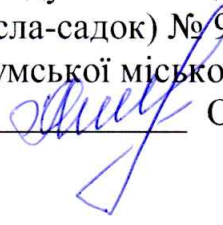


ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач Закладу дошкільної освіти

(ясла-садок) № 9 «Світлячок»

Сумської міської ради


Оксана ЛОГВИНЕНКО

ПЛАН РОБОТИ

Закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок»

Сумської міської ради

на 2023-2024 навчальний рік

ЗМІСТ

| | |
|--|-------|
| 1. Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік та визначення річних завдань на майбутній період..... | 3-16 |
| 2. Діяльність структур колегіального управління..... | 17-25 |
| 2.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада, педагогічна рада. | |
| 2.2. Виробнича нарада. | |
| 2.3. Педагогічна рада. | |
| 2.4. Атестаційна комісія. | |
| 2.5. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів. | |
| 3. Діяльність методичного кабінету..... | 26-30 |
| 3.1. Діяльність методичного кабінету. | |
| 3.2. Підвищення професійної компетентності. | |
| 3.3. Розвиток професійної творчості. | |
| 3.4. Підвищення кваліфікації. | |
| 3.5. Моніторинг якості освіти. | |
| 4. Адміністративно-господарська діяльність..... | 31-33 |
| 4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов. | |
| 4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо. | |
| 4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання). | |
| 5. Організаційно-педагогічна діяльність..... | 34-42 |
| 5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування. | |
| 5.2. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями. | |
| 5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів | |
| 6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності..... | 43-48 |
| 6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу. | |
| 6.2. Вивчення питань функціонування. | |
| -Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства,пожежна безпека, цивільний захист. | |
| -Організація харчування. | |
| -Медичне обслуговування. | |
| 7. Додатки | 49-67 |

РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО ЗА НАВЧАЛЬНИЙ РІК ТА ВИЗНАЧЕННЯ РІЧНИХ ЗАВДАНЬ НА МАЙБУТНІЙ ПЕРІОД

Організація освітньо-виховної роботи в закладі дошкільної освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок» у 2022/2023 н.р. здійснювалась відповідно до:

- Закону України «Про освіту» (редакція від 05.07.2022);
- Закону України «Про дошкільну освіту»; (редакція від 02.04.2022);
- Базового компонента дошкільної освіти (2021 рік);
- наказу МОН від 03.06.2022 «Концепція національно-патріотичного виховання в системі освіти України»;
- Постанови Кабінету Міністрів України від 09.10.2020 «Про затвердження плану дій щодо реалізації Стратегії національно-патріотичного виховання на 2020-2025 роки»;
- Положення про заклад дошкільної освіти із змінами внесеними згідно з Постановою КМ №86 від 27.01.2021р.;
- Санітарного регламенту 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);
- листа МОН №1/8504-22 від 27.07.2022 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році»;
- інших розпорядчих документів про функціонування закладу освіти в умовах карантину та воєнного стану, інших нормативно-правових актів.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) № 9 «Світлячок» - це дошкільний навчальний заклад комунальної форми власності, засновником якого є Сумська міська рада.

У 2022/2023 навчальному році у закладі здобувачами освітніх послуг було 148 дітей. У закладі функціонувало 8 груп: 3 групи раннього віку, 3 групи молодшого дошкільного віку, 1 група середнього дошкільного віку, 1 група старшого дошкільного віку:

| Вікова група | Кількість дітей |
|--|-----------------|
| група раннього віку «Дзвіночки» 1 | 19 |
| група раннього віку «Гномики» 2,3 | 29 |
| група молодшого дошкільного віку «Полуничка» 1,2 | 39 |
| група молодшого дошкільного віку «Зірочка» 3 | 23 |
| група середнього дошкільного віку «Сонечко» 1 | 25 |
| група старшого дошкільного віку «Бджілка» 1 | 13 |

Керівництво установою здійснює завідувач Логвиненко О.А. (освіта повна вища педагогічна, спеціаліст I кваліфікаційної категорії) .

Освітній процес забезпечували 13 педагогів, з них: 1 завідувач, 1 вихователь-методист, 7 вихователів, 1 практичний психолог, 1 інструктор з фізкультури, 2 музичних керівника.

Освітній рівень педагогічних працівників : повна вища освіта 13 осіб (100%).

Мають кваліфікаційні категорії: перша категорія- 2 особи (15,3%), друга категорія -5 осіб (38,4%), спеціаліст – 6 осіб (46,1%)



Педагогічний стаж до 5 років мають 5 педагогів (38,4%), від 5 до 10 років- 3 педагоги (23%), 10-20 років - 5 педагогів (38,4%).



На 01.06.2023 вакантні посади вихователь-6, інструктор з фізкультури-1, музичний керівник-1, практичний психолог-1.

Курсова перепідготовка пройшла у 2022/2023 навчальному році відповідно до плану. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечувалося своєчасне перебування педагогів на курсах підвищення кваліфікації при СОІППО. При СОІППО підвищили кваліфікацію у 2022/2023

навчальному році 2 педагогічні працівники. У зв'язку з карантинними заходами педагоги стали слухачами онлайн-семінарів, вебінарів та тренінгів.

Адміністрацією закладу створювалися оптимальні умови для професійного зростання та вдосконалення педагогічної майстерності педагогів, проводилася відповідна просвітницька робота.

Запорукою якості освіти в закладі дошкільної освіти є раціонально та методично правильно спланована освітня діяльність педагогічних працівників з дітьми дошкільного віку. Успішно виконується найважливіше завдання сучасного закладу дошкільної освіти – навчання дітей науки життя, удосконалення навичок практичної діяльності. Протягом 2022/2023 навчального року освітньо-виховна діяльність була організована відповідно до вимог освітніх ліній розвитку Базового компонента дошкільної освіти та програми «Дитина»(освітня програма для дітей від 2-7 років рекомендована Міністерством науки і освіти України (лист МОН України №1/11- 4960 від 23.07.2020р.).

Мовою освітнього процесу в дошкільному закладі є державна мова-українська.

Під час складання орієнтовного розподілу занять на тиждень у закладі освіти дотримуються вимог раціональності, відповідності кількості й тривалості занять згідно з наказом МОН України від 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

Планування здійснювалося за блочно-тематичною структурою.

Для покращення якості освіти у своїй роботі педагоги використовують нетрадиційні форми організації освітньої діяльності: заняття-подорожі, заняття-вікторини, заняття-дослідження, брейн-ринги, квести, міні-заняття за ініціативою дітей: розповідання казок, розігрування сюжетів фольклорних творів, описування змісту літературних творів, характеру персонажів. Різні види занять організовувалися як творча співпраця педагога з дітьми.

Вихователі Циганій Р.В., Молнар А.І., Меркулова В.О., Сіроштан В.В. використовували дидактичні ігри та вправи, творчі ігри, ігрові прийоми, ігри з правилами. Але слід засвідчити, що здебільшого на практиці у вихователів Паньова А.А., Дябелко Л.О. відбувається перенасичення занять словесною інформацією, де переважає монологічне мовлення вихователя, а не форма спільного діалогу чи полілогу з вихованцями.

Діяльність адміністрації закладу дошкільної освіти. У закладі складена освітня програма, яка відповідає особливостям та умовам діяльності закладу, система річного планування, яка реалізує стратегію розвитку та актуальні завдання, висвітлює всі напрями діяльності, сформовано стратегію розвитку, спрямовану на підвищення якості освітнього процесу. Функціонує внутрішня система забезпечення якості освіти. Забезпечується змістовне наповнення та

вчасне оновлення інформаційних ресурсів, а саме: сайту закладу, інформаційні стенди, сторінки у соцмережах, на яких оприлюднюється інформація про діяльність закладу. Керівник закладу Логвиненко О.А. формуючи штат нового закладу залучає кваліфікованих педагогічних працівників, мотивує педагогів до підвищення якості освітньої діяльності, сприяє підвищенню кваліфікації педагогічних працівників, прагне до створення комфортного психологічного клімату в колективі, між працівниками та батьками здобувачів освіти, формування відносин довіри та конструктивної співпраці. Керівником створено оптимальну внутрішню систему забезпечення якості освіти: систему контролю щодо вивчення та опрацювання матеріалів управління освіти і науки Сумської міської ради, інших органів, координації роботи всіх служб наказами різного характеру. Книги кадрових наказів, наказів з основної та адміністративно-господарської діяльності ведуться окремо. Розробка заходів щодо виконання рішень нормативних та інших документів ведеться своєчасно. На основі аналізу освітньої роботи визначаються проблемні завдання колективу, визначаються теми нарад при завідувачу. Завідувачем та вихователем-методистом відповідно до річного плану роботи систематично проводився контроль освітнього процесу з урахуванням методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти, наказ ДСЯО України від 30.11.2020 року за №01-11.71.

Контроль здійснювався шляхом вивчення документації, опитування, анкетування педагогічних працівників, батьків, спостереження освітнього процесу. Завдяки використанню різних форм і методів контролю, відбувся позитивний вплив на підвищення якості роботи педагогів.

Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів. У 2022/2023 навчальному році методична служба базувалася на засадах відповідності системи методичної роботи сучасному замовленню суспільства і держави, єдності теорії і практики, оперативності, гнучкості, мобільності і була спрямована на підвищення компетентності та професійної майстерності кожного педагога. Програмове та психолого-методичне забезпечення педагогічного процесу відповідало меті і пріоритетним завданням діяльності закладу:

- 1.Продовжувати роботу зі збереження та зміцнення здоров'я дітей шляхом створення оптимального здоров'язбережувального середовища, особливу увагу приділяти збереженню психічного здоров'я під час воєнного стану. Забезпечити виконання постанови Головного державного санітарного лікаря України від 29.08.2021 №8 «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби», на період дії карантину.
- 2.Продовжити роботу щодо впровадження інформаційно-комунікативних технологій у роботі ЗДО з дітьми, педагогами та батьками.
- 3.Формувати соціально-громадянську компетентність у дітей дошкільного віку.

Реалізуючи перший пріоритетний напрямок стосовно впровадження роботи зі збереження та зміцнення здоров'я дітей шляхом створення оптимального здоров'язбережувального середовища, протягом року вихователі проводили з дітьми фізкультхвилинки, руханки, рухливі ігри, пальчикові ігри, психогімнастики, вправи на розвиток дихання, спортивні розваги, дні здоров'я тощо.

Вихователем-методистом Сумцовою В.В. розроблено методичні рекомендації «Методичні рекомендації проведення вправ на шикування та перешикування дітей дошкільного віку», проведено консультацію «Використання народних ігор у фізкультурно-оздоровчій роботі з дітьми дошкільного віку» та педагогічну годину «Організація роботи зі збереження здоров'я в ЗДО: проблеми та шляхи їх розв'язання».

Інструктор з фізкультури Медведь В.В. провела колективний перегляд «Маю сильні рученята, маю спритні ноженята» (заняття з фізичного розвитку з використанням нетрадиційного фізкультурного обладнання). Медведь В.В. інструктор з фізкультури стала учасником конференції «Освіта і здоров'я», асамблеї «Інноваційні підходи до створення здоров'язбережувального середовища в закладах освіти».

Реалізація даного завдання освітньо-виховної роботи включала всіх учасників освітнього процесу і проводилася на високому рівні.

У 2022/2023 навчальному році в закладі проводилась робота щодо впровадження інформаційно-комунікативних технологій у діяльності ЗДО з дітьми, педагогами та батьками. Оскільки заклад працював в дистанційному режимі з проведенням індивідуальних та підгрупових занять за присутності батьків особливого значення набуло усвідомлення педагогами закладу значення впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освітній процес. Задля реалізації другого завдання навчально-виховної роботи вихователем-методистом було проведено консультації: «Мультиплікація - як інноваційна форма роботи», «Дошкільники та інтернет», «Медіаграмотність»; тематична педгодина: «Здійснення освітнього процесу: медіаосвіта». Для педагогів було організовано семінар-практикум «Медіаосвіта в ЗДО» з метою підвищення цифрової грамотності та розвитку інформаційно-цифрової компетентності педагогів у ЗДО. У листопаді 2022 року було проведено педагогічну раду «Медіаосвіта, як частина освітнього процесу в ЗДО та вимога сьогодення». Вихователь Паньова А.А. провела тренінг для педагогів «Створюємо форму для анкетування в Google». Педагогами постійно проводилася робота з вихованцями в дистанційному форматі на платформі ZOOM. Використання педагогами мультимедійного оснащення

відбувалося під час проведення свят, дитячих розваг, на заняттях, в роботі з батьками.

Використання інформаційно-комунікативних технологій дало широкі можливості для реалізації завдання плану роботи. Саме для реалізації даного пріоритетного завдання педагоги закладу підвищували свою компетентність, а саме: Сіроштан В.В. була учасником фестивалю медіаграмотності «Інформаційна вакцинація, або освітнє щеплення від маніпуляцій, фейків та дезінформації.», міського проєкту «Територія цифрової компетентності»; Сумцова В.В. вихователь-методист, Паньова А.А. долучилися до онлайн-платформи «Формування компетентностей дітей дошкільного віку за освітнім напрямом «Особистість дитини» Базового компоненту дошкільної освіти в умовах дистанційного навчання»; Медведь В.В. інструктор з фізкультури переглянула освітній івент «Родзинки дистанційного навчання: легко педагогам цікаво дітлахам».

Реалізуючи третій пріоритетний напрямок щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку педагогами закладу проводилася відповідна робота (дидактичні ігри, сюжетно-рольові ігри, інтегровані заняття, спостереження, бесіди). В групах було поновлено демонстраційний матеріал, дидактичні ігри, оформлено альбом «Наше рідне місто», лепбук «Україна - моя Батьківщина», поповнено національно-патріотичні осередки. З метою підвищення фахової обізнаності з педагогами закладу було проведено педагогічну раду «Національно-патріотичне виховання», семінар «Шляхи виховання у дітей дошкільного віку любові до Батьківщини», майстер-клас «Виготовлення народної іграшки», методичні рекомендації «Оформлення етнографічних осередків у групових приміщеннях ЗДО».

Участь у конкурсах на міському та обласному рівнях дає можливість педагогам закладу презентувати власний передовий досвід, розкрити творчий потенціал своїх вихованців та батьків.

У лютому 2023 року заклад отримав переможне II місце серед закладів дошкільної освіти у міському конкурсі сайтів.

В червні 2023 року заклад брав участь в Міжнародному конкурсі «Моя мистецька Україна» та посів I місце.

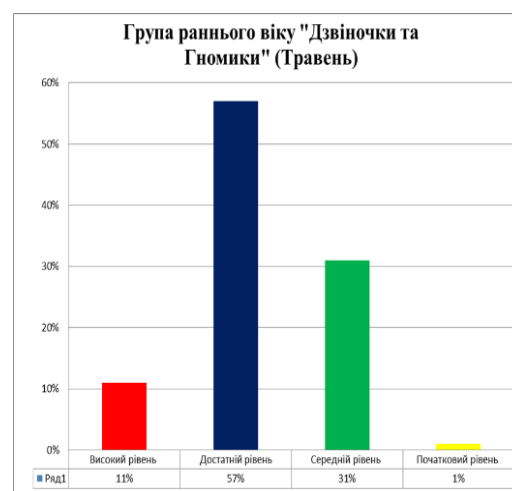
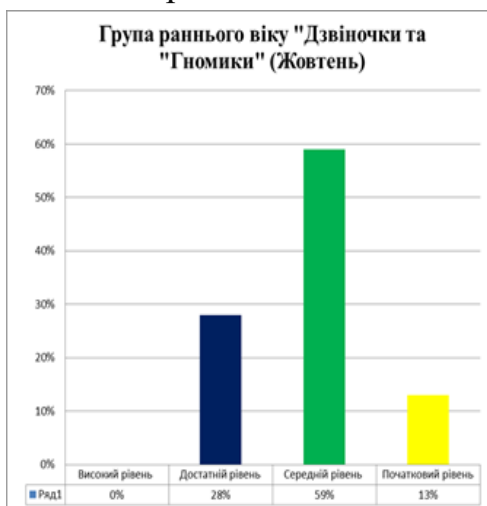
Результати моніторингу якості освіти (сформованість компетентностей дітей у всіх вікових групах, готовність випускників закладу до шкільного навчання)

Пріоритетним напрямом діяльності дошкільного навчального закладу є спрямування освітнього процесу на реалізацію Базового компонента дошкільної

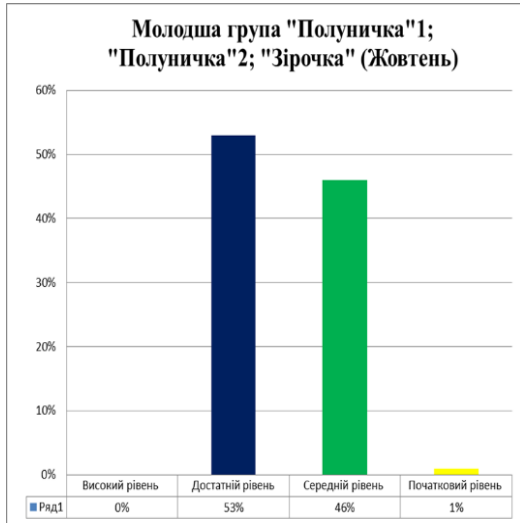
освіти та чинних освітніх програм. У сучасному дошкільному навчальному закладі актуальними є питання пов'язані з організацією системи моніторингу якості дошкільної освіти, зокрема – розвитку життєвої компетентності дошкільників.

Підвищення конкурентоспроможності кожного дошкільного закладу пов'язане з його здатністю задовольнити не тільки наявні, але й прогнозовані вимоги споживачів. Їх вивчення має стати одним із напрямів діяльності в системі менеджменту якості й маркетингу дошкільного навчального закладу. Задоволеність споживача потрібно певним чином вимірювати й оцінювати, а систему якості забезпечити механізмом вироблення в разі необхідності коригувальних дій.

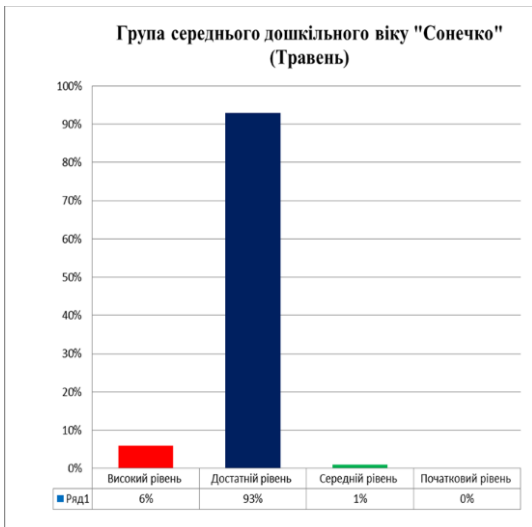
Відповідно до річного плану роботи закладу на 2022/2023 навчальний рік, з метою визначення рівня сформованості знань, умінь і навичок дітей в закладі дошкільної освіти в жовтні, січні, травні було проведено визначення рівня компетентності дітей всіх вікових груп. В результаті діагностики з'ясовано, що вся освітньо-виховна робота з дітьми планується і проводиться відповідно до Базового компонента дошкільної освіти та освітньої програми «Дитина» для дітей від 2 до 7 років.



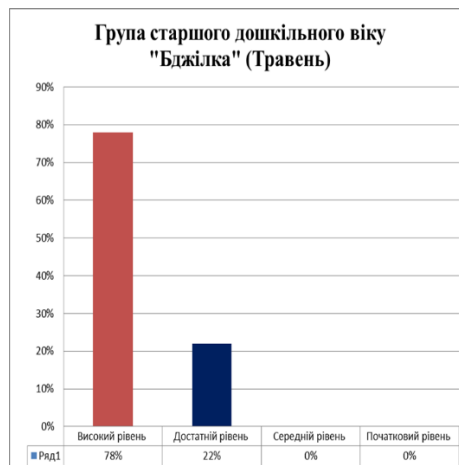
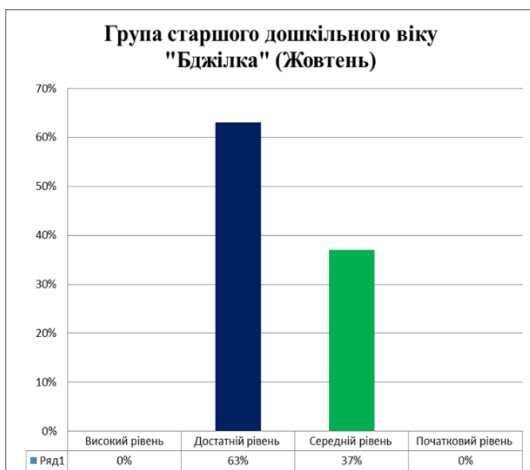
Загальна діаграма результативності дітей групи раннього віку: «Дзвіночки»1, «Гномики»2; «Гномики»3.



Загальна діаграма результативності дітей групи молодшого дошкільного віку: «Полуничка»1; «Полуничка»2; «Зірочка»3.



Загальна діаграма результативності дітей групи середнього дошкільного віку «Сонечко».



Загальна діаграма результативності дітей групи старшого дошкільного віку «Бджілка»

Загальні результати моніторингу свідчать про наступне:

- вся виховна робота планується відповідно до Базового компонента дошкільної освіти, Освітньої програми «Дитина» ведеться на належному рівні.
- Процеси життєдіяльності протягом дня здійснюються відповідно до режиму дня, інтересів та запитів дітей.
- У всіх групах створене доцільне розвивальне середовище з відповідними осередками для проведення організованої та самостійної діяльності дошкільників, яке забезпечує різні види їх активності.

Середній рівень засвоєння по ЗДО:

Жовтень - високий рівень -0,5%; достатній рівень- 48%; середній рівень-46%; початковий рівень-5.5%.

Січень - високий рівень -8%; достатній рівень- 53%; середній рівень-37%; початковий рівень-2%.

Травень - високий рівень -21.5%; достатній рівень- 60 %; середній рівень-18%; початковий рівень-0,5%.

Отже, дані освітніх ліній Базового компоненту вихованцями на початку та в кінці навчального року свідчать про те, що більшість вихованців в кінці навчального року підвищили свій рівень знань з достатнього на високий, з середнього – на достатній, з низького на середній відповідно.

Фізкультурно-оздоровча робота. Вся фізкультурно-оздоровча робота з дітьми велась згідно інструктивно-методичного Листа МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в ДНЗ». Інструктор з фізичної культури Валентина МЕДВЕДЬ, вихователі закладу з розумінням підходять до того, що фізичне виховання повинно бути в першу чергу спрямоване на охорону та зміцнення психічного і фізичного здоров'я дітей, підвищення захисних сил організму, виховання інтересу до рухової активності, спорту, формуванню навичок та фізичних якостей. З метою профілактики різних видів захворювання з дітьми проводились різні види масажу, гімнастика для профілактики порушень зору, застосовувались нетрадиційні види фізкультурно-оздоровлення роботи: фітбол-гімнастика, дихальну гімнастику, музикотерапія, тощо.

Істотним компонентом в організації фізичного виховання є співпраця педагогічного колективу з родинами вихованців, просвітницька робота. У Viber – групах вихователі систематично проводили тематичні консультації, надавали

рекомендації із формування здоров'язбережувальної компетенції дітей батьками вдома.

Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов. Заходи щодо зміцнення та модернізації матеріально – технічної бази навчального закладу є одним із провідних напрямків роботи завідувача та колективу закладу дошкільної освіти. Розвивальні осередки груп забезпечені ігровим та навчально-дидактичним обладнанням відповідно до Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання. Систематично проводиться цілеспрямована робота з метою поповнення ігрових осередків новим обладнанням.

Простір групових приміщень для дітей раннього віку в цьому навчальному році був розподілений таким чином: розвивальний центр сенсорних ігор, який поповнився новим дидактичним матеріалом, а саме: сенсорні коробки, іграшки для нанизування, рамки-втулки, шнурівки, набірні полотна зі стрічками, гудзиками, застібками, народні іграшки. Зона рухової діяльності в цьому році була поповнена новим традиційним і нетрадиційним обладнанням, атрибутами для рухливих ігор, завдяки чому були створені умови для різноманітної самостійної рухової діяльності. Усі групові приміщення, зали та кабінети, де проходить організована діяльність із дошкільниками, забезпечені дитячими меблями: столами та стільчиками, шафами. Медичний кабінет забезпечений лікарськими засобами та медичним обладнанням. Систематично здійснювався контроль за фінансуванням системи енергетичного менеджменту в ЗДО. Здійснена перевірка лічильників гарячої та холодної води.

Адміністрацією здійснювався постійний контроль за раціональним використанням енергоресурсів. На 2022/2023 рік розроблений план заходів енергозбереження.

Систематично проводяться роботи з благоустрою території закладу. У травні була проведена висадка розсади і квітів, скошування трави. Територію закладу облаштовано по-сучасному.

На веб-сайті садочку створена рубрика «Звіти перед громадськістю», в якій висвітлюються питання кошторису, фінансової звітності про отримання та використання виділених коштів, ремонту, інформація про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога.

Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов. У 2022/2023 навчальному році медичне обслуговування дітей у закладі здійснювалось відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту» (ст.34), Положення про дошкільний навчальний заклад, Постанови Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 № 826 «Про затвердження Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі», наказу МОЗ та МОН України від 30.08.2005 №432/496 «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у ДНЗ».

У закладі створені відповідні умови для проведення медико-профілактичних та оздоровчих заходів, для забезпечення розвитку, виховання і навчання дітей. У дошкільному закладі є медичний кабінет, маніпуляційний кабінет та ізолятор. Дітям та співробітникам надається невідкладна медична допомога у разі прояву захворювання або травми.

Вивчення показників стану здоров'я, фізичного, психічного розвитку дітей дошкільного віку є важливим питанням, адже від них залежить здоров'я дитини і фізичний розвиток в подальшому. Протягом року сестрами медичними старшими Башкір А.С., Соловей О.В., з метою профілактики захворюваності, проводився огляд дітей при прийомі в групи, діти оглядалися на педикульоз та коросту (випадки відсутні), здійснювався контроль за ранковим прийомом дітей в групах раннього віку та дошкільних групах, за проведенням фізкультурно-оздоровчих заходів.

Також у закладі забезпечувалась організація та належне виконання протиепідемічних заходів на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19). Перед початком зміни проводився температурний скринінг усіх працівників закладу дошкільної освіти. Температурний скринінг дітей проводився при вході у заклад із занесенням показників у відповідний журнал. Ранкове приймання дітей та передача батькам після закінчення дня проводилися вихователями усіх вікових груп на території закладу за межами його будівлі. На період карантину був розроблений адаптивний графік прогулянок та занять з метою недопущення об'єднання (змішування) груп. Перевага надавалася освітнім активностям, що проводяться на відкритому повітрі.

Вивчення показників стану здоров'я, фізичного розвитку дітей дошкільного віку є досить важливим, бо від них залежить здоров'я дитини і формування особистості в майбутньому.

Одним із пріоритетних напрямків керівника є забезпечення соціального захисту, збереження та зміцнення здоров'я дітей і працівників закладу. З метою забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я, соціальний захист, всебічний розвиток, запобігання травматизму, забезпечення здорових і безпечних умов перебування їх у дошкільному навчальному закладі спостерігалось суворе дотримання вимог відповідних нормативно-правових актів, а також виконання інструкції з охорони праці, інструкції про заходи пожежної безпеки, посадові обов'язки щодо запобігання дитячому травматизму, збереження життя і здоров'я дітей. Усі працівники закладу дбали про безпеку і здоров'я дітей під час освітньо-виховного процесу та про особисту безпеку і здоров'я, забезпечували належні безпечні умови для всебічного розвитку дітей, запобіганню нещасним випадкам та захворюваності дітей раннього віку та дошкільників.

Важливим елементом системи роботи закладу була робота щодо соціального захисту дітей та їх правової освіти, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх гідності, дотримання законодавства щодо дотримання

захисту прав неповнолітніх. З метою допомоги педагогам, дітям пільгового контингенту, їх батькам постійно оновлюються матеріали на сайті закладу дошкільної освіти, де розміщено нормативні документи з питань соціального захисту дітей, протидії булінгу. Систематично проводилось ознайомлення працівників та батьків зі змінами у законодавстві з питань охорони дитинства, надавалась інформація про реабілітаційні центри, телефони довіри.

У закладі складений соціальний паспорт ЗДО, який систематично оновлюється. Дана інформація доводилася своєчасно та у повній мірі до відома батьків і педагогів під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету, бесідах та консультаціях.

У рамках проведення Тижня толерантності були проведені наступні заходи: консультація «Як та навіщо вчити дітей толерантності?», тест «Наскільки ви толерантна особистість» тощо.

У рамках участі в міжнародній акції «16 днів проти насильства» було проведено: онлайн-тест «Що для тебе насильство?», консультація «Як говорити з дітьми про насильство», інтерактивна гра «Що ви знаєте про ВІЛ/СНІД?».

Взаємодія з батьками. Надзвичайно важливою складовою діяльності закладу освіти є співпраця з родинами вихованців, педагогічна просвіта батьків, залучення їх до освітньо-виховного процесу. Робота з батьками у 2022/2023 навчальному році проводилася з урахуванням карантинних заходів.

Здійснювалася робота з батьківською громадськістю в дистанційно-очному режимі. Серед нашої батьківської громади є багато активних батьків, які відгукуються на перші запрошення вихователів, готові брати участь у всіх заходах. Це підтверджується ставленням членів родин до заходів, які проводилися в дитячому садку, зацікавленістю організацією освітньої і виховної роботи в кожній віковій групі, яка знайшла своє відображення в активному спілкуванні. Педагогічні працівники впроваджували нові форми роботи, використовуючи електронні та наочно-інформаційні носії через Viber-групи.

Слід відзначити, що в партнерській взаємодії з батьками педагоги дотримувалися загальних принципів і підходів роботи з батьками, разом з тим її зміст у кожній віковій групі завжди був адаптованим, відповідав інтересам батьків, тим питанням, які хвилювали їх. Педагогам на допомогу завжди приходила професійна майстерність адміністрації, яка надавала консультації та поради в умінні зацікавити батьків темою та змістом спілкування, показати значимість взаємин дорослих та дітей для їхнього розвитку.

Необхідна інформація доводилася своєчасно та у повній мірі до відома батьків і педагогів під час виробничих нарад, батьківських зборів, на засіданнях батьківського комітету, бесідах та консультаціях.

Охорона життя та здоров'я дітей. Для забезпечення безпечних умов перебування дітей в закладі освіти, запобігання дорожньо-транспортного, побутового

травматизму, нещасних випадків та на виконання рекомендацій Листа МОН України від 14.02.2019 №1/11-1491в закладі проводилася робота щодо охорони життя і здоров'я учасників освітнього процесу та попередження травматизму.

Адміністрація закладу освіти здійснює постійний дієвий контроль за дотриманням нормативних документів з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я вихованців.

У 2022/2023 навчальному році випадки травматизму відсутні. З працівниками закладу проведені інструктажі та роз'яснювальна робота щодо попередження травматизму.

З метою підвищення рівня обізнаності дітей з питань безпеки життєдіяльності, виховання навичок безпечної поведінки та дій у надзвичайних ситуаціях на виконання розпорядження КМУ від 24 лютого 2023 № 174-р «Про затвердження плану заходів з реалізації Національної стратегії розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі на 2023 рік», листа Головного правління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Сумській області від 14.03.2023 №6301/1-1202/6333 та лист Сумського районного управління Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Сумській області від 22.03.2023 №337, у жовтні 2022 року та травні місяці 2023 року проведено «Тиждень безпеки дитини».

Під час «Тижня безпеки дитини» проведено заходи відповідно до розробленого плану, а саме: проведені тематичні заняття, дидактичні ігри, спортивні розваги, виготовлені пам'ятки, оформлені куточки ОБЖД у кожній групі.

Варто відмітити належний рівень підготовки та проведення тренінгу під час евакуації. Усі задіяні особи продемонстрували на практиці набуті знання та навички дій у надзвичайних ситуаціях.

Аналіз роботи закладу освіти за 2022/2023 навчальний рік показав, що обрані форми і методи, зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно вплинули на результативність роботи з кадрами та досягнення дітей.

Проте, поряд з успіхами в роботі дошкільного закладу є ряд проблем:

- треба приділити увагу створенню безпечного освітнього простору, забезпечення колективної та особистої безпеки учасників освітньо-виховного процесу під час війни.

- Потребує поповнення предметно-просторове розвивальне середовище закладу дошкільної освіти, для формування гармонійно розвиненої особистості дитини, адже заклад відкрився у лютому 2022 року.

- Недостатньо приділялось уваги питанню психолого-педагогічного супроводу учасників освітнього процесу, тому що в закладі відсутній практичний психолог.

- Потребує активізації робота з використання сучасних інформаційних технологій в освітній діяльності.

- В центрі уваги педагогічного колективу залишається активне забезпечення інформаційно-просвітницької роботи з питань національно-патріотичного виховання підростаючого покоління та їх батьків.

Виходячи з аналізу навчально-виховної та методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік, враховуючи досягнення, недоліки, перспективи розвитку, педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2023–2024 навчальний рік:

1.Продовжити роботу щодо впровадження інформаційно-комунікативних технологій у роботі ЗДО з дітьми, педагогами та батьками.

2.Продовжити роботу щодо формування соціально-громадянської компетентності у дітей дошкільного віку.

3.Формувати комунікативно-мовленнєву компетентність дошкільників методами інтерактивної взаємодії.

РОЗДІЛ 2. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------------------------|---|------------------|-----------------------------------|-----------------|
| | Засідання, тема(зміст) | термін | відповідальний | примітка |
| 2.1. Загальні збори колективу | <p>2.1.1.Зміст та пріоритетні напрямки діяльності закладу дошкільної освіти на новий навчальний рік.</p> <p>2. Готовність технічних служб закладу дошкільної освіти до функціонування в новому навчальному році.</p> <p>3. Визначення напрямків соціально-економічного розвитку закладу.</p> <p>4. Вибори органів управління заклад дошкільної освіти, ради закладу дошкільної освіти, комісії з питань охорони праці, ради з питань харчування батьківського комітету.</p> | до 30.10.23 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| | <p>2.1.2. Звіт завідувача та голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу дошкільної освіти.</p> <p>-Затвердження основних напрямків удосконалення освітньо - виховного процесу і розвитку матеріальної бази ЗДО</p> | до 05.06.2024 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| | <p>2.2.1. Організація роботи Закладу дошкільної освіти у 2023-2024 навчальному році.</p> <p>1. Про підсумки проведення літнього періоду.</p> <p>2. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку закладу.</p> | до 15.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |

| | | | | |
|-----------------------------|---|------------------|-----------------------------------|--|
| | <p>3. Затвердження режиму роботи закладу дошкільної освіти та усіх служб.</p> <p>4. Про підсумки підготовки до нового навчального року.</p> <p>5. Про виконання Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей у закладах дошкільної освіти.</p> | | | |
| | <p>2.2.2. Дотримання працівниками закладу правил охорони праці та пожежної безпеки.</p> <p>1. Дотримання правил Академічної доброчесності</p> <p>2. Підсумки захворюваності та відвідування дітей за 2023 навчальний рік.</p> <p>3. Організація профілактичної роботи з батьками щодо попередження дитячого травматизму, правила поведження в надзвичайних ситуаціях.</p> <p>4. Про підготовку до проведення Новорічних свят.</p> | до 20.12.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 2.2. Виробничі наради | <p>2.2.3. Аналіз роботи закладу за 2023-2024 навчальний рік.</p> <p>1. Аналіз роботи колективу у 2023-2024 навчальному році.</p> <p>2. Аналіз фізичного розвитку та організованої діяльності дітей старшого віку.</p> <p>3. Про підготовку та завдання до літнього періоду.</p> <p>4. Попередження дитячого травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності дітей.</p> | до 25.05.2024 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |

| | | | | |
|--|--|------------|---|--|
| 2.3. Педагогічні ради | | | | |
| Педагогічна рада №1 | | | | |
| Завдання діяльності закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік. | | | | |
| | <p>1.Щодо обрання складу педагогічної ради, вибори секретаря педагогічної ради, визначення єдиного дня проведення педагогічних годин, обрання складу творчої групи, схвалення Положення про творчу групу.</p> <p>2.Щодо виконання рішень попередньої педагогічної ради.</p> <p>3.Про підведення підсумків літнього періоду.</p> <p>4.Щодо організованого початку нового 2023/2024 навчального року.</p> <p>4.1.Обговорення орієнтовного розподілу занять.</p> <p>4.2.Обговорення режиму дня.</p> <p>4.3.Ознайомлення та дотримання алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога»</p> <p>5.Щодо схвалення Освітньої програми закладу на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>5.1.Визначення, обговорення комплексних програм за якими буде працювати педагогічний колектив на реалізацію Базового компонента дошкільної освіти.</p> | 30.08.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь- методист Вікторія СУМЦОВА, педагогічні працівники | |

| | | | | |
|---|---|------------|--|--|
| | <p>5.2.Обговорення єдиної форми планування педагогів.</p> <p>5.3.Щодо впровадження в освітній процес інноваційних технологій.</p> <p>6.Щодо визначення та обговорення річного плану роботи закладу на 2023-2024 навчальний рік.</p> <p>7.Затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p> <p>8.Ознайомлення та обговорення плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу.</p> <p>9.Щодо ознайомлення з рішенням педагогічної ради.</p> | | | |
| Педагогічна рада №2 | | | | |
| Формування соціально-громадянської компетентності, як передумова розвитку соціальної та громадянської компетентності в Новій українській школі. | | | | |
| | <p>1.Щодо виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.</p> <p>2. Формування соціально - громадянської компетентності дитини як педагогічний виклик сучасності.</p> <p>3. Творчий звіт педагогів «Створення умов для формування соціально-громадянської компетентності у вихованців».</p> <p>4.Аналіз роботи щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку.</p> | 29.11.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА, педагогічні працівники | |

| | | | | |
|---|--|------------|--|--|
| | 5.Удосконалення організації освітнього процесу в ЗДО за освітнім напрямом «Мовлення дитини» 6. Щодо ознайомлення з проектом рішенням педагогічної ради | | | |
| Педагогічна рада №3 | | | | |
| «Цілісний підхід до формування мовленнєвої компетентності дошкільників» | | | | |
| | 1.Аналіз виконання рішень попередньої педради. 2.«Мовлення дитини» - впроваджуємо Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція). 2.Рівень сформованості комунікативної компетентності дітей раннього віку (довідка темат. перевірки). 3.Ділова гра «Комплексний підхід до розвитку мовлення дошкільників». 4.Основні аспекти проведення моніторингу сформованості мовленнєвої компетенції дошкільників. 5. Звіт про травматизм дітей дошкільного віку та працівників закладу за перше півріччя 2023/2024 навчального року. 6.Щодо ознайомлення з рішенням педагогічної ради. | 20.03.2024 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА, педагогічні працівники | |
| Педагогічна рада №4 | | | | |
| Підведення підсумків роботи педагогічного колективу за 2022-2023 навчальний рік | | | | |
| | 1.Виконання рішення попередньої педагогічної | 30.05.2024 | завідувач Оксана | |

| | | | | |
|--------------------------|---|---------------|---|--|
| | <p>ради.</p> <p>2.Виконання плану роботи на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>3.Про участь педагогів в методичній роботі закладу (результати моніторингу).</p> <p>4.Про результати педагогічної діагностики щодо показників життєвої компетентності (результати моніторингу).</p> <p>5.Інформація про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу.</p> <p>6.Інформація про результати атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти.</p> <p>6.Обговорення та схвалення плану роботи на літній період.</p> <p>7.Обговорення освітньої програми закладу на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>8.Звіт про травматизм дітей дошкільного віку та працівників закладу за друге півріччя 2023/2024 навчального року.</p> <p>9.Щодо ознайомлення з рішенням педагогічної ради.</p> | | <p>ЛОГВИНЕНКО</p> <p>вихователь-методист</p> <p>Вікторія СУМЦОВА,</p> <p>педагогічні працівники</p> | |
| 2.4. Атестаційна комісія | 2.4.1. Розгляд поданих документів, затвердження списків педагогів, які атестуються. | до 10.10.2023 | голова атестаційної комісії Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| | 2.4.2. Про хід вивчення системи роботи педагогів, які атестуються, розгляд | 18.01.2024 | голова атестаційної комісії | |

| | | | | |
|---|--|---------------------------|---|--|
| | атестаційних матеріалів. | | Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| | 2.4.3. Результати вивчення роботи педагогів, які атестуються, творчі звіти педагогів, ознайомлення з характеристиками. | 22.02.2024 | голова атестаційної комісії Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| | 2.4.4. Підсумки атестації педагогічних працівників, повідомлення атестованих педагогів з рішенням комісії, подання матеріалів на розгляд атестаційною комісією другого рівня. | 20.03.2024 | голова атестаційної комісії Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 2.5. Комісія з харчування охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів | 2.5.1. Організувати харчування здобувачів освіти | щоденно | члени комісії з харчування | |
| | 2.5.2. Здійснювати контроль забезпечення якості харчування: - громадський контроль; - адміністративний контроль | 1 раз на квартал постійно | члени комісії з харчування | |
| | 2.5.3. Організувати харчування здобувачів освіти пільгових категорій | за необхідності | члени комісії з харчування | |
| | 2.5.4. Проводити зовнішній огляд: -будівлі з метою усунення факторів небезпеки; - стану приміщення закладу: стелі, підлоги тощо; - спортивного, технічного, електричного обладнання; - стану пожежної безпеки в групових, підсобних та інших приміщень | 1 раз на квартал постійно | члени комісії з охорони праці | |
| | 2.5.5. Переглянути і поновити нормативні акти закладу освіти з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності | за необхідності | члени комісії з охорони праці | |

| | | | | |
|--|--|---------------------|---|--|
| | 2.5.6. Підготувати заклад освіти до зимового періоду: - повірка лічильників гарячої води та манометрів; - гідравлічні випробування системи опалення | до вересня 2023року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, заступник зав. з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| | 2.5.7. Придбати засоби для прибирання та дезінфекції, дератизації приміщень закладу освіти, проведення протиепідемічних заходів | 1 раз на квартал | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО заступник зав. з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| | 2.5.8. Обстежити надійність кріплення та технічного стану обладнання | 1 раз на квартал | члени комісії з охорони праці | |
| | 2.5.9. Перевірка готовності до проведення заходів щодо захисту дітей та працівників ЗДО при будь – яких надзвичайних ситуаціях техногенного природного, воєнного характеру | 1 раз на квартал | члени комісії з охорони праці | |
| | 2.5.10. Поліпшення в якості освітньо-виховної роботи з дітьми з питань особистої безпеки і захисту життя в надзвичайних ситуаціях | до 20.09.2023 | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА, вихователі | |
| | 2.5.11. Удосконалення теоретичних знань і практичних навичок педагогічних працівників закладу дошкільної освіти із питань захисту і дій в умовах надзвичайних ситуацій | щоквартально | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | 2.5.12. Пропаганда кращого педагогічного досвіду з проблем виховання і | щоквартально | вихователь-методист Вікторія | |

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | організації заходів щодо попередження і реагування на надзвичайні ситуації | | СУМЦОВА, вихователі | |
| | <p>2.5.13. Експертиза цінності документів:</p> <ul style="list-style-type: none"> -відбір на утилізацію тих документів, термін зберігання яких закінчився; -перегляд документів з метою встановлення їх цінності та вирішення питання про доцільність передачі їх на зберігання в спеціалізований архів; - відбір документів, які не мають ні господарської, ні політичної, ні історичної цінності які будуть зберігається на тимчасовій основі; - відбір документів, що підлягають утилізації; - оцінка документів, які залишилися на зберіганні з метою встановлення і коригування встановлених раніше термінів їх зберігання. | <p>2р.на рік</p> <p>1р. на рік</p> <p>1р. на рік</p> <p>постійно</p> <p>до 10.01.2024</p> | члени комісії з експертизи цінностей документів | |

РОЗДІЛ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

| Назва блоку | Форма роботи | Засідання, тема(зміст) | термін | Відповідальний | примітка |
|--|--------------------|---|------------|---|----------|
| 3.1. Підвищення професійної компетентності | 3.1.1 Консультації | - «Адаптація дітей до умов ЗДО»; | 06.09.2023 | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | -«Предметно-розвивальне середовище як чинник всебічного розвитку дитини»; | 20.09.2023 | | |
| | | - «Як спілкуватись з агресивно налаштованими батьками та як успішно провести зустріч з батьками»; | 04.10.2023 | | |
| | | - «Напрями роботи дошкільного закладу з основ безпеки життєдіяльності» | 18.10.2023 | | |
| | | - «16 листопада Міжнародний день толерантності» | 15.11.2023 | | |
| | | - «Мовленнєві заняття в системі сучасної дошкільної освіти»; | 13.12.2023 | | |
| | | -«Як зробити діалог з дошкільниками пізнавальним»; | 31.01.2024 | | |
| | | -«Навчання через ігрову діяльність»; | 14.02.2024 | | |
| | | -«Скоро до школи. Забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою»; | 17.04.2024 | | |
| | | - «Безпека життєдіяльності дітей – важливий аспект | 15.05.2024 | | |

| | | | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|---|------------|--|--|
| | | навчально-виховного процесу в ЗДО» | | | |
| 3.2. Розвиток професійної творчості. | 3.2.1. Семінари | Теоретичний семінар «Мовленнєва робота з дошкільниками: шляхи оптимізації». 1.Комплексний підхід до розвитку мовлення. 2.Пріоритетні види діяльності для формування мовленнєвої компетентності. 3.Специфіка занять з розвитку мовлення. 4.Засоби формування мовленнєвої компетентності. | 20.12.2023 | | |
| | | Семінар-практикум «Інтерактивні методи розвитку мови дошкільників» 1.Основні умови проведення занять з розвитку мовлення. 2.Види інтерактивних технологій. 3.Практичний «кейс» (обмін досвідом) | 21.02.2024 | | |
| | 3.2.2. Тренінги воркшопи | Тренінг «Компетентнісний підхід до освітнього процесу як вимога сьогодення» | | | |
| | | Тренінг «Як встигати жити і працювати, або тайм-менеджмент для вихователя» | | | |
| | | міні-воркшоп «Вихователь знайомтеся!» | | | |

| | | | | | |
|--|------------------------------|--|--|---|--|
| | 3.2.3. Тренінг | «Як створити Google-форму для опитування» | 15.11.2023 | Вікторія СІРОШТАН вихователь | |
| | 3.2.4. Обмін досвідом | -Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвої діяльності «Моя кімната» (використання інтерактивних засобів мовлення) -Заняття з розвитку мовлення «Заходимо на кухню» (використання ІКТ) -Підсумкове заняття з розвитку мовлення (до педради) «Переказ казки за допомогою мнемотаблиці» | 16.01.2024 23.01.2024 12.03.2024 | Валентина СТУЛЕНЬ вихователь Вікторія СІРОШТАН вихователь, Людмила СТЕЦЕНКО вихователь | |
| 3.3.Підвищення кваліфікації (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня) | 3.3.1. Заходи з атестації | 3.3.1.1. Ознайомити педагогічних працівників з наказом МОН від 09.09.2022 «Про затвердження Положення про атестацію педагогічних працівників» | до 10.09.2023 | Завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| | | 3.3.1.2. Сформувані замовлення на підвищення кваліфікації та проходження курсів за запитом педагогів та графіком. 3.3.1.3 Направити на курси підвищення кваліфікації при | згідно плану | Завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |

| | | | | | |
|--|---|---|------------------|---|--|
| | | СОІППО вихователів: Аліну ПАНЬОВА, Руслану ЦИГАНІЙ, сестру медичну старшу Олену СОЛОВЕЙ, музичного керівника Тетяну ТКАЧОВУ | | | |
| | | 3.3.1.4. Скласти графік атестації педагогічних працівників які атестуються, ознайомити під підпис. | до 06.09.2023 | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | 3.3.1.5. Прийом атестаційною комісією заяв на позачергову атестацію або перенесення чергової атестації | до 20.12.2023 | атестаційна комісія | |
| | 3.3.2. участь у методичних заходах різного рівня) | 3.3.2.1. Забезпечити участь педагогів у методичних об'єднаннях, семінарах місцевого, обласного, всеукраїнського рівня (за потреби онлайн). | згідно плану | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | 3.3.2.2. Долучитись до участі в конкурсах міського, обласного, Всеукраїнського рівня | згідно плану | вихователі | |
| | | 3.3.2.3. Брати участь у онлайн- вебінарах, тренінгах, інших формах методичної роботи | згідно плану | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|--|--|
| 3.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентно стей дітей, проф.компет ентностей педагогів) | 3.4.1. Моніторинг розвитку компетентностей дітей: -перше обстеження; -друге обстеження | до 22.10.2023 | | |
| | 3.4.2. Аналіз досягнень педагогів, анкетування | до 22.04.2024 | | |
| | 3.4.3. Діагностика нервово-психічного розвитку дітей раннього віку | до 25.11.2023 20.05.2024 | | |

РОЗДІЛ 4. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---|--|---|---|----------|
| Форма роботи | Засідання, тема(зміст) | Термін | Відповідальний | Примітка |
| 4.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов | 4.1.1. Робота адміністрації та батьківського комітету по створенню належних та безпечних умов перебування дітей в ЗДО | згідно плану | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| | 4.1.2. Промивка теплової системи | до 28.06.2024 | | |
| | 4.1.3. Випробування електромережі, електроприладів | до 28.07.2024 | | |
| | 4.1.4. Часткова заміна дитячого посуду. | до 01.08.2024 | | |
| 4.2.Інструктажі | 4.2.1. Систематичне проведення інструктажів з працівниками ЗДО з питань ОБЖД та охорони праці тренінгів з евакуації у разі виникнення надзвичайної ситуації техногенного, воєнного стану | до 15.11.2023; до 15.05.2024 | | |
| | 4.2.2. Проведення позапланових інструктажів з питань пожежної безпеки, охорони праці, функціонування закладу в умовах надзвичайної ситуації воєнного стану | за потребою | | |
| | 4.2.3. Робота оглядової комісії з питань безпечної експлуатації приміщень, споруд, спортивного інвентарю | до 30.08.2023, 30.11.2023, 25.02.2024, 25.05.2024 | | |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| | 4.2.4. Розробка плану заходів по електробезпеці | до 12.01.2024 | | |
| | 4.2.5. Розробка плану заходів по пожежній безпеці | до 12.01.2024 | | |
| 4.3. Санпросвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання) | 4.3.1. робота з педагогами: - доводити до відома вихователів про стан здоров'я дітей, групи здоров'я і фізкультурну групу; Закріпити норми санітарних правил та слідкувати за їх виконанням; Провести заняття: -загартування дітей в ЗДО; -профілактика та лікування ентеріобіозу; -попередження ГРВІ; -педикульоз і його профілактика; -профілактика дифтерії; -профілактика кишкових інфекцій. | до 15.09.2023 до 20.09.2023 до 20.10.2023 до 20.11.2023 20.12.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО медична сестра старша Олена СОЛОВЕЙ | |
| | 4.3.2. Робота з обслуговуючим персоналом: провести заняття з санмінімуму з поступовою здачею заліку. Провести такі заняття-бесіди: -провітрювання приміщень; -маркування, заміна, зберігання постільної | 1 раз на місяць | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО медична сестра старша Олена СОЛОВЕЙ | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>білизни; -заміна і зберігання рушників; -санітарний режим в групі при різних карантинах; -дотримання особистої гігієни; -маркування ганчірок, відер та використання інвентарю за призначенням, їх збереження і застосування; -генеральне прибирання в групах; -правила миття посуду; -санітарно-гігієнічний режим групи</p> | | | |
|--|--|--|--|--|

РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|---|------------------------|---|------------|---|----------|
| Назва блоку | Форма роботи | Засідання, тема (зміст) | Термін | Відповідальні | Примітка |
| 5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей | 5.1.1. Консультації | -«Психолого-педагогічна допомога в адаптації дітей до умов дошкільного закладу» | 14.09.2023 | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист | |
| | | -«Типи та стилі сімейного виховання: чого треба уникати»; | 02.10.2023 | | |
| | | -«Як забезпечити дітей вдома»; | 16.10.2023 | | |
| | | -«Харчування малят дошкільного віку та його вплив на стан здоров'я дитини»; | 14.11.2023 | | |
| | | -«Організація безпечного інформаційного середовища для дітей»; | 11.12.2023 | | |
| | | -«Вплив сімейного виховання на розвиток мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку»; | 09.01.2024 | | |
| | | -«Роль спілкування для розвитку малюка»; | 12.02.2024 | | |
| | | -«Як зміцнити здоров'я дитини»; | 11.03.2024 | | |
| -«Чи потрібен | 08.04.2024 | | | | |

| | | | | | |
|--------------------|---|---|---|--|--|
| | | дітям режим дня»; -«Батькам про правила дорожнього руху» -«Чому первачкам складно у школі?» | 13.05.2024 20.05.2024 | | |
| 5.1.2. Виставки | - «Осінні фантазії»; - «Зимова казка»; - «Великодній передзвін» | жовтень 2023 року грудень 2023 року квітень 2023 року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист | | |
| 5.1.3. Акції | - «Торбинка доброти від Святого Миколая»; - «Допомога тваринкам з притулку»; - «Подаруй деревце, кущик, квітку садочку» | грудень 2023 року жовтень 2023 року квітень 2024 року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------|--|
| | 5.1.4. Групові батьківські збори | Групи раннього дошкільного віку Тема: «Проблеми адаптації дитини до умов ЗДО» Групи молодшого та середнього дошкільного віку Тема: «Особливості розвитку і виховання дітей 4-5 року життя» Група старшого дошкільного віку Тема: «Дитина досягла старшого дошкільного віку» Групи раннього дошкільного віку «Мовленнєвий розвиток дітей» Групи молодшого дошкільного віку «Мовленнєвий розвиток дітей молодшого дошкільного віку» Групи середнього дошкільного віку «Роль мовлення у розвитку дитини» Група старшого дошкільного віку «Комунікативна діяльність дітей старшого дошкільного віку» Групи раннього дошкільного віку «Шляхи | 26.09.2023 27.09.2023 27.09.2023 27.02.2024 27.02.2024 28.02.2024 28.02.2024 30.04.2024 30.04.2024 01.05.2024 | вихователі груп | |
|--|--|--|--|-----------------|--|

| | | | | | |
|--|---|---|--------------------|---|--|
| | | <p>формування самостійності дітей вдома» Групи молодшого дошкільного віку «Безпека дітей турбота дорослих» Групи середнього дошкільного віку «Харчування дітей дошкільного віку та його вплив на стан здоров'я» Група старшого дошкільного віку «Готовність дітей до навчання в новій українській школі»</p> | 01.05.2024 | | |
| | 5.2.Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями | 5.2.1.Опрацювати «Концепції Нової української школи» й «Концепції освіти дітей раннього та дошкільного віку» з метою окреслення напрямів діяльності ЗДО і НУШ | вересень 2023 року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист, вихователі старших груп | |
| | | 5.2.2.Узгодженість дій між педагогічними працівниками закладу дошкільної та початкової освіти ЗОШ №23, єдності підходів до організації | протягом року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист | |

| | | | | | |
|--|--|---|---------------|--|--|
| | | життєдіяльності дітей та освітнього процесу в закладі дошкільної і початкової освіти | | | |
| | | 5.2.3. Дотримувати ся інструктивно-методичних рекомендацій «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 №1/9-249) з метою активного використання в освітньому процесі концептуальних засад Нової української школи | протягом року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист | |
| | | 5.2.5 Організувати взаємовідвідування занять в закладі дошкільної освіти та уроків у початковій школі №23 | протягом року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист | |
| | | 5.2.6 Семінар «Забезпечення наступності між ланками дошкільної та початкової освіти» | протягом року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист | |
| | | 5.2.7 Провести анкетування батьків з метою вивчення інтересів дошкільників – | протягом року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист, вихователі | |

| | | | | | |
|--|--|---|-------------------|--|--|
| | | майбутніх першокласників | | | |
| | | 5.2.8 Консультація-діалог «Готуємось до школи разом» | грудень 2023 року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист, медична сестра старша Олена СОЛОВЕЙ, заступник директора з навчально-виховної роботи | |
| | | 5.2.9. З метою підвищення рівня мотиваційної готовності до навчання ушколі: – проводити зі старшими дошкільниками цикл занять «Скоро я піду до школи»; –використовувати в освітній роботі читання творів про школу; – знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; | протягом року | практичний психолог, вихователі груп старшого дошкільного віку | |
| | | – створити умови для розгортання творчої гри «Школа»; – вчити складати творчі розповіді | впродовж року | Вікторія СУМЦОВА вихователь-методист, вихователі старших груп | |

| | | | | | |
|---|--------------------------------------|---|--|--|--|
| | | про школу; -організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику | | | |
| | | 5.2.10. Взаємодія з Сумським обласним інститутом післядипломної педагогічної освіти | впродовж року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | 5.2.11. Взаємодія з міською дитячою лікарнею. | впродовж року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО , медична сестра старша Олена СОЛОВЕЙ | |
| 5.3. Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів | 5.3.1.ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОГО ЦИКЛУ | | | | |
| | Свята | «Козацькому роду нема переводу» (групи середнього та старшого дошкільного віку); - «Стрітєння» (групи середнього та старшого дошкільного віку); - «Весну проводжаємо літечко зустрічаємо» (групи середнього та старшого дошкільного віку) | 29.09.2023 15.02.2024 09.05.2024 | Валентина МЕДВЕДЬ інструктор з фізичної культури, Тетяна ТКАЧОВА музичний керівник, вихователі всіх вікових груп | |
| | 5.3.2.ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНОГО ЦИКЛУ | | | | |
| | Свята | -«День знань без повчань» (група старшого | 01.09.2023 | Тетяна ТКАЧОВА музичний | |

| | | | | | |
|--|----------------------------|--|--|--|--|
| | | дошкільного віку); -«Сватання гарбуза»; - Свято «Зірка бажань»; -«Кришталеві лабутени»; -«Моя родина – України краплина»; -«Сьогодні ми – випускники» | 21.09.2023 28.12.2023 02.03.2024 18.04.2024 28.05.2024 | керівник, вихователі всіх вікових груп | |
| | Музично-обрядові розваги | -«Щедрий вечір, добрий вечір»; -«Веснянка» | 04.01.2024 18.04.2024 | Тетяна ТКАЧОВА музичний керівник, вихователі всіх вікових груп | |
| | Музично-театральні дійства | -«Під грибком»; -«Зима та її друзі» -«Посуд любить чистоту»; -«Варварині вечорниці»; | 05.10.2023 07.12.2023 15.02.2024 07.02.2024 | Тетяна ТКАЧОВА музичний керівник, вихователі всіх вікових груп | |

РОЗДІЛ 6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ)

| назва блоку | форма роботи | тема (зміст) діяльності | термін | відповідальний | примітка |
|--|--------------|--|---|--|----------|
| 6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу | | 6.1.1. Готовність груп до нового навчального року | до 20.08.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| | | 6.1.2. Медико-педагогічне обстеження дітей з фізичного розвитку | листопад 2023 року квітень 2024 року | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | 6.1.3. Вивчення рівня знань, умінь та навичок дітей дошкільного віку | жовтень 2023 року квітень 2024 року | | |
| | | 6.1.5. Вивчення організації освітнього процесу в ЗДО (за результатами анкетування вихователів, батьків). | за потребою | | |
| | | 6.1.6. Вивчення навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО | жовтень травень | | |
| | | 6.1.7. Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку | листопад 2023 року | | |
| | | 6.1.8. Формування комунікативної компетентності дітей старшого дошкільного віку | лютий 2024 року | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------|---|--|
| | | 6.1.9 Організація життєдіяльності дітей за освітніми напрямками БК дошкільної освіти у групі середнього дошкільного віку «Полуничка» 1,2 | березень 2023 року | | |
| | | 6.1.10.Організація життєдіяльності дітей за освітніми напрямками БК дошкільної освіти у групі молодшого дошкільного віку «Бджілка» 1 | квітень 2024 року | | |
| | | 6.1.11. Створення навчально-матеріальної бази, освітнього середовища для забезпечення сталого розвитку дошкільнят | періодично | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | 6.1.12. Стан дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку | | | |
| | | 6.1.13. Стан створення умов та проведення освітнього процесу (спостереження) | | | |
| | | 6.1.14. Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей (бесіди, спостереження) | | | |
| | | 6.1.15. Стан | | | |

| | | | | | |
|--|--|---|------------|-----------|--|
| | | проведення фізкультурно-оздоровчих заходів (перегляд) | | | |
| | | 6.1.16. Рівень проведення батьківських зборів (перегляд) | | | |
| | | 6.1.17. Стан ведення ділової документації, номенклатури справ (перегляд) | | | |
| | | 6.1.18. Організація індивідуальної роботи з дітьми (очна, дистанційна) | | | |
| | | 6.1.19. Організація навчальної діяльності у формі міні-занять в дошкільних групах (очна, дистанційна) | | | |
| | | 6.1.20. Організація рухової активності дітей | | | |
| | | 6.1.21. Змінність та доцільність добору дидактичного матеріалу для організації розвивального -предметно-ігрового, - природного середовищ. | | | |
| | | 6.1.20. Дотримання режиму дня в групах | | | |
| | | 6.1.21. Планування освітньої роботи | періодично | | |
| | | 6.1.22. Стан | періодично | завідувач | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------------------------|---|--|
| | | підготовки педагогів до робочого дня, проведення занять та режимних моментів (спостереження) | | Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | 6.1.23. Стан сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей (спостереження) | | | |
| | | 6.1.24. Стан змісту та якості перспективного та календарного планування | | | |
| | | 6.1.25. Стан організації та проведення ігрової діяльності | | | |
| 6.2. Вивчення питань функціонування | 6.2.1. Безпека життєдіяльності охорона праці | 6.2.1.1. Проведення тижня безпеки дитини. | до 20.10.2023 до 20.05.2024 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА | |
| | | 6.2.1.2. Систематизувати матеріали з розділів: «Безпека дитини», «Бережіть життя дітей», «Пожежна безпека», «Безпека дитини в довкіллі», «Валеологічна безпека». | до 02.12.2023 | | |
| | | 6.2.1.3. Зібрати відеоматеріали (мультфільми, | до 02.12.2023 | | |

| | | | | | |
|--|-------------------------------|--|---------------------------------|--|--|
| | | відео інформація МНС про правила поведінки в різних надзвичайних ситуаціях, роботу рятувальників). | | | |
| | | 6.2.1.4. Підготувати інформацію для організації відповідної роботи з батьками в електронному вигляді пам'ятки з організації безпеки життєдіяльності, охорони дитинства | до кінця кожного місяця | | |
| | | 6.2.1.5. Поповнити тематичні центри щодо пропаганди безпеки дорожнього руху, пожежної безпеки, правильної поведінки в надзвичайних ситуаціях природничого та воєногостану. | до 20.10.2023; до 20.05.2024 | | |
| | 6.2.3. Організація харчування | 6.2.3.1. Здійснювати контроль: -за технологією приготування страв, -термінами реалізації продуктів харчування, -дотриманням графіку видачі їжі з харчоблоку, -дотриманням санітарно-гігієнічних правил | щоденно | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ | |

| | | | | | |
|--|----------------------------------|---|---------|---|--|
| | | 6.2.3.2. Дотримання картотеки страв відповідно до нових норм харчування. | щоденно | сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ | |
| | 6.2.4. Медичне обслуговування | 6.2.4.1. З метою профілактики захворювань здійснювати: - контроль за дотриманням режиму дня, - належний руховий та повітряний режим, - режим активної діяльності та відпочинку, своєчасне і грамотне їх чергування, - організацію нетрадиційних форм фізкультурної роботи, - кварцювання у групових приміщеннях, дотримання виконання розпорядчих документів МОН України, Сумської ОДА, управління освіти і науки Сумської міської ради про функціонування закладів освіти в умовах воєнного стану | щоденно | сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ | |

Додаток 1
до плану роботи ЗДО № 9
«Світлячок» СМР на 2023/2024 н.р.

Графік оперативного контролю на 2023-2024 навчальний рік

| № | Питання контролю | Місяць | | | | | | | | | | Групи |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-------|
| | | 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Сформованість культурно - гігієнічних навичок у дітей | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | Всі |
| 2 | Дотримання режиму: | | | | | | | | | | | Всі |
| | - прогулянок | | <input type="checkbox"/> | | | | | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - денного відпочинку | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - споживання їжі | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| | - провітрювання | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| 3 | Проведення: | | | | | | | | | | | Всі |
| | - ранкового прийому | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - ранкової гімнастики | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - загартовуючих процедур | | | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| | - рухливих ігор | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - спостережень | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| 4 | Організація: | | | | | | | | | | | Всі |
| | - освітньої діяльності | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - рухливої активності | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| | - дослідницько-експериментальної діяльності | | | | <input type="checkbox"/> | | | | | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| | - самостійної художньої діяльності | | | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - трудової діяльності | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| | - ігрової діяльності | | | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | | | Всі |
| | - чергувань | | | | <input type="checkbox"/> | | | | <input type="checkbox"/> | | | Всі |
| | - індивідуальної роботи з дітьми | | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | | | | Всі |
| | - взаємодії з батьками вихованців | <input type="checkbox"/> | | | | | | | | | <input type="checkbox"/> | Всі |

| | | | | | | | | | | | |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|-----|
| 5 | Доцільність зонування предметно-ігрового середовища | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | | | Всі |
| 6 | Прийоми організації самостійної діяльності дітей | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | Всі |
| 7 | Ведення ділової документації педагогами | | | <input type="checkbox"/> | | | | | <input type="checkbox"/> | | Всі |
| 8 | Дотримання правил безпеки життєдіяльності | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | | | <input type="checkbox"/> | | <input type="checkbox"/> | Всі |

Додаток 2
до плану роботи ЗДО № 9
«Світлячок» СМР на 2023/2024 н.р

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, медичне обслуговування, організація харчування

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|--|--|---------------|---|
| Вивчення питань функціонування | Тема (зміст) діяльності | Термін | Відповідальний |
| 1. Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства | 1.1. Проведення тижня безпеки дитини | до 20.10.2023 | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| | 1.2. Систематизувати матеріали з розділів: «Безпека дитини», «Бережіть життя дітей», «Пожежна безпека», «Безпека дитини в доквіллі», «Валеологічна безпека». | до 20.05.2024 | |
| | 1.3. Зібрати відео матеріали (мультфільми, відео інформація МНС про правила поведінки в різних надзвичайних ситуаціях, роботу рятувальників). | до 02.12.2023 | |
| | 1.4. Підготувати інформацію для організації відповідної роботи з батьками в електронному вигляді пам'ятки з організації безпеки | до 02.12.2023 | |

| | | | |
|---------------------------|--|----------------------|---|
| | життєдіяльності, охорони дитинства. | | |
| | 1.5. Поповнити тематичні центри щодо пропаганди безпеки дорожнього руху, пожежної безпеки, правильної поведінки в природі, надзвичайних ситуаціях | до 30 числа щомісяця | |
| | 1.6. Провести заходи присвячені Чорнобильській трагедії: -бесіда «Чорнобильська катастрофа»; - інтегроване заняття «Як ліс став рудим, та ліс майбутнього очима дітей». | до 30.04.24 | |
| 2. Медичне обслуговування | 2.1. З метою профілактики захворювань здійснювати: <ul style="list-style-type: none"> • контроль за дотриманням режиму дня, • температурний скринінг, • належний руховий та повітряний режим, • режим активної діяльності та | впродовж року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ |

| | | | |
|-------------------------------------|--|----------------|---|
| | <p>відпочинку, своєчасне і грамотне їх чергування, • організацію нетрадиційних форм фізкультурної роботи, • кварцування у групових приміщеннях</p> | | |
| | <p>2.2. Дотримання виконання розпорядчих документів МОН України, Сумської ОДА, управління освіти і науки Сумської міської ради про функціонування закладів освіти в умовах надзвичайних ситуаціях воєнного стану</p> | | <p>сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ</p> |
| <p>3.Організація харчування</p> | <p>3.1. Здійснювати контроль: • за технологією приготування страв, • термінами реалізації продуктів харчування, • дотриманням графіку видачі їжі з харчоблоку, дотриманням • санітарно- гігієнічних правил</p> | <p>щоденно</p> | <p>завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО</p> <p>сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ</p> |

| | | | |
|--|--|---------|--|
| | 3.2. Дотримуватись картотеки страв відповідно до нових норм харчування | щоденно | сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ |
| | 3.3. Дотримуватись нових норм харчування відповідно до листа МОН 1/9-347 від 07.07.2021р.при складанні меню. | щоденно | сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ |
| | 3.4. Дотримуватись вимог системи НАССР при організації харчування дітей. | щоденно | сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ |

Додаток 3
до плану роботи ЗДО № 9
«Світлячок» СМР на 2023/2024 н.р

План заходів з охорони дитинства

| 1 | 2 | 3 | 4 |
|----------------------|--|-----------------|--|
| № з/п | Назва заходу | Строк виконання | Відповідальні |
| Організаційна робота | | | |
| 1 | Доповнити банк даних з правового застосування в ДНЗ Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти, в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини та інших нормативно – правових актів щодо запобігання насильства над дітьми. | впродовж року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| 2 | З метою підвищення рівня обізнаності здобувачів освітніх послуг та їх батьків з питань запобігання торгівлі людьми діяти відповідно до «Рекомендацій щодо усунення ризиків торгівлі людьми у зв'язку з війною в Україні та гуманітарною кризою» від 04.05.2022 | впродовж року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| 3 | Визначити категорії родин, що потрапили в складні життєві обставини, вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, внутрішньо переміщені родини, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою. | до 15.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |

| | | | |
|--|---|--|--|
| 4 | Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей. | впродовж року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| 5 | Забезпечити надання необхідної соціально – психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та дошкільному навчальному закладі. | за потребою | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| 6 | В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики. | I квартал навчального року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| 7 | Доповнити необхідною інформацією стенд «Права маленької людини» | листопад 2023 року | вихователі |
| 8 | Провести Тиждень Безпеки життєдіяльності дитини «Здорова дитина – майбутнє України» | жовтень 2023 року травень 2024 року | вихователі |
| Інформаційно – методичне забезпечення | | | |
| 1 | Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ДНЗ Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання. | систематично | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |

| | | | |
|------------------------|--|--|--------------|
| 2 | <p>Провести консультації:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Ознайомлення з освітньою програмою «Дитина». 2. «Дитячі вікові кризи» 3. «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною». 4. «Інноваційні форми взаємодії ЗДО та родини». 5. «Гра – ефективний засіб виховання самостійності дитини дошкільного віку». 6. «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинях»: «Чого бояться наші діти». «Дорослий у становленні особистості дитини». | <p>вересень 2023 року листопад 2023 року лютий 2023 року березень 2024 року квітень 2024 року квітень 2024 року травень 2024 року</p> | |
| | Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми). | березень 2024 року | |
| Робота з дітьми | | | |
| 1 | <p>Тематичні бесіди, заняття:</p> <p>«Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток»</p> <p>«Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати) «Україна – моя держава»</p> <p>«Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки)</p> <p>«Кожен має право на життя та ім'я»</p> <p>«Чим я особливий»</p> <p>«Я та моя небезпека»</p> | <p>вересень 2023 року жовтень 2023 року листопад 2023 року грудень 2023 року січень 2024 року лютий 2024 року</p> | педагоги ЗДО |

| | | | |
|--------------------------|---|--|--|
| | «Найбільше багатство – здоров'я» «Правова абетка» | березень 2024 року квітень 2024 року | |
| 2 | Організація дидактичних ігор з правового виховання. | впродовж року | педагоги ЗДО |
| 3. | Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання. | впродовж року | педагоги ЗДО |
| 5 | Розваги: Ляльковий театр «Кицькин дім» «1 Червня – День захисту дітей» | листопад 2023 року червень 2024 року | педагоги ЗДО |
| Робота з батьками | | | |
| 1 | Батьківський лекторій «Конвенція про права дитини», «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства», «Декларація прав дитини». | жовтень 2023 року січень 2024 року березень 2024 року | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА вихователі |
| 2 | Консультації «Безпека дитини в ДНЗ та родині», «Жорстоке поводження з дітьми: що це?» | лютий 2023 року | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| 3 | Анкетування батьків «Діти та їх права». | квітень 2024 року | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |
| 4 | Інформаційні вісники по тематиці. | щоквартально | вихователь-методист Вікторія СУМЦОВА |

Додаток 4
до плану роботи ЗДО № 9
«Світлячок» СМР на 2023/2024 н.р

План заходів з охорони праці

| № з/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Відмітка про виконання |
|--------------------------------|--|------------------|--|------------------------|
| I. Організаційні заходи | | | | |
| 1.1. | Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією з питань охорони праці | впродовж року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 1.2. | Переглянути та ввести в дію інструкції з охорони праці в умовах воєнного стану | за потребою | керівники структурних підрозділів | |
| 1.3. | Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці», «Про безпеку життєдіяльності та функціонування закладу в умовах воєнного стану» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель та споруд | до 10.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 1.4. | Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, акти перевірки | до 10.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО, комісія з охорони праці | |

| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------------|--|--|
| | справності ігрового та спортивного обладнання на майданчиках та в приміщенні ЗДО | | | |
| 1.5. | Підготувати заклад до опалювального сезону, оформити відповідну документацію | до 10.09.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 1.6. | Розробити заходи щодо підготовки начального закладу до роботи в осінньо-зимовий період | до 10.09.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 1.7. | Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час освітнього процесу з працівниками закладу відповідно до чинних Положень) | після кожного випадку | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 1.8. | Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу | 1 раз в квартал | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 1.9. | Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору | до 01.01.2024. | уповноважений трудового колективу | |
| 1.10. | Розробити заходи щодо підготовки закладу до нового навчального року | до 15.04.2024 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| II. Навчання з охорони праці | | | | |
| 2.1. | Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях | за потребою | керівники структурних підрозділів | |

| | | | | |
|---------------------------|--|--|--|--|
| | техногенного та воєнного стану з працівниками | | | |
| 2.3. | Проводити інструктажі з охорони праці на робочому місці з: педагогічними працівниками помічниками вихователів; технічним персоналом; працівниками харчоблоку | 2 рази на рік 1 раз на три місяці | керівники структурних підрозділів | |
| 2.4. | Проводити цільові та позапланові інструктажі | впродовж року | керівники структурних підрозділів | |
| 2.5. | Надавати консультативну допомогу працівникам закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності | за потребою | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО Голова ПК Вікторія СІРОШТАН | |
| III. Масові заходи | | | | |
| 3.1. | Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності: на виробничих нарадах: Охорона праці, безпека життєдіяльності та виконання колективного договору щодо зазначеного питання Про дотримання Інструкції з охорони праці на нарадах при завідувачу: Про дотримання працівниками закладу вимог Інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності; Про організацію роботи з охорони праці у закладі дошкільної освіти на літній період | жовтень 2023 року лютий 2024 року квітень 2024 року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО Голова ПК Вікторія СІРОШТАН | |

| | | | | |
|---|---|---|---|--|
| 3.2. | Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за наказом Департаменту освіти) | Квітень 2024 року | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| IV. Безпечна експлуатація будівель та споруд | | | | |
| 4.1. | Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання | до 04.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 4.2. | Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця | до 04.09.2023 до 01.06.2024 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 4.3. | Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд | упродовж року | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 4.4. | Організувати проведення загального огляду будівель і споруд | 1 раз на квартал | комісія з охорони праці | |
| 4.5. | Скласти річний графік проведення плановозапобіжних ремонтів | до 01.12.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 4.6. | Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її | відповідно до затвердженого графіка | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |

| | | | | |
|--------------------------|---|---------------|---|--|
| | окремих конструкцій | | | |
| V. Електробезпека | | | | |
| 5.1. | Призначити відповідального за електрогосподарство, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання | до 04.01.2024 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 5.2. | Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів | щорічно | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 5.3. | Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електросилових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог ПТЕ, ПТБ | впродовж року | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 5.4. | Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання | впродовж року | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 5.5. | Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електричним струмом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками) | впродовж року | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 5.6. | Перевірити стан усіх електричних розеток та написів «220 В» | до 04.09.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |

| | | | | |
|--|--|---------------|---|--|
| 5.7. | Провести інструктаж з електробезпеки з працівниками | згідно плану | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 5.8. | Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності | до 04.09.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 5.9. | Скласти графік проведення плановозапобіжних робіт щодо ремонту обладнання | до 01.12.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| VI. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика отруєнь та професійних захворювань. | | | | |
| 6.1. | Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення про медичне обслуговування | 2 рази на рік | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 6.2. | Забезпечити працівників знешкоджувальними миючими засобами, спецодягом, засобами особистого захисту | до 04.09.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 6.3. | Усі структурні підрозділи з підвищеною небезпекою та шкідливими умовами праці забезпечити укомплектованими медичними аптечками | до 04.09.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 6.4. | Забезпечити роботу всіх санітарно-побутових приміщень | впродовж року | заступник завідувача з господарства | |

| | | | | |
|-----------------------------|--|------------------|---|--|
| | | | Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 6.5. | Забезпечити дезінфекцію, дератизацію приміщень | впродовж року | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 6.6. | Організувати в закладі безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими | впродовж року | сестра медична старша Олена СОЛОВЕЙ | |
| VII. Пожежна безпека | | | | |
| 7.1. | Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання | до 04.12.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 7.2. | Поновити план евакуації працівників та вихованців на випадок пожежі та текстову частину | до 04.09.2023 | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ сподарства | |
| 7.3. | Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації | III квартал | Заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 7.4. | Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння | III квартал | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |

| | | | | |
|------------------------|--|---------------------------|---|--|
| 7.5. | Провести ревізію укомплектування пожежного щита | III квартал | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 7.6. | Провести інструктажі з працівниками з протипожежної безпеки | два рази на рік | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| 7.7. | Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу | до 04.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 7.8. | Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів телефонів, адрес | до 04.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 7.9. | Видати накази про заборону паління в закладі, про зберігання легкозаймистих та горючих речовин | до 04.09.2023 | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 7.10. | Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки | впродовж року | заступник завідувача з господарства Лариса АБРАМЕЦЬ | |
| VIII. Харчоблок | | | | |
| 8.1. | Видати наказ про організацію дитячого харчування у навчальному закладі | за організації харчування | завідувач Оксана ЛОГВИНЕНКО | |
| 8.2. | Зберігати добові проби готових страв у холодильнику відповідно до вимог | впродовж року | кухар Ганна ДОМАШЕНКО | |
| 8.3. | Здійснювати бракераж сирової та готової продукції, | впродовж року | кухар Ганна | |

| | | | | |
|---|--|---------------|---|--|
| | результати заносити до відповідних журналів | | ДОМАШЕНКО комірник Ганна ДОМАШЕНКО | |
| 8.4. | Вести необхідну документацію згідно із вимогами нормативних документів | впродовж року | кухар Ганна ДОМАШЕНКО комірник Ганна ДОМАШЕНКО | |
| ІХ. Контроль за станом охорони праці | | | | |
| 9.1. | Здійснювати контроль за станом ОП: оперативний; адміністративний; громадський | впродовж року | керівники структурних підрозділів, | |
| 9.2. | Перевірити готовність до нового навчального року всіх приміщень | до 04.09.2023 | комісія з охорони праці | |
| 9.3. | Перевірити наявність актів-дозволів на проведення занять у спортзалі, музичній залі, актів перевірки стану обладнання тощо | до 04.09.2023 | комісія з охорони праці | |

