснення дистанційного навчання. |  |  | **В.к.** |  |  | **В.к.** |  |  | **В.к.** | Довідка | Педагогічна година | Протокол | |
|  | Вивчення стану організації зворотнього зв’язку з батьками здобувачів освіти | О.к. | О.к. | О.к. | О.к. | О.к. | О.к. | О.к. | О.к. | О.к. | Довідка | Педагогічна година | Протокол | |
|  | Вивчення стану проведення асинхронних занять. |  |  |  | Пп.к. |  |  |  | Пп.к |  | Аналітична довідка | Педагогічна година | Протокол | |
|  | Стан ведення ділової документації педагогами. |  |  |  | Пп.к. |  |  | Пп.к. |  |  | Аналітична довідка | Педагогічна година | Протокол | |

**Умовні позначки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **К.п.** – комплексна перевірка | **Т.п.** – тематична перевірка |
|  | **Пп.к.** – попереджувальний контроль |
| **В.к.** – вибірковий контроль | **О.к. –** оперативний контроль |

Додаток 2

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування**

| № | Зміст внутрішнього контролю  (форма узагальнення) | | Місяць | | | | | | | | | Форма узагальнення | Де слухається питання | Наслідки контролю, видання розпорядчих документів |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вересень | Жовтень | Листопад | Грудень | Січень | Лютий | Березень | Квітень | Травень |
| І | | Безпека життєдіяльності, охорона праці | | | | | | | | | | | | | |
|  | Контроль за режимом роботи при використанні комп’ютерної техніки. | | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан роботи щодо  дотримання  працівниками закладу вимог  законів та інших нормативно-правових  актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці. | | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан роботи щодо попе-редження нещасних випадків з працівниками. | | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | Інформація | Адміністративна нарада | Протокол наради | |
|  | Стан загального техніч-ного огляду будинку й споруд закладу. | |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан спортивного облад-нання у спортивній залі. | |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** | Акти перевірки | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан спортивного й ігрового обладнання  на спортивному  та ігрових дитячих майданчиках. | |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** | Акти перевірки | Виробнича нарада | Протокол наради | |
| ІІІ | | Організація харчування | | | | | | | | | | | | | |
|  | Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку. | | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | Акти перевірки | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан транспортування продуктів харчування, умови й терміни прида-тності, відповідність посвідчень якості продуктів. | | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | Акти перевірки | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Контроль за техноло-гією приготування страв, їхнім виходом, наявністю відібраних добових проб кожної страви. | | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | Акти перевірки | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей. | | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | **П.к.** | Акти перевірки | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Забезпечення оптимального питного режиму дітей. | |  | **О.к.** |  |  |  | **О.к.** |  |  | **О.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам. | |  |  | **О.к.** |  |  | **О.к.** |  |  | **О.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан організації харчу-вання дітей на групах. | | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час приймання їжі. | | **В.к.** | **В.к.** | **В.к.** | **В.к.** | **В.к.** | **В.к.** | **В.к.** | **В.к.** | **В.к.** | Довідка | Педгодина | Протокол педгодини | |
| ІV | Цивільний захист, пожежна безпека | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Стан готовності сил і засобів евакуації в безпечні райони вихо-ванців і працівників закладу в разі виник-нення надзвичайної ситуації. | |  | **П.к.** |  |  |  |  |  |  | **П.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі. | |  | **Т.п.** |  |  |  |  |  |  | **Т.п.** | Довідка | Педгодина | Наказ | |
|  | Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень. | | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | **О.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан евакуаційних шляхів групових, підсобних та інших приміщень. | |  | **П.к.** |  |  |  |  |  |  | **П.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
|  | Стан вентиляційних каналів на харчоблоці закладу. | |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** | Інформація | Виробнича нарада | Протокол наради | |
| ІV | Медичне обслуговування | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Стан розподілу дітей за групами здоров’я | |  | **Т.п.** |  |  |  |  |  |  |  | Інформація | Інформація до педпонеділка | Протокол | |
|  | Організація онлайн медичних консультацій. | |  | **О.к.** |  |  | **О.к.** |  |  | **О.к.** |  | Інформація | Виробнича нарада | Протокол | |
|  | Стан ведення документації сестри медичної старшої. | |  |  | **О.к.** |  |  | **О.к.** |  |  | **О.к.** | Інформація | Педгодина | Протокол | |
|  | Реалізація медико-профілактичних заходів з учасниками освітнього процесу. | |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** |  |  | **П.к.** | Інформація про виконання заходів | Виробнича нарада | Протокол наради | |

**Умовні позначки:**

|  |  |
| --- | --- |
| **О.к. –** оперативний контроль | **Т.к.** – тематична контроль |
| **П.к.** – попереджувальний контроль | **В.к.** – вибірковий контроль |

Додаток 3

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**План проведення заходів,**

**дійств фізкультурно-оздоровчого циклу**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма заходу | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Спортивні свята | 1. «Зростаємо спортивними й сміливими».  2. «Зимова Олімпіада».  3.«Спорт здоров’я, спорт - це сила, що дають всім дітям крила». | жовтень  грудень  травень | вихователь-методист  вихователі |  |
| 2. | Фізкультурні розваги | Спортивні розваги  1. «М’ячики стрибайчики».  2. «Сюрпризіада».  3. «Ми веселі дітлахи».  4. «На Зайчикові іменини».  5. «В гості до лісових звірят».  6. «Зимові розваги».  7. «Весну зустрічаємо. Стрибаємо і граємо».  8. «У країні веселих м’ячів».  9. «Веселі старти з елементами футболу». | 09.2023  10.2023  11.2023  12.2023  01.2024  02.2024  03.2024  04.2024  05.2024 |  |
| 3. | Дені здоров’я | 1.«Здоровим будь!».  2.«Я здоров’я бережу, сам собі допоможу».  3.«Стрибок команда - за здоров’ям».  4.«Про здоров’я треба знати, про здоров’я треба дбати».  5.«Режим дня».  6.«Я в садку з фізкультурою дружу».  7.«Стежинами здоров’я».  8.«Вітаміни наші друзі».  9.«Здоров’ю дитини – зелене світло». | жовтень  грудень  травень |  |
| 4. | Пішохідні переходи за межі закладу | Згідно перспективних планів діяльності груп | 1 раз на тиждень |  |
| 5. | Тиждень фізкультури | 1. «Здорова дитина – здорова родина, здорова родина – щаслива країна».  2. «Гармонія руху». | 11.2023  01.2024 |  |

Додаток 4

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**План проведення свят,розваг, театральних дійств**

**План проведення свят**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні | Примітка |
| 1. | **Традиційні свята**   1. «День знань». 2. Осіннє свято.   «Пан Кавун запрошує на іменини»  3. «Зимовий дивосвіт»  4. Святкування Дня Матері.  5. Випускний ранок  6. Свято, присвячене Дню захисту дітей.  «Щасливі разом!» (разом з  батьками) | вересень  жовтень  грудень  травень  травень  2024  червень  2024 | муз. керівник  всі групи    старша група  всі групи |  |

**План організаційно –масових заходів,**

**дійств музично – естетичного напрямку**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні | Примітка |
| 1. | **РАННІЙ ВІК**  1. «Давайте познайомимось»  2. «Зайчику, приходь!»  1. «Курочка Ряба» (настільний театр)  2. «Осінь, в гості просимо!»  1. «Пригоди осіннього дощику»  2. «Подорож до осіннього лісу».  1. «Зайчикова крамниця»  2. «Зимова подорож»  1.«Добрий день, лялька Катя»  2. «Лялька Катя загубилась»  1. «Подорож до зимових друзів»  2. «Якщо хочеш бути здоровим»  1. «Лялечка Оксаночка – гарна паняночка»  2. «Будуть ніжки танцювати, а сопілка вигравати»  1. «Сорока-білобока» (музично-театральна розвага)  2. «Циркова вистава» (театр петрушок)  1. «Таня і її друзі». (театр на магнітах)  2. «Веселі кошенята». | вересень  жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | муз. керівник |  |
| 2. | **МОЛОДШИЙ ДОШКІЛЬНИЙ ВІК**  1. «Ми дітки веселі»  2. «До нас гості прийшли – інструменти принесли»  1. «Курчатко» (фланелеграф)  2. «Сюрпризи Осені» (тематична розвага)  1. «Музичний теремок».  2. «У гості до лялечки Оленки».  1.«Білі кольори зими»  2. «До нас завітав клоун Бім-бом»  1.«Як цуценя щастя шукало» лялькова вистава.  2. «Подорож у зимову казку»  1.«Пригоди мишенят» (використання музично-дидактичних ігор)  2. Вечір улюблених руханок.  1.«Я люблю свою матусю»  2.«Веселий потяг»    1. «Українські колискові пісні»  2. «Спритні малята».  1. «Мама, сонце і весна» День Матері  2. «Весела мандрівка». | вересень  жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | муз. керівник |  |
| 3. | **СЕРЕДНІЙ**  **ДОШКІЛЬНИЙ ВІК**  1. «Заєць у лісі» (казка-шумівка0  2.«На подвір’ї ходять кури».    1. «Свято короваю».  3. «Однієї осінньої днини»  1. «Ходить гарбуз по городу»  2. «Як звірі до зими готуються»  1. «Посилка для малят».  2. «Гілочка гойдається, казка починається»    1. «Гарні друзі є в зими: санки, лижі, ковзани»  2. «Пригоди Сніговичка».  1**.** «Теремок-холодок». (театр картинок)  2. «Зима з весною зустрічається» - святкуємо Стрітення (спортивний захід з елементами фольклора)    1. «Мандрівка до весняного лісу»  2. «Музичний магазин»    1.«Подорож до зоопарку»   1. «Наші любі іграшки»   1. «Світ чарівних дерев’яних звуків»  2. « Мам вітаємо усіх». Святкування Дня матері | вересень  жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | муз. керівник |  |
| 4. | **СТАРШИЙ**  **ДОШКІЛЬНИЙ ВІК**1. «Музична скринька» (слухання класичних творів з використанням картин живопису)  2. «День народження Жені».  1. «Як ми гуртом ріпку рвали».  2. «Вітер-музикант» (шумові звуки)  1. «Господиня-трудівниця» (театралізоване дійство за народними традиціями )  2. «Подорож до країни маршів»  1. «Дитячий альбом» П.І.Чайковський (концерт-бесіда)  2. «Два брата мажор і мінор»  1. «Хай святкує Україна» Розвага за мотивами українського фольклору.  2. «Вечір музично-дидактичних ігор».  1. «Як ноти вчилися пісні співати»  2. «Карнавал тварин» К.Сен-Санс  1. «Що таке музика?» (настільний театр)  2. «Традиції вивчаємо, у народні ігри граємо»    1. «Ми діти твої, Україно» (тематична розвага)  2. «Лісова прогулянка».    1. «Мама, Україна і весна» День Матері.  3. «Ми – найкращі!» Випускне свято | вересень  жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | муз. керівник |  |

Додаток 5

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**План заходів з охорони дитинства**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма заходу | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1. | Соціальний паспорт груп, закладу | Створення/оновлення банку даних про дітей, «групи/зони ризику» (пільгових категорій). | 09 – 11  2023 | вихователь-методист  практичний психолог  вихователі |  |
| 2. | Консультація для педагогів | Педагогічний супровід дітей «групи/зони ризику» (пільгових категорій). | 09 – 01  2023-2024 |  |
| 3. | Буклет для батьків | Що ми знаємо про права і свободи дітей? | 10.2023 |  |
| 4. | Акція | Заходи «16 днів проти насильства» | 11 – 12  2023 |  |
| 5. | Виставки, тематичні заняття, розваги | Заходи, присвячені Дню матері, Дню сім’ї та Дню захисту дітей. | 05.2024 |  |

Додаток 6

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**План заходів зі створення в закладі безпечного**

**середовища, вільного від будь-яких форм насильства та**

**профілактики булінгу (цькування)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма заходу | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| 1 | Інформа-ційно-просвіт-ницька діяльність | Розробка тематичних пам’яток, буклетів, ре-комендацій, складання порад для педагогів і батьків. | 10.2023 | практичний психолог |  |
| 2 | Методичні рекомендації для педагогів | Розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей. | 10.2023 |  |
| 3 | Тренінг для педагогів | «Вчимося бути толерантними». | 11.2023 |  |
| 4 | Консультації для педагогів | - «Діагностика й порядок реагування на випадки булінгу (цькування) дитини»;  - «Булінг у дитсадку – міф чи реальність? Шляхи профілактики, попередження». | 11.2023  12.2023 |  |
| 5 | Інструктивні наради з обслуго-вуючим персоналом | Профілактика булінгу (цькування) в закладі | 11.2023 | директор  практичний психолог |  |
| 6 | Моніторинг освітнього середовища закладу | - Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки, комфортності. | 11.2023 | директор |  |
|  | | | | | |
|  |  | - Моніторинг стану роботи закладу щодо профілактики булінгу (цькуванню) та насилля над дітьми. | 11.2023 -  05.2024 | вихователь-методист,  практичний психолог |  |
| 7 | Робота з дітьми | - Створення бази інструментарію для діагностування рівня тривожності у дітей.  - Складання банку даних на дітей «зони/групи ризику».  - Імітаційна гра для дітей груп середнього та старшого віку «Якщо тебе ображають».  - Проведення заходів в рамках тематичного Тиженя толерантності | 09.2023  10.2023  11.2023  11.2023 | практичний психолог |  |
| 8 | Робота з батьками | - Пам’ятка «Порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям».  - Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей. | 11.2023  упродовж року | практичний психолог |  |

Додаток 7

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**ПЛАН РОБОТИ МЕДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

**Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 143 «Квітковий»**

**Запорізької міської ради**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| **І. Організаційна робота** | | | | |
| 1 | Скласти та затвердити річний план роботи медичного кабінету на 2023/2024 навчальний рік. | 09.2023 | сестра  медична старша |  |
| 2 | Зараховувати новоприбулих дітей до ЗДО за наявності всієї необхідної документації, затвердженої МОЗ України. | постійно 2023 |  |
| 3 | Своєчасно оформляти й вести обов’язкову медичну документацію. |  |
| 4 | Контролювати проходження медогляду, флюорографії персоналом, відповідно до встановленого графіку. |  |
| 5 | Приймати участь у педагогічних радах, виробничих і адміністративних нарадах, на які виносяться питання фізичного виховання, зміцнення здоров’я дітей, організації харчування дітей у закладі дошкільної освіти. | 2023-2024н.р. |  |
| 6 | Приймати участь у батьківських зборах. |  |
| 7 | Підвищувати свій фаховий рівень шляхом самоосвіти, обміном досвідом з колегами інших закладів дошкільної освіти, курсової перепідготовки. |  |
| **ІІ. Лікувально-профілактична робота** | | | | |
| 8 | Складати й виконувати заходи, спрямовані на збереження й зміцнення здоров’я, дотримання протиепідемічних заходів, створення умов, що відповідають вимогам санітарних норм. | 2023-2024н.р. | сестра  медична старша |  |
|  | | | | |
| 9 | Забезпечити індивідуальний підхід до кожної дитини, яка потребує медичної допомоги, під час її перебування в закладі дошкільної освіти. | протягом року | сестра  медична старша |  |
| 10 | Проводити антропометричне вимірювання дітей усіх вікових груп. | 09.2023  01.2024  05.2024 |  |
| 11 | Проводити огляд дітей за запитом вихователів, а також при підозрі на гостре захворювання, при погіршенні самопочуття дитини або появі іншої патологічної симптоматики. | протягом року |  |
| 12 | Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, забезпечити їх ізоляцію до приходу батьків. |  |
| 13 | Виявити дітей, які часто хворіють. | постійно |  |
| 14 | Скласти план оздоровчо-профілактичної роботи. | 09.2023 |  |
| 15 | Проводити аналіз захворюваності дітей, його результати доводити до відома вихователів. | щомісячно |  |
| 16 | Контролювати проведення й ефективність обов’язкових фізкультурно-оздоровчих заходів у закладі дошкільної освіти. | протягом року |  |
| 17 | Проводити огляд дітей на педикульоз та шкірні захворювання. |  |
| 18 | Контролювати виконання графіку провітрювання, дезінфекції та проведення генерального прибирання приміщень. |  |
| 19 | Контролювати використання меблів в групах (столи, стільці) відповідно до карти розсаджування дітей. |  |
| **ІІІ. Протиепідемічна робота** | | | | |
| 20 | Проводити протиепідемічні заходи щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями. | на час карантину | сестра  медична старша |  |
| 21 | Контролювати ранковий прийом дітей по групам. | протягом року |  |
| 22 | Контролювати проходження персоналом медогляду відповідно до встановлених термінів. | 10.2023  03.2024 |  |
| 23 | Контролювати по групах та на харчоблоці зберігання й використання миючих і дезінфікуючих засобів. | протягом року |  |
| 24 | Контролювати проведення протиепідемічних заходів по групах під час накладання карантину. | на час карантину |  |
| 25 | Контролювати дотримання ізоляції груп у приміщенні й на ігрових майданчиках під час карантину. |  |
| 26 | Проводити навчання обслуговуючого персоналу щодо проведення дезинфікуючого режиму в групах. |  |
| **ІV. Організація харчування** | | | | |
| 27 | Контролювати якість дитячого харчування:  - слідкувати за якістю харчів, які використовуються для приготування їжі, дотримання строків реалізації продуктів;  - слідкувати за дотриманням технології приготування їжі, санітарним станом харчоблоку. | протягом року | сестра  медична старша |  |
| 28 | Скласти графік видачі їжі на групи й слідкувати за його виконанням. | протягом 2023 |  |
| 29 | Складати перспективне меню з урахуванням потреб дітей, норм вживання продуктів, вартості харчування. | протягом 2023 - 2024 |  |
| 30 | Слідкувати за сервіруванням столів й роздачею їжі на групах, додержанням норм порціонності. | протягом року | сестра  медична старша |  |
| 31 | Контролювати маркування посуду на харчоблоці й групах та використання його за призначенням. |  |
| 32 | Контролювати правильність харчування дітей по групах під час прийому їжі. |  |
| 33 | Контролювати повну закладку харчів згідно меню, смакові якості їжі зі зніманням проби. |  |
| 34 | Контролювати правильну видачу їжі на харчоблоці через ваги, згідно виходу блюд. |  |
| 35 | Вести документацію по харчуванню згідно вимог. |  |
| 36 | Підраховувати калорійність дитячого харчування, проводити корекцію харчування. |  |
| 37 | Підраховувати виконання норм харчування. |  |
| 38 | Брати участь у впровадженні та постійно підтримувати функціонування принципів системи HACCP на харчоблоці. |  |
| **V. Робота з працівниками закладу дошкільної освіти** | | | | |
| 39 | Провести співбесіду з педагогічним персоналом щодо виконання вимог Санітарного регламенту для ЗДО, інструкцій з організації харчування дітей в ЗДО. | 09.2023 | сестра  медична старша |  |
| 40 | Провести заняття з працівниками на теми:   * + значення санмінімуму для працівників ЗДО;   + гігієна і режим харчування дітей;   + профілактика й лікування ентеробіозу;   - грип, інфекційні захворювання, їх попередження, поняття про карантин; | 09.2023  10.2023  11.2023  12.2023 |  |
| 41 | * + загартування дітей в ЗДО;   + профілактика туберкульозу;   + педикульоз і його профілактика;   + профілактика сколіозу, вад постави;   + збереження гостроти зору в дітей. | 01.2024  02.2024  03.2024  04.2024  05.2024 | сестра  медична старша |  |
| 42 | Провести заняття з обслуговуючим персоналом на теми:   * + санітарно-гігієнічний режим в групі;   + маркування, заміна й зберігання постільної білизни;   + заміна й зберігання рушників;   + санітарний режим групи при карантинах;   + дотримання персоналом особистої гігієни;   + збереження, маркування, застосування за призначенням прибирального інвентарю;   + генеральне прибирання в групах;   + правила миття посуду;   + - провітрювання приміщень. | 09.2023  10.2023  11. 2023  12. 2023  01.2024    02.2024  03.2024  04.2024  05.2024 |  |
| 43 | Провести заняття з працівниками харчоблоку на теми згідно НАССП:   * + санітарно-гігієнічний режим на хар­чоблоці;   + правила миття посуду;   + дотримання особистої гігієни працівниками;   + харчові отруєння та їх попередження;   + значення вітамінів і їх збереження під час приготування їжі;   + значення проходження медогляду для працівників харчоблоку;   + профілактика кишкових інфекцій;   + збір харчових відходів, обробка ємкостей;   + профілактика харчових отруєнь. | 09.2023  10.2023  11.2023  12.2023  01.2024    02.2024  03.2024  04.2024  05.2024 |  |
| 44 | Провести заняття з помічниками вихователів, працівниками харчо-блоку з санмінімуму. | 10.2024 |  |
| **VІ. Робота з сім’єю** | | | | |
| 45 | Ознайомити батьків з правилами відвідування закладу дошкільної освіти й дотриманням належного зовнішнього вигляду дітей в групах. | 09.2023 | сестра  медична старша |  |
| 46 | Доводити до відома батьків, що після хвороби прийом в заклад дошкільної освіти проводиться тільки дітей, які повністю одужали й не мають залишкових проявів хвороби. | 09.2023 |  |
| 47 | Провести консультації для батьків на теми:   * + - Профілактика кишкових захворювань.     - Ентеробіоз і його профілактика.     - ГРВІ, грип та їх профілактика.     - Значення щеплень для здоров’я дитини.     - Правила збереження зору дитини.     - Здоровий спосіб життя в сім'ї - здорові діти.     - Що треба знати про вірусний гепатит.     - Профілактика туберкульозу.     - Профілактика захворювань зубів. | 09.2023  10.2023  11.2023  12.2023  01.2024  02.2024  03.2024  04.2024  05.2024 |  |
| **VІІІ. Санітарно-гігієнічна робота** | | | | |
| 48 | Контролювати санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків. | Щоденно | сестра  медична старша |  |
| 49 | Контролювати повітряно-температур-ний режим приміщень. | Щоденно |  |
| 50 | Контролювати виконання працівниками закладу правил особистої гігієни. | Постійно |  |
| 51 | Контролювати своєчасну зміну постільної білизни, рушників. | Постійно |  |
| 52 | Контролювати проведення генераль-них прибирань та розподіл обов'язків серед технічного персоналу. | Двічі  на місяць |  |
| 53 | Контролювати процес прання та обеззаражування білизни, дотримання графіку зміни білизни. | Постійно |  |

Додаток 8

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

ЗАТВЕРДЖУЮ ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ЗГ № 77 Директор ЗДО № 143

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г. Спєвакова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г. Спєвакова

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023

**ПЛАН СПІЛЬНОЇ РОБОТИ**

**Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 143 «Квітковий»**

**Запорізької міської ради**

**Запорізької гімназії №77 Запорізької міської ради**

**на 2023/2024 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Форма заходу | Тема/зміст діяльності | Термін проведення | Відповідальний | При-мітка |
| **Організаційна робота** | | | | | |
| 1 | Укладання угоди | Укласти угоду й спільний план заходів ЗДО № 143 «Квітковий» та ЗГ № 77 | до 01.09.  2023 | директор  ЗДО № 143  директор  ЗГ №77 |  |
| 2 | Аналіз | Проаналізувати стан адаптації першокласників – випускників закладу дошкільної освіти. | 12.2023 | заступник директора з НВР ЗГ № 77 вихователь-методист |  |
| 3 | Виставка дитячої художньої творчості | Організувати виставки робіт, малюнків дітей закладу дошкільної освіти та початкових класів ЗГ № 77. | 10.2023  12.2023  03.2024 | заступник директора з НВР ЗГ № 77  вихователь-методист |  |
| **Методична робота** | | | | | |
| 4 | Самоосвіта | Ознайомитись з Державним стандартом початкової освіти, освітні програми, технології початкового навчання, що використовуються в умовах НУШ. | 11.2023 | заступник директора з НВР ЗГ № 77 вихователь-методист |  |
| 5 | Самоосвіта | Ознайомитись з Базовим компонентом дошкільної освіти( редакція 2021 р.), програми, методи, прийоми розвитку, виховання й навчання старших дошкільників. | 11.2023 |  |
| 6 | Взаємовідві-дування | Залучення педагогів закладів освіти до уча-сті в спільних педагог-гічних проєктах, розро-бленні методичних рекомендацій і порад, взаємовідвідування занять і уроків. | протягом року |  |
|  | | | | | |
| 7 | Консультація для вихователів | - «Педагогіка партнер-ства – основополож-ний принцип Концепції «Нова українська школа»». | 12.2023 |  |  |
| 8 | Спільне засідання «Круглого столу» | - «Забезпечення наступ-ності між дошкільною й початковою ланками освіти у світлі концеп-туальних засад рефор-мування загальної середньої освіти «Нова українська школа»;  - «Моніторинг успіш-ності навчання першо-класників-випускників ЗДО № 143 у ЗГ № 77 | 12.2023  04.2024 |  |
| **Організаційно-виховна робота з дітьми** | | | | | |
| 9 | Екскурсії до ЗГ № 77 | - Ознайомлення зі шко-лою (класи, бібліотека, спортзал, кабінети . | 11.2023 | заступник директора з НВР ЗГ № 77 вихователь-методист |  |
| 10 | Спільні свята | * до Міжнародного дня Музики; * до Дня Захисника України; * до Міжнародного дня танцю. | 10.2023  10.2023  04.2024 |  |
| 11 | Спільні акції | - Екологічні: «Будино-чок для птахів»;  - соціальні й благодійні акції, ярмарки. | 03.2024 |  |
| **Взаємодія з батьківською громадскістю** | | | | | |
| 12 | Бібліотечки для батьків | Поповнювати добірку методичної літератури й посібників щодо підготовки дітей до шкільного життя. | протягом року | вихователь-методист |  |
| 11 | Анкетування для батьків | З питань підготовки до шкільного життя, осо-бистісного зростання дітей, визначення запитів батьків, нада-ння їм консультативної допомоги. | 10.2023 | вихователь-методист,  практичний психолог |  |
| 14 | Батьківські збори | Батьківські збори для батьків дітей-майбут-ніх першокласників за участю представників школи. | 09.2023  04.2024 | директор ЗДО № 143  директор ЗГ № 77 |  |
| 15 | Психоло-гічний тренінг | Ознайомити батьків з особливостями психіч-ного розвитку дитини старшого дошкільного віку та молодшого шкільного віку. | 11.2023 | практичний психолог |  |
| 16 | Інформа-ційна просвіта | Організовувати психо-лого-педагогічні кон-сультації, вебінари для батьків майбутніх першокласників. | протягом року | вихователь-методист,  практичний психолог |  |
| 17 | Робота з сайтом | Розміщувати на сайті ЗДО інформаційні матеріали з порадами й рекомендаціями для батьків дітей-майбутніх першокласників. | протягом року | вихователь-методист |  |
| 18 | День відкритих дверей | Запросити батьків на День відкритих дверей у школу. | 04.2024 | заступник директора з НВР ЗГ № 77 вихователь-методист |  |

Додаток 9

до плану роботи

ЗДО № 143 «Квітковий»

на 2023/2024 навчальний рік

**РІЧНИЙ ПЛАН**

**РОБОТИ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА**

**ЯБЛОНСЬКИХ ТЕТЯНИ МИКОЛАЇВНИ**

**ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЛА - САДОК)**

**№ 143 «КВІТКОВИЙ»**

**ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НА 2023 – 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

**Вступ**

Психологічна служба Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №143 «Квітковий» Запорізької міської ради представлена практичним психологом Яблонських Тетяна Миколаївна, яка має кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії», у 2002 році закінчила Бердянський державний педагогічний інститут і здобула повну вищу освіту за спеціальністю «Дошкільне виховання і практична психологія». Стаж роботи на посаді − 6 років. Має навантаження 0,5 ставки.

Практичний психолог працює згідно річного плану, який розроблений на підставі зазначеної нижче нормативної бази, а саме: Конституції України (розділ 2, ст.52, 53), Конвенції ООН про права дитини (ч.1, ст.1,2,3), Закону України «Про дошкільну освіту», Закону України «Про охорону дитинства», Базового компонента дошкільної освіти, Положення про психологічну службу у системі освіти України (наказ Міністерства освіти і науки України від 22.05.2018 року № 509), Положення про психологічний кабінет, Етичного кодексу психолога, посадової інструкції, листа Міністерства освіти і науки України №1/9-477 від 24.07.2019 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України», листа Міністерства освіти і науки України № 1/12492-23 від 21.08.2023 Про пріоритетні напрямки роботи психологічної служби у системі освіти у 2023/2024 навчальному році.

**І. Аналітична частина**

ЗДО № 143 «Квітковий», знаходиться за адресою м. Запоріжжя вул. вул.Памірська, 93. Протягом 2022/2023 навчального року функціонувало 5 груп, у яких перебувало 96 дітей. Якісний склад груп: 1 група раннього віку,1 група молодшого віку, 2 групи середнього віку, 1 групи старшого віку.

Діяльність Закладу дошкільної освіти здійснювалася відповідно до Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція) затвердженого наказом МОН України від 12.01.2021 № 33, та власного Статуту. Педагогічний колектив ЗДО продовжував роботу по забезпеченню фізичного, психологічного та соціального здоров’я дитини і ставив перед собою наступні завдання:

1. Удосконалювати роботу щодо забезпечення охорони життя і забезпечення здоров’я дітей раннього та дошкільного віку через активні форми взаємодії з батьками.
2. Формувати почуття приналежності до своєї країни завдяки участі дітей в проектній діяльності громадянсько-патріотичного змісту.
3. Сприяти розвитку моделей соціальної поведінки через використвння ідей освіти для сталого розвитку.

Психологічна служба закладу протягом 2022/2023 навчального року працювала над методичною проблемою «Формування емоційного інтелекту як необхідна умова гармонійного розвитку особистості дитини дошкільного віку». Психологічний супровід здійснювався через виконання таких завдань:

1. Сприяти збереженню психологічного здоров’я та емоційної стійкості вихованців шляхом створення атмосфери безпеки та позитивного емоційного клімату.
2. Залучати батьків до співпраці з колективом дошкільного закладу, з метою підвищення уваги до потреб дитини та допомоги у стабілізації емоційного стану, розвитку емоційної стійкості.
3. Формувати соціально спрямовані навички дітей, які сприятимуть підвищенню рівня самоконтролю щодо свого емоційного стану у різних видах спільної діяльності та розвитку емоційного інтелекту.

Робота по вирішенню даної проблеми реалізовувалась шляхом підвищення психологічної компетентності батьків та педагогів, а саме − проведення консультацій: «Психологічна небезпека: чи можна від неї вберегти дитину», «Емоційний інтелект: навіщо потрібен та як його розвивати», «Щоб розваги вітку були корисним», «Маленький бунтар, «Життя без агресії», «Чинники розвитку та вдосконалення емоційного інтелекту дошкільника», «Як не стати жертвою маніпуляцій», «Емоційні порушення дітей дошкільного віку»; інтерактивних занять: «Психологічний опір: як відпустити важкі спогади та жити далі», «Підтримка ресурсу педагогічних працівників», «Арт-терапевтична педагогіка: розвиваємо творчість дошкільнят». «Ігрові технології на допомогу адаптації»; «Первинна психологічна допомога», «Емоційні розлади: як підтримати малюка», «Про емоції та втому: як з ними боротися і чи варто». Реалізація просвітницької діяльності підвищила психологічну компетентність учасників освітнього процесу з питань профілактики порушень в емоційній сфері дітей, сприяла розвитку стресостійкості, зниженню рівня тривожності, забезпечення психо-емоційного комфорту, важливості ролі сім’ї та дитячого садка в безболісній адаптації малят до нових соціальних умов, вікових і психофізіологічних особливостей, підготовки дітей до школи, особистісно зорієнтованого підходу у вихованні в умовах сучасного дошкільного закладу.

Просвітницька робота, яка була спрямована на підвищення психологічної компетентності батьків реалізовувалась шляхом використання інтернет-технологій, а саме: Viber, Google Meet, Zoom, Фейсбук, ютуюб-канал, Google-Диск, Padlet.

Робота з дітьми реалізовувалась шляхом проведення підгрупових та індивідуальних занять та дистанційної роботи. Було проведено розвиваючу роботу направлену на розвиток емоційного інтелекту за програмами Кравцової Л.В. «Малюки», Приходько В.М. «Маленкі кроки», Крюкової С.В. «Давайте жити дружно», Демиденко О.А. «Весела мозаїка», Н. Зацепіної «Психологічна підготовка дітей шестирічного віку до навчання у школі», Крюкової С.В. «Дивуюсь, злюсь, боюсь, радію і хвалюсь», які сприяли зниженню емоціного напруження, тривоги, саморегуляції та стабілізації власного емоційного стану, розвитку емоційного інтелекту, здатності впізнавати емоції людини по зовнішнім ознакам: через міміку, жести, виразні рухи, інтонацію та ввели дошкільнят у світ людських взаємовідносин. Малята познайомилися з загальнолюдськими чеснотами, їх значенням у соціальному середовищі. Під час занять вихованці опанували елементи психогімнастики, Арт-терапевтичних технік, пантоміми, дихальної та мімічної гімнастики, оволоділи навичками релаксації та саморегуляції, підвищилась емоційна стійкість дітей до психотравмуючих ситуацій.

Практичний психологом була організована також дистанційна форма освітньої діяльності з дітьми всіх вікових груп, де в ігровій формі діти мали змогу вдосконалити пізнавальні процеси, дрібну та загальну моторику, виконуючи цікаві пізнавальні завдання, пальчикові вправи, веселі руханки.

Психологічною службою напрацьовано теоретичний та практичний матеріал з питання розвитку емоційного інтелекту дітей дошкільного віку.

Протягом навчального року практичний психолог здійснював психологічний супровід дітей усіх вікових категорій. Так, з метою визначення рівня адаптації дітей раннього віку до умов ЗДО було проведене вивчення, яке включало в себе анкетування та діагностичні бесіди з батьками та педагогами, спостереження під час занять та інших режимних моментів, вивчення нервово-психічного розвитку за методикою В. Манової-Томової. За результатами вивчень надано рекомендації батькам і педагогам щодо профілактики дезадаптації до умов дошкільного закладу, виховання і розвитку дітей раннього віку.

Розвиваюча робота за програмами Кравцової Л.В. «Малюки» та авторською програмою практичного психолога Приходько В.М. «Маленькі кроки», яка була спрямована на полегшення процесу адаптації, соціалізацію та емоційний розвиток дошкільнят, дала позитивні результати: у дітей стабілізувався емоційний стан, знизився рівень дратівливості та збудливості, підвищились пізнавальна та ігрова активність, вдосконалились сенсорні функції. Просвітницька діяльність практичного психолога, а саме, групові консультації на тему: «Як пом’якшити процес адаптації дітей до дошкільного закладу» і «Маленький бунтар» та батьківські збори на тему: «Індивідуальні особливості адаптації малюка сприяли підвищенню педагогічної та батьківської компетентності з питань адаптації, емоційного розвитку, вікової психофізіології, особливостей виховання дітей даної вікової категорії.

Діяльність практичного психолога в молодшій групі здійснювалась наступним чином: з метою вивчення рівня адаптації новоприбулих дітей молодшого дошкільного віку, проведено діагностичні бесіди з батьками та педагогами, спостереження під час режимних моментів та занять. Надано рекомендації стосовно полегшення процесу адаптації, нормалізації емоційного стану, профілактики емоційних порушень, вікових особливостей, виховання та розвитку дітей молодшого дошкільного віку.

Розвиваючі заняття за програмою Кравцової Л.В. «Малюки» та Демиденко О.А. «Весела мозаїка», сприяли полегшенню адаптації, нормалізації емоційного стану, підвищенню впевненості в собі, розвитку когнітивної сфери та навичок соціальної поведінки.

Групові консультації на тему: «Замість примусу − домовленість», «Якщо наснився страшний сон», «Загадки темпераменту малят» та батьківські збори «Вік впертості» та інтерактивне заняття: «Трирічні малюки: щоб криза не була критичною» сприяли підвищенню компетентності батьків з питань вікової психофізіології та емоційного розвитку та виховання дітей молодшого дошкільного віку.

У середніх групах Закладу дошкільної освіти практичним психологом проведено вивчення рівня психічного розвитку за методикою непрямої експрес-діагностики С.А.М’ясоїда, задля виявлення дітей, які потребують підвищеної психолого-педагогічної уваги. Поглиблена діагностика за добіркою методик з книги Р.С. Нємова дала змогу визначити подальшу стратегію супроводу дітей даної вікової категорії.

У квітні-травні 2023 року вивчався рівень розвитку пізнавальної та емоційно-вольової сфери дітей за добіркою методик. С.Д. Забрамної. За результатами вивчень були надані рекомендації батькам та педагогам щодо виховання та розвитку дошкільнят.

Здійснюючи супровід дітей середнього дошкільного віку, практичним психологом проведені розвивальні заняття за програмою Крюкової С.В. «Дивуюсь, злюсь, боюсь, радію і хвалюсь», які сприяли згуртуванню дітей, розвитку комунікативних здібностей, емпатії, зниженню ситуативної тривожності, надмірної емоційності та ввели дошкільнят у світ людських емоцій. З дітьми, які потребували підвищеної психолого-педагогічної уваги, проведено корекційно-відновлювальну роботу за програмою Гуменкової Л.Г. та. Кашинської Г.В «Золоті краплинки», яка сприяла підвищенню рівня розвитку пізнавальних процесів, саморегуляції поведінки, удосконаленню мови, розширенню словникового запасу.

Просвітницька діяльність практичного психолога, а саме групові консультації на тему: «Дитячий майданчик: як уникнути конфліктів та істерик», «Дівчатка та хлопчики – два різні світи», батьківські збори «Емоційний інтелект: що ми знаємо про нього» були ефективні у підвищенні батьківської компетентності з питань вікової психофізіології, статевого виховання дошкільників, особливостей родинного спілкування та розвитку емоційного інтелекту дітей дошкільного віку.

У жовтні 2022 року було здійснене вивчення рівня розвитку творчої уяви дітей старшого дошкільного віку за методикою О. Дяченка, яке дало змогу виявити дітей з ознаками обдарованості. За результатами вивчень надано рекомендації стосовно розвитку природних обдарувань дітей даної вікової категорії.

З метою визначення дітей «зони ризику» протягом вересня-жовтня 2022 року практичним психологом було проведене вивчення рівня психічного розвитку майбутніх першокласників за методикою непрямої експрес-діагностики

С.А. М’ясоїда, надано рекомендації батькам та педагогам стосовно усунення порушень у розвитку старших дошкільнят.

У січні-лютому 2023 року в старшій групі було проведено діагностичне вивчення на предмет готовності до навчання в школі за методикою та тестовою бесідою А. Керна - І. Їерасика. Отримано наступні результати: готові до навчання в школі – 100 % дітей.

Задля підготовки шестирічок до навчання в школі проведено розвиваючі заняття за програмами: «Дошколярик» В. Вигонної та «Підготовка дітей шестирічного віку до школи» Н. Зацепіної. Дошкільники з успіхом освоювали рольові ігри, виконували вправи та завдання, які позитивно впливали на самооцінку та розвиток пізнавальної активності, творчих здібностей, сприяли формуванню позитивної мотивації до навчання в школі.

З дітьми, які показали результат готовності до навчання в школі нижче середнього, було здійснене поглиблене вивчення за добіркою методик з книги Р.С. Нємова та проведено корекційно-розвиваючу робота за програмою

Ланіної В.В. «До школярик», яка сприяла підвищенню рівня розвитку пізнавальних процесів, саморегуляції поведінки, вдосконаленню дрібної моторики руки та розвитку комунікативно-мовної сфери. Просвітницька робота, а саме групові консультації: «Співпраця дошкільного закладу зі школою з питань підготовки дітей до НУШ», «Ліворукі діти: враховуємо особливості», «Дитяча обдарованість: міф чи реальність», «Небезпечний друг комп’ютер», «Підготовка до школи: важливі питання», «Як готувати дитину до школи влітку» та батьківські збори «Підготовка дитини до школи: важливі аспекти» сприяла підвищенню психологічної компетентності батьків та педагогів з питань підготовки старших дошкільнят до школи, особливостей психофізіологічного розвитку та виховання дітей з ознаками обдарованості.

Задля визначення системи заходів у роботі з майбутніми першокласниками по підготовці до навчання в школі, проведено ППК на тему: «Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі», який дав змогу означити стратегію роботи з дітьми даної вікової категорії.

Розвиваюча робота за програмою С.В. Крюкової «Давайте жити дружно», проведена на початку навчального року, сприяла згуртованості дітей, зниженню ситуативної тривожності, активізації пізнавальних процесів, розвиткові комунікативно-мовної сфери. Поряд з цим здійснювалась корекційно-розвиваюча робота за програми Л.О. Харченко «Чарівний світ» та «Інтелектуальна ігротека», яка була спрямована на розвиток пізнавальної та емоційно-вольової сфери. За результатами вихідної діагностики можна вважати, що здійснена робота є ефективною: вихованці швидше стали включатися в діяльність, будували позитивні стосунки з дорослими та однолітками, підвищився рівень розвитку пізнавальних процесів. Задля підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі проведено розвиваючі заняття за програмою: «До школярик» Ланіної В.В Упродовж навчального року практичним психологом здійснювався психологічний супровід дітей з сімей, які опинились в складних життєвих обставинах. Було проведено діагностичну роботу з метою виявлення дошкільнят, які потребують психологічної допомоги, проведено поглиблене вивчення емоційної сфери за методиками «Кактус» М.А. Панфілової, «Страхи в будиночках» О.І. Захарова, М.А. Панфілової. За результатами вивчень надано рекомендації батькам та педагогам стосовно виховання і розвитку дітей даної категорії, створення сприятливого соціально-психологічного мікроклімату в групах і вдома. Діти захисників України були залучені до корекційно-розвиваючих та розвиваючих груп відповідно віку. Проведена корекційно-відновлювальна робота сприяла згуртованості дітей, зниженню ситуативної тривожності, агресивності, активізації пізнавальних процесів. З метою оцінки потреб родин, де батьки є захисниками України, реалізації здійснення соціально-психологічної підтримки в навчальних закладах міста, у жовтні 2022 року практичним психологом було проведене анкетування, за результатами надані індивідуальні консультації батькам та педагогам закладу.

Протягом 2022/2023 навчального року з батьками та педагогами практичним психологом проведено наступні просвітницькі форми роботи: групові консультації: «Перша психологічна допомога», «Як убезпечити себе під час війни», «Негативні думки та переживання: як віднайти душевну рівновагу», «Тривога, страх, паніка: як подолати». інтерактивні заняття: «Тривога, страх, паніка: як подолати», «Умій володіти собою», «Невизначеність – шукаємо ресурс разом», «Горіти не згораючи», «Скажемо насильству «НІ»», «Педагогічна культура сучасного педагога», «Торгівля людьми – проблема сьогодення», «Збережи себе для себе». Реалізація просвітницької діяльності дала можливість підвищити компетентність педагогів та батьків з питань особистісно зорієнтованого підходу у вихованні та розвитку дітей в умовах сучасного дошкільного закладу, підвищила психологічну компетентність з питань профілактики порушень в емоційній сфері дітей, сприяла розвитку стресостійкості, зниженню рівня тривожності, забезпечення психо-емоційного комфорту, психологічних складових програм, вікових особливостей дітей, правової педагогіки, профілактики професійного вигорання та педагогічної культури про що свідчать результати анкетування педпрацівників закладу та батьків.

У минулому навчальному році практичний психолог здійснював психологічний супровід атестації педпрацівників шляхом вивчення професійної спрямованості, педагогічного стилю спілкування та рейтингу педагога серед батьків. З метою попередження емоційного вигорання педагогів, надано індивідуальні консультації.

З метою підвищення психологічної компетентності з питань стресостійкості та відновлення ресурсного стану, формування навичок саморегуляції та формування психологічної стійкості до травмуючи подій, практичним психологом було реалізовано проєкт «Завжди поруч». Реалізація проєкту дозволила педагогам ознайомитись з прийомами та методами саморегуляції емоційного стану, зниження тривожності, підвищення самооцінки, впевненості у власних силах та можливостях. Педагоги навчилися контролювати власний емоційний стан та мали можливість поповнити знання новими прийомами регуляції поведінки та покращення настрою дітей.

Протягом навчального року активно діяла сторінка психологічної служби в соціальній мережі Фейсбук, де було розміщено консультації та рекомендації для батьків і педагогів закладу. Матеріали просвітницької діяльності оформлено в тематичну бібліотеку «Поради психолога» Google Дискі, які доступні всім учасникам освітнього процесу.

**ІІ. Цілепокладаюча частина**

Відповідно до виявлених досягнень, недоліків, запитів батьків та державних вимог педагогічний колектив дошкільного закладу визначає такі пріоритетні завдання на 2023 /2024 навчальний рік:

1. Формування у дошкільників здоров’язбережувальної компетентності відповідно до наявної життєвої ситуації через впровадження освітніх короткотривалих проєктів «Здоровим будь!».
2. Формування соціально-громадянської компетентності здобувачів дошкільної освіти з використанням народознавчого матеріалу про Запоріжжя.
3. Створення позитивного іміджу закладу дошкільної освіти через тісну взаємодію з батьками.

Ураховуючи вищезазначене, актуальні завдання дошкільного закладу на 2023/2024 навчальний рік, практичний психолог продовжуватиме працювати над методичною проблемою – «Формування емоційного інтелекту як необхідна умова гармонійного розвитку особистості дитини дошкільного віку». Метою роботи є підвищення психологічної культури та актуалізація педагогічного потенціалу батьків та педагогів.

Виходячи з цього, перед психологічною службою закладу дошкільної освіти № 143 «Квітковий» поставлені наступні завдання:

Очікувані результати:

1. Сприяти збереженню та зміцненню психічного здоров’я усіх учасників освітнього процесу шляхом створення атмосфери безпеки та позитивного емоційного клімату.
2. Підвищувати психологічну культуру батьків та педагогів щодо форм здійснення життєдіяльності дітей з метою соціалізації у освітньому просторі та оточуючому середовищі, що сприятиме збереженню психологічного здоров’я вихованців.
3. Сприяти залученню батьків до співпраці з колективом закладу, з метою підвищення уваги до потреб дитини та допомоги у пошуку правильних шляхів щодо подолання труднощів соціалізації та створення позитивного емоційного клімату в родині.
4. Формувати соціально спрямовані навички дітей, які сприятимуть підвищенню рівня самоконтролю щодо свого емоційного стану у різних видах спільної діяльності.

Реалізація просвітницької діяльності серед батьків та педагогів дасть можливість ознайомитись з прийомами та методами саморегуляції емоційного стану, зниження тривожності, підвищення самооцінки, впевненості у власних силах та можливостях, підвищити психологічну компетентність з питань формування емоційного інтелекту дітей дошкільного віку, гармонійного розвитку та безболісного входження їх у оточуюче соціальне середовище.

Реалізація завдань, які поставлені перед психологічною службою, дозволять забезпечити збереження психологічного, фізичного і соціального здоров’я вихованців шляхом створення атмосфери емоційного комфорту та позитивного емоційного клімату. Діти опанують норми поведінки, що є основою соціальних взаємовідносин, а також матимуть доброзичливі, позитивні взаємини в групі однолітків. У дошкільнят вдосконаляться пізнавальні процеси, підвищиться пізнавальна активність, рівень розвитку комунікативно-мовленнєвої сфери, підвищиться творча активність.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **з\п** | **Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи** | **Термін проведення** | | | **Цільова група/аудиторія** | | **Відмітка про виконання** | | |
| **ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ДІТЕЙ ГРУП РАННЬОГО ВІКУ** | | | | | | | | | |
| **1.** | **Діагностика** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести діагностику емоційного стану дітей з метою вивчення рівня адаптації до умов ЗДО та надання рекомендацій стосовно полегшення адаптаційного процесу.  (Психодіагностичне вивчення за критеріями листа адаптації, діагностичні бесіди з педагогічними, анкетування батьків з метою визначення особливостей психофізичного розвитку дітей). | Вересень-жовтень | | | Діти,  батьки, педагоги | |  | | |
| Провести вивчення рівня нервово-психічного розвитку дітей раннього віку з метою надання рекомендацій батькам та педагогам щодо виховання та розвитку.  (Методика В. Манової-Томової «Психологічна діагностика дітей раннього віку»). | Вересень-жовтень | | | Діти | | За необхід-ністю | | |
| **2.** | **Профілактика** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести групові розвивальні заняття за програмою Кравцової Л.В. «Малюки» з метою полегшення процесу адаптації. | Вересень-жовтень | | | Діти | |  | | |
| Провести групові розвивальні заняття з метою соціалізації дітей за програмою Приходько В.М. «Маленькі кроки». | Листопад-січень | | | Діти | |  | | |
| **3.** | **Консультування** |  | | |  | |  | | |
|  | Надавати індивідуальні консультації з питань виховання та розвитку дітей даної вікової групи. | Протягом року | | | Батьки, педагоги | |  | | |
|  | Провести групові консультації на тему:   * «Я не хочу в дитсадок»; * «Адаптація дітей раннього віку в умовах сьогодення»; * «Що важливо знати про кризу трьох |  | | |  | |  | | |
| Вересень | | | Батьки | |  | | |
| Вересень | | | Педагоги | |  | | |
|  |  |  | | |  | |  | | |
|  | * років»; | Листопад | | | Батьки | |  | | |
|  | - «Виховання без насильства». | Грудень | | | Батьки | |  | | |
| **4.** | **Просвіта** |  | | |  | |  | | |
|  | Розміщувати актуальну інформацію стосовно виховання та розвитку дітей на інтернет ресурсах та в соціальних мережах. | Протягом року | | | Батьки, педагоги | | Viber,  Fasebook  Інтернет сайті закладу | | |
|  | Провести батьківські збори на тему: «Гендерне виховання дітей раннього віку». | Вересень | | | Батьки | |  | | |
|  | Провести інтерактивні заняття:   * «Нові підходи до адаптації наймолодших у сучасних умовах»; * «Емоційна підтримка малюка- запорука гармонійного розвитку»   з метою підвищення психологічної культури батьків та педагогів щодо розвитку емоційної сфери і адаптації дітей раннього віку до умов ЗДО. | Жовтень | | | Педагоги | |  | | |
| Жовтень | | | Батьки | |  | | |
| **ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ДІТЕЙ МОЛОДШОГО ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ** | | | | | | | | | |
| **1.** | **Діагностика** |  | | | |  | | |  |
|  | Провести діагностику емоційного стану дітей з метою вивчення рівня адаптації до умов ЗДО.  (Психодіагностичне вивчення за критеріями листа адаптації, діагностичні бесіди з педагогічними, анкетування батьків з метою визначення актуального стану психофізичного розвитку). | Вересень | | | Діти, батьки, педагоги. | |  | | |
| Провести психодіагностичне вивчення з метою визначення актуального стану розвитку. (Методика непрямої експерс-діагностики М’ясоїда П.А.). | Вересень | | | Діти | |  | | |
| Провести поглиблену діагностику психічного розвитку дітей з низьким рівнем розвитку пізнавальних процесів та відхиленнями в особистісній і емоційно-вольовій сферах з метою формування стратегії психолого-педагогічного супроводу, надання рекомендацій батькам та педагогам щодо виховання та розвитку.  (Добірка методик з книги Нємова Р.С.). | Вересень-жовтень | | | Діти | |  | | |
|  | Провести анкетування з питань захисту прав дітей.  (До Всесвітнього дня дітей). | Листопад | | | Батьки | |  | | |
| **2.** | **Профілактика** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести групові розвивальні заняття з метою соціалізації дітей за програмою Приходько В.М. «Маленькі кроки». | Вересень-жовтень | | | Діти | |  | | |
|  | Провести групові розвивальні заняття з метою розвитку емоційної, пізнавальної та комунікативної сфер за програмою Демиденко О.А. «Весела мозаїка». | Листопад-грудень | | | Діти | |  | | |
| **3.** | **Консультування** |  | | |  | |  | | |
|  | Надавати індивідуальні консультації з питань виховання та розвитку дітей даної вікової групи. | Протягом року | | | Батьки, педагоги | |  | | |
|  | Провести групові консультації на тему:   * ««Незручні» діти»; * «Дитячі страхи – чи це серйозно?»; | Грудень | | | Батьки | |  | | |
|  |  |  | | |  | |  | | |
|  | * «Родинне спілкування, або що потрібно дітям?». | Січень | | | Батьки | |  | | |
| Березень | | | Педагоги | |  | | |
| **4.** | **Просвіта** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести батьківські збори на тему: «Що важливо знати про дитину трьох років» з метою підвищення психологічної культури батьків щодо питань виховання та розвитку дитини в період вікової кризи. | Листопад | | | Батьки | |  | | |
|  | Провести інтерактивні заняття:   * «Як уникнути помилок у вихованні: секрети благополучя», * «Рецепти психологічної стійкості». | Грудень | | | Батьки | |  | | |
| Січень | | | Педагоги | |  | | |
|  | Провести групову консультацію на тему: «Насилля: чи має місце в родині?». | Грудень | | | Батьки | |  | | |
|  | Взяти участь в організації і проведенні задів до тематичних тижнів та акцій: |  | | |  | |  | | |
|  | 1. Тиждень толерантності | Листопад | | | Учасники освітнього процесу | |  | | |
|  | 2.Акція «16 днів проти насильства» | Листопад-грудень | | | Учасники освітнього процесу | |  | | |
|  | 3. Тиждень правового виховання | Грудень | | | Учасники освітнього процесу | |  | | |
|  | 4. День здоров’я | Грудень | | | Учасники освітнього процесу | |  | | |
|  | 5. Тиждень психології | Квітень | | | Учасники освітнього процесу | |  | | |
|  | 6.Святкування Дня сім’ї | Травень | | | Учасники освітнього процесу | |  | | |
| **ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ДІТЕЙ СЕРЕДНЬОГО ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ** | | | | | | | | | |
| **1.** | **Діагностика** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести психодіагностичне вивчення з метою визначення актуального стану та відповідності психічного розвитку віковим нормам.  (Методика непрямої експерс-діагностики. М’ясоїда П.А.). | Вересень | | | Діти | |  | | |
| Провести поглиблену діагностику психічного розвитку дітей з низьким рівнем розвитку пізнавальних процесів та відхиленнями в особистісній і емоційно-вольовій сферах.  (Добірка методик з книги Нємова Р.С.). | Вересень-жовтень | | | Діти | |  | | |
| Виявити дітей «групи ризику», оновити базу даних сімей, які опинились в складних життєвих обставинах.  (Метод спостереження, анкетування та експертні бесіди батьками та педагогами, ознайомлення з відповідною документацією). | Жовтень | | | Діти | |  | | |
| **2.** | **Профілактика** |  | |  | | | |  | |
|  | Провести групові розвиваючі заняття з метою розвитку емоційної сфери за програмою Крюкової С.В. «Дивуюсь, злюсь, боюсь, радію і хвалюсь». | Вересень -листопад | | Діти | | | |  | |
| **3.** | **Корекція** |  | |  | | | |  | |
|  | Провести групову корекційну роботу з розвитку комунікативної, емоційно-вольової та пізнавальної сфери дітей за програмою Гуменкової Л.Г, Кашинської Г.В. «Золоті краплинки». | Листопад -січень | | Діти | | | |  | |
| **4.** | **Консультування** |  | |  | | | |  | |
|  | Провести групові консультації:   * «Погані слова в благополучній родині»; * «Як розвивати в дітей емоційний інтелект» * «Дитячий егоїзм»; * «Гендерне виховання: як виховати особистість»;   - «Яка родина – така й дитина: емоційний розвиток і сім’ї». |  | |  | | | |  | |
| Листопад | | Батьки | | | |  | |
| Грудень | | Педагоги | | | |  | |
| Лютий | | Батьки | | | |  | |
| Квітень | | Батьки | | | |  | |
| Травень | | Батьки | | | |  | |
|  | Надавати індивідуальні консультації з питань виховання та розвитку дітей даної вікової групи. | Протягом року | | Батьки, педагоги | | | |  | |
| **5.** | **Просвіта** |  | |  | | | |  | |
|  | Провести батьківські збори на тему: «Емоції дітей: сприймаємо, розуміємо, підтримуємо» з метою підвищення психологічної культури батьків щодо виховання та розвитку дітей середнього дошкільного віку. | Вересень | | Батьки | | | |  | |
|  | Провести інтерактивні заняття на тему:   * «Радіти знову: як відшукати внутрішній ресурс»; * «Як не «згоріти» педагогу»; * «Як живеться тобі вундеркінде? ». | Вересень | | Педагоги | | | |  | |
| Січень | | Педагоги | | | |  | |
| Березень | | Батьки | | | |  | |
| **ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ДІТЕЙ СТАРШОГО ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ** | | | | | | | | | |
| **1.** | **Діагностика** |  | |  | | | |  | |
|  | Провести психодіагностичне вивчення з метою визначення відповідності психічного розвитку віковим нормам. (Методика непрямої експерс-діагностики М’ясоїда П.А). | Вересень | | Діти | | | |  | |
|  | Провести поглиблену діагностику психічного розвитку дітей з низьким рівнем розвитку пізнавальних процесів та відхиленнями в особистісній і емоційно-вольовій сферах.  (Добірка методик з книги Нємова Р.С.). | Вересень -жовтень | | Діти | | | |  | |
|  | Провести вивчення рівня розвитку творчої уяви з метою виявлення дітей з ознаками обдарованості. (Методика «Домалюй фігуру» версія Дяченка О. М.)  . | Листопад | | Діти | | | |  | |
|  | Провести діагностику на предмет готовності до навчання в школі з метою визначення рівня готовності до шкільного навчання.  (За методикою «Чарівні перетворення»). | Січень | | | Діти | |  | | |
| Провести поглиблену діагностику рівня розвитку пізнавальних процесів дітей, які не готові до навчання в школі з метою формування корекційних груп та надання рекомендацій батькам і педагогам щодо підготовки дітей до навчання в школі. (За добіркою методик з книги Немова Р.С.). | Січень, лютий | | | Діти | |  | | |
|  | Провести вивчення педагогічної спрямованості та рейтингу серед батьків педагогів, які атестуються.  (Вивчення діяльності педагога на занятті, анкетування батьків, методика «Індивідуальний стиль педагогічної діяльності» за Марковою А.К., Ніконовою А.Я.). | Грудень | | | Педагоги | |  | | |
| **2.** | **Профілактика** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести цикл розвивальних занять з підготовки до шкільного навчання за програмою Н. Зацепіной «Підготовка дітей шестирічного віку до школи». | Жовтень-січень | | | Діти | |  | | |
|  | Провести розвивальні заняття за програмою В. Вигонної «Дошколярик». | Лютий-квітень | | | Діти | |  | | |
| **3.** | **Корекція** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести групову корекційно-розвивальну роботу з розвитку комунікативної, емоційно-вольової, пізнавальної сфери дітей за програмою Гуменкової Л.Г. Кашинської Г.В «Золоті краплинки». | Листопад-грудень | | | Діти | |  | | |
|  | Провести групову корекційно-розвивальну роботу з дітьми, які показали низький рівень готовності до шкільного навчання за програмою Ланіної В.В. «До школярики». | Лютий-квітень | | | Діти | |  | | |
| **4.** | **Консультування** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести групові консультації:   * «Основні аспекти першої психологічної допомоги»; * «Правила про правила. Як навчати дитину справедливості»; * «Причини ліворукості та основні нюанси, які повинні врахувати батьки, навчаючи малят»; * «Чинники розвитку та вдосконалення емоційного інтелекту дошкільника»; * «Роль сім’ї у підготовці дітей до школи»; * «Багатогранність обдарованості дітей дошкільного віку»; * «Вплив засобів масової інформації на розвиток дитини» * «Емоційний інтелект: емпатія»; * «Підготовка до школи: що треба і чого не можна робити». | Вересень | | | Педагоги | |  | | |
| Жовтень | | | Педагоги | |  | | |
| Листопад | | | Батьки | |  | | |
| Грудень | | | Педагоги | |  | | |
| Грудень | | | Батьки | |  | | |
| Грудень | | | Батьки | |  | | |
| Січень | | | Батьки | |  | | |
| Лютий | | | Батьки | |  | | |
| Квітень | | | Батьки | |  | | |
|  | Надавати індивідуальні консультації з питань виховання, розвитку та підготовки дітей до школи. | Протягом року | | | Батьки, педагоги | |  | | |
| **5.** | **Просвіта** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести батьківські збори на тему «Готуємось до НУШ: основні аспекти» з метою підвищення психологічної культури батьків з питань підготовки дітей до навчання у школі. | Березень | | | Батьки | |  | | |
|  | Провести інтерактивні заняття:   * «Нові реалії: готуємо дітей до школи разом»; * «Сучасні виклики батькам майбутніх першокласників»; * «Професійне здоров’я». | Жовтень | | | Педагоги | |  | | |
| Січень | | | Батьки | |  | | |
| Березень | | | Педагоги | |  | | |
| **ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИИ (ООП)** | | | | | | | | | |
| **1.** | **Діагностика** |  |  | | | | | |  |
|  | Провести психодіагностичне вивчення дітей з ООП. (Спостереження, ознайомлення з документацією, бесіда з батьками, вивчення потенційних можливостей дитини, актуального стану розвитку когнітивної сфери, індивідуальних особливостей, міжособистісних стосунків, особливостей взаємодії в групі). | Протягом року | Діти, батьки,  педагоги. | | | | | | За потребою |
| **2.** | **Профілактика** |  |  | | | | | |  |
|  | Залучення дітей до участі у виховних заходах, акціях, конкурсах, святах з метою профілактики дезадаптації в соціумі. | Протягом року | Діти | | | | | |  |
|  | Залучати дітей до розвивальних груп відповідно до вікових категорій; | Протягом року | Діти | | | | | |  |
|  | Взаємодія зі спеціалістами ІРЦ. | Протягом року | Спеціалісти | | | | | |  |
| **3.** | **Корекція** |  |  | | | | | |  |
|  | Провести індивідуальні корекційні заняття з дітьми з ООП з метою сприяння розвитку дитини, створення умов для реалізації її внутрішнього потенціалу. | Протягом року | Діти | | | | | |  |
|  | Брати участь у роботі команди психолого-педагогічного супроводу. | Протягом року | Учасники команди ППС | | | | | |  |
| **4.** | **Консультування** |  |  | | | | | |  |
|  | Консультувати педагогів щодо врахування індивідуальних психофізіологічних особливостей дітей з ООП. | За запитом | Педагоги | | | | | |  |
|  | Надавати індивідуальні консультації щодо створення ефективних умов, необхідних для повноцінного життя та розвитку дітей даної категорії з урахуванням їх психічних і фізичних можливостей. | Протягом року | Батьки, педагоги | | | | | |  |
|  | Надавати індивідуальні та групові консультацій щодо особливостей емоційних проявів батьків дитини з ООП. | Протягом року | Педагоги | | | | | |  |
|  | Провести консультацію на тему: «Інклюзія в ЗДО». | Вересень | Педагоги | | | | | |  |
| **5.** | **Просвіта** |  |  | | | | | |  |
|  | Провести інтерактивне заняття на тему:  - «Інклюзивна освіта:співпрацюємо в команді»;  - «Права дітей: знаємо, дотримуємось, не порушуємо». | Жовтень | Батьки, педагоги | | | | | |  |
| Грудень | Батьки, педагоги | | | | | |  |
| **ПСИХОЛОГІЧНИЙ СУПРОВІД СІМЕЙ, ЯКІ ОПИНИЛИСЯ В СКЛАДНИХ ЖИТТЄВИХ ОБСТАВИНАХ** | | | | | | | | | |
| **1.** | **Діагностика** |  | |  | | | | |  |
|  | Провести анкетування серед батьків з метою визначення їх соціальних та психологічних потреб та можливостей. Створення банку. | Жовтень | | | Батьки | |  | | |
| Провести вивчення емоційної сфери дітей з метою надання рекомендацій батькам та педагогам щодо усунення відхилення у розвитку.  (За добіркою методик). | Жовтень | | | Діти | |  | | |
| **2.** | **Профілактика** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести роботу з метою соціалізації в колективі:   * залучати дітей даних категорій до активних форм діяльності (святкові ранки, спортивні свята); * залучати дітей до розвиваючих та корекційно-розвиваючих груп відповідно до вікових категорій. | Протягом року | | | Діти | |  | | |
| **3.** | **Корекція** |  | | |  | |  | | |
|  | Провести заняття за програмою «Безпечний простір». | Протягом року | | | Діти | | За потребою | | |
| **4.** | **Консультування** |  | | |  | |  | | |
|  | здійснювати індивідуальні консультації з педагогами та батьками за виявленими проблемами з метою надання психологічної допомоги. | Протягом року | | | Батьки, педагоги | |  | | |
| **5.** | **Просвіта** |  | | |  | |  | | |
|  | Розробити та надати рекомендації щодо роботи з дітьми внутрішньо переміщених осіб та дітей захисників України. | Педагоги | | | Протягом року | |  | | |
|  | **Інше (організаційно-методична функція, зв’язки з громадськістю)** | | | | | | | | |  |  |  |
|  | Скласти план роботи на рік. | Липень | | |  | |  | | |
| Скласти звіт про виконану роботу за півріччя та рік. | Грудень,  травень | | |  | |  | | |
| Робота в бібліотеці при підготовці до виступів на педрадах, семінарах, батьківських зборах, консультаціях. |  | | |  | |  | | |
| Підготовка та оформлення матеріалів до психолого-педагогічних консиліумів, семінарів, консультацій, виступів на батьківських зборах та педагогічних нарадах. |  | | |  | |  | | |
| Підготовка заходів та матеріалів до тематичних тижнів. |  | | |  | |  | | |
| Виготовлення стимульного матеріалу до корекційно-розвиваючих програм. |  | | |  | |  | | |
| Підготовка та розміщення актуальної інформації в соціальних мережах та батьківських групах. | Протягом року | | |  | |  | | |
| Підготовка діагностичних бланків, обробка та оформлення результатів психодіагностики. |  | | |  | |  | | |
| Оформлення та розміщення інформаційних матеріалів у батьківські куточки та на сайт закладу. |  | | |  | |  | | |
|  | Систематично брати участь у робочих нарадах, семінарах, методичних об’єднаннях. |  | | |  | |  | | |
| Брати участь в обласних методичних об’єднаннях навчально-методичного центру психологічної служби  КЗ «ЗОІППО»ЗОР. |  | |  | | |
|  | Постійно вивчати фахову періодичну літературу з дошкільної та вікової психології. |  | | |  | |  | | |
|  | Відвідувати заходи особистісного зростання. |  | | |  | |  | | |
|  | Вивчати досвід роботи практичного психолога Демиденко О.А. з питань роботи з родинами, які опинились в складних життєвих обставинах. | Протягом року | | |  | |  | | |