


**ЗАТВЕРЖЕНО**

Завідувач комунального закладу  
«Дошкільний навчальний заклад  
(ясла-садок) № 112 комбінованого  
типу Харківської міської ради»

 Вікторія ТЮТОННИК

Протокол педагогічної ради  
від 31.08.2023 № 1

**ПЛАН РОБОТИ**  
**комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад**  
**(ясла-садок) № 112**  
**комбінованого типу Харківської міської ради»**  
**НА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

## ЗМІСТ

•	<p>Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за навчальний рік:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• тип закладу, якісна характеристика педагогічного колективу(аналізування результатів підвищення кваліфікації та атестації педагогів);</li> <li>• участь адміністрації та педагогів у методичній роботі міста, як основа підвищення професійної компетентності та відкритості закладу для батьків, колег, суспільства;</li> <li>• система методичної роботи в контексті вирішення річних завдань, аналізування діяльності методичного кабінету закладу;</li> <li>• результати моніторингу рівня розвитку компетентності дітей відповідно до програмових вимог; рівня дошкільної зрілості як запоруки готовності дітей до шкільного життя;</li> <li>• стан здоров'я дітей, дані щодо захворюваності дітей впродовж року; дані за групами здоров'я, інформація щодо раціональної організації медичного обслуговування та харчування;</li> <li>• система співпраці з батьками, виконання планів співпраці дошкільного закладу та школи; результати взаємодії з різними установами та організаціями;</li> <li>• підсумки адміністративно - господарської роботи, оцінювання матеріально – технічних та навчально – методичних та медико – соціальних умов перебування дітей у ЗДО, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист;</li> <li>• недоліки на усунення яких треба спрямувати діяльність колективу в наступному навчальному році; завдання на новий навчальний рік.</li> </ul>	4
•	Діяльність структур колегіального управління.	25
•	Діяльність методичного кабінету.	37
•	Адміністративно – господарська діяльність.	47
•	<p>Організаційно – педагогічна діяльність.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаємодія з батьками;</li> <li>- взаємодія дошкільного закладу зі школою;</li> <li>- взаємодія закладу з установами, організаціями;</li> <li>- проведення спільних заходів з фізкультурно – оздоровчого, художньо – естетичних закладів.</li> </ul>	57
•	Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління).	64
•	Додаток №1. План циклограма внутрішньої системи оцінювання(контролю) якості освітнього процесу	75

Додаток №2. План циклограмма внутрішньої системи оцінювання(контролю) якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування.	83
Додаток №3.План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	89
Додаток №4. План заходів з охорони дитинства	98
Додаток №5. План спільної роботи закладу дошкільної освіти та закладу загальноосвітньої середньої освіти	106
Додаток №6. План заходів співпраці з організаціями, установами	108
Додаток №7. План проведення медичних заходів	109
Додаток №8. План заходів щодо соціального захисту дітей	118
Додаток №9. План заходів щодо до виконання програми "Комп'ютеризація та інформатизація закладів освіти"	122
Додаток №10. План роботи психологічної служби	124

## І АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ № 112 ЗА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

### 1. Тип закладу, якісна характеристика педагогічного колективу

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №112 комбінованого типу Харківської міської ради» розпочав свою діяльність в 1970 році.

**Юридична адреса:** м. Харків, пр. Тракторобудівників, 118-В, т. 725-16-14.

Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №112 розрахований на 10 груп – 199 місць.

**Загальна кількість груп станом на 1 вересня 2023 року** складає 10. З них –2 групи раннього віку, 8 груп дошкільного віку. Дошкільний заклад освіти україномовний. Кількість дітей 153

№ групи	Вікова група	Кількість дітей в групі	Мовний режим
		2023/2024	
1.ЗАГ.	ранній вік	15	україномовна
2.ЧДЗ.	ранній вік	15	україномовна
3. ЛОГ.	середній вік	10	україномовна
4. ЗАГ.	молодший вік	14	україномовна
5. ЗАГ.	старший вік	19	україномовна
6. ЛОГ.	старший вік	10	україномовна
7. ЗАГ.	середній вік	20	україномовна
8.ЧДЗ.	середній вік	17	україномовна
9.ЧДЗ.	молодша вік	13	україномовна
10.ЧДЗ.	старший вік	20	україномовна

**Загальна кількість дітей** у 2022/2023 навчальному році складала 159 дитина, функціонувало 10 вікових груп. З них –2 групи раннього віку, 8 груп дошкільного віку. Дошкільний заклад україномовний.

№ групи	Вікова група	Наповнюваність груп			Мовний режим
		2021/2022	2022/2023	2022/2023	
1. ЗАГ	ранній вік	16	15	15	україномовна
2. ЧДЗ	ранній вік	12	12	15	україномовна
3. ЛОГ	середній вік	10	10	10	україномовна
4. ЗАГ	молодший вік	17	17	14	україномовна
5. ЗАГ	старший вік	27	27	19	україномовна
6. лог.	старший вік	15	15	10	україномовна
7. ЗАГ	середній вік	14	14	20	україномовна
8. ЧДЗ	середній вік	27	20	17	україномовна
9. ЧДЗ	молодша вік	19	15	13	україномовна
10. ЧДЗ	старший вік	14	14	20	україномовна

Для роботи з дітьми використовується 10 групових приміщень. В двох вільних приміщеннях обладнано:

- зимовий басейн та спортивна зала;
- студія образотворчої діяльності, Світлиця, кабінет музичного керівника, кабінет вчителя – логопеда.

**Режим роботи дошкільного закладу.** Після відкриття закладу освіти він буде працювати у наступному режимі: 5 груп працюватимуть з 8.00 до 17.00 (з них 3–групи загальні дошкільного віку, 1 група дошкільного віку для дітей з вадами мовлення; 1 група з хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання); дві групи з 7.00 – 19.00 чергові (1 група загального розвитку та 1 для дітей з вадами мовлення); 3 групи з 7.30 до 18.00 для дітей з хронічними неспецифічними захворюваннями органів дихання (з них 1 група раннього віку, 2 групи дошкільного віку).

	Групи	Час роботи	Термін перебування дітей
•	№1 раннього віку	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	9 годин
•	№2 раннього віку	7 <sup>30</sup> - 18 <sup>00</sup>	10,5 годин
•	№3 середнього віку	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	9 годин.
•	№4 молодшого віку	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	9 годин
•	№5 старшого віку	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	9 годин
•	№6 старшого віку	7 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	12 годин
•	№7 середнього віку	7 <sup>00</sup> - 19 <sup>00</sup>	12 годин
•	№8 середнього віку	8 <sup>00</sup> - 17 <sup>00</sup>	9 годин
•	№9 молодшого віку	7 <sup>30</sup> - 18 <sup>00</sup>	10,5 годин
•	№10 старшого віку	7 <sup>30</sup> - 18 <sup>00</sup>	10,5 годин

Дошкільний навчальний заклад основним завданням вбачав забезпечення конституційного права кожного громадянина на доступність і безоплатність здобуття дошкільної освіти.

Згідно із Законом України «Про затвердження Указу Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 № 64/2022, враховуючи рекомендації Міністерства освіти і науки України (листи МОН від 25.02.2022 № 1/3276-22, від 06.03.2022 №1/3371-22), зважаючи на безпекову ситуацію, заклад дошкільної освіти з 24.02.2022 тимчасово призупинив освітній процес до стабілізації ситуації, адже пріоритетом є забезпечення максимально можливої безпеки кожного учасника освітнього процесу.

З урахуванням реалій сьогодення та дії правового режиму воєнного стану, зважаючи на безпекову ситуацію освітній процес у закладі дошкільної освіти було призупинено. Відповідно до ч.1 статті 34 КЗпП, завідувачем закладу дошкільної освіти щомісячно видавався наказ «Про оплату працівників комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №112 Харківської міської ради» під час воєнного стану». Працівникам, які знаходились за межами м. Харкова, не виконували посадові обов'язки не з їх вини, було оголошено простій (призупинення роботи, викликане відсутністю організаційних або технічних умов, необхідних для виконання роботи), розмір заробітної плати здійснювався у розмірі 2/3 посадового окладу за тарифікацією, без присутності працівника на роботі.

У 2023/2024 навчальному році групи сформовані та укомплектовані відповідно до потреб населення та кількості дітей, що живуть на закріпленій за закладом території з дотриманням норм наповнюваності груп та їх проектній потужності.

За останній рік кількість дітей, які зараховані до дошкільного навчального закладу суттєво зменшилась через переселення родин у інші регіони країни та закордон через дії правового режиму воєнного стану в Україні.

Зарахування дітей до закладу здійснюється відповідно до нормативних документів МОН України, наказу Департаменту освіти від 15.08.2013 №142 «Про затвердження Положення про електронну реєстрацію дітей для прийому в дошкільні навчальні заклади міста Харкова».

Режим щоденної роботи дошкільного навчального закладу та тривалість перебування в ньому дітей відповідає вимогам листа МОН України від 24.01.2007 №1/9 – 36 «Про режим роботи дошкільних навчальних закладів».

### Педагогічний склад:

• *адміністративний склад:*

*завідувач* – Тютюнник Вікторія Вікторівна, освіта вища педагогічна, стаж роботи 23 рік, на посаді 6 роки.

*вихователь-методист* – Черкашина Наталія Іванівна, освіта вища педагогічна, стаж роботи 43 рік, на посаді 37 роки.

Педагогічним персоналом дошкільний заклад укомплектований. В наявності вакансія керівника гуртка.

#### Кількісний склад педагогічних працівників

№	Категорія педпрацівника	Всього працівників
1	Вихователь - методист	1
2	Вихователь	16
3	Музичний керівник	2
4	Інструктор з фізвиховання	1
5	Психолог	1
6	Керівник гуртка	0
7	Вчитель- логопед	2
	Всього	23

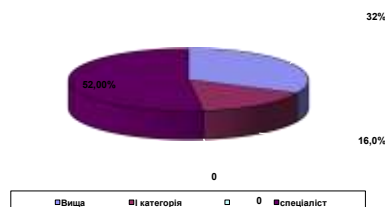
#### Якісний склад педагогічних працівників

##### Освітній рівень педагогічних працівників

Всього працівників	з вищою педагогічною освітою			з середньою спеціальною освітою		
	2021/202	2022/202	2023/202	2021/202	2022/202	2023/20
	2	3	4	2	3	24
23	54%	54%	54%	46%	46%	46%

Якісний склад педагогічних працівників за останні роки не змінився.

#### Якісний склад працівників дошкільного закладу у 2022/2023 навчальному році.



### Якісний склад працівників дошкільного закладу у 2023/2024 навчальному році.

Завдяки проведеній атестації, яка є важливою складовою педагогічної діяльності закладу та дала змогу педагогічним працівникам професійно самовдосконалитися, самоствердитися, якісний склад педагогічних працівників закладу залишився на високому рівні: кількість педагогічних працівників, що мають вищу категорію складає 8, I - 3, II-0, спеціаліст -11.

#### Віковий склад

Навчальний рік	Всього	Динаміка змін за віком					
		до 20 років	20-30 років	30-40 років	40-53 роки	передпенсійний	пенсійний
2021/2022	25	-	3	0	12	0	10
2022/2023	25	-	3	0	12	0	10
2022/2023	23	-	0	1	8	2	12

ЗА ВІКОВИМ СКЛАДОМ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ЗМІНИЛАСЯ КАТЕГОРІЯ КАТЕГОРІЯ ВІД 20 ДО 30 РОКІВ ТА ЗБІЛЬШИЛАСЯ КАТЕГОРІЯ ПЕНСІЙНОГО ВІКУ.

#### ДИНАМІКА ЗМІН СКЛАДУ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

за стажем роботи

Навчальний рік	Всього	Динаміка змін за стажем роботи			
		до 3 років	3-10 років	10-20 років	20 років і більше
2020/ 2021	26	1	1	4	20
2021/ 2022	25	1	1	4	19
2022/ 2023	25	2	1	4	18

Протягом навчального року кількість працівників зі стажем роботи 20 років і більше зменшилась на один, до 3 років збільшилась на один інші категорії без змін.

#### Результати атестації

Згідно з графіком проведення атестації педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році атестувалися 4 педагогічних працівника: 2 вихователя — Крамаренко Н.В., Цимбалюк А.В., практичний психолог Ящеріцина І.О., інструктор з фізвиховання Краснікова О.О. В результаті атестації встановлено відповідність раніше встановленому 11 тарифному розряду Цимбалюк А.В., вихователю; відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії “спеціаліст першої категорії” Крамаренко Н.В., вихователю; відповідність раніше присвоєному педагогічному званню “вихователь — методист” Красніковій О.О., інструктору з фізвиховання; присвоєно кваліфікаційну категорію “спеціаліст вищої категорії” Ящеріцинній І.О., практичному психологу.

#### Проходження курсів підвищення кваліфікації

Велике значення надавалось підвищенню фахової майстерності педагогів. На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами. Педагоги закладу дошкільної освіти підвищували кваліфікацію шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти, заочною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Реалізувати самоосвітню діяльність педагоги закладу дошкільної освіти мали можливість у різноманітних вебінарах, семінарах на освітніх платформах «Всеосвіта», «Prometheus», «На Урок», Онлайн-проект *Видавництва «Ранок»* тощо.

Якісна освіта залежить від професійної майстерності та компетентності педагогів. Тому робота з педагогами була спрямована на підвищення професійного рівня вихователів. Курси підвищення кваліфікації впродовж 2022/2023 навчального року педагогічні працівники не проходили, але систематично відвідували Вебінари, семінари на різних освітніх платформах. Так Рогова О.М., вчитель — логопед, має 40,5 годин, Ремінна В.Н., вихователь, - 76 годин, Демідова А.М., вчитель — логопед - 54 години, Іванцова К.І., вихователь, - 38 годин, Крамаренко Н.В. вихователь, - 9 годин, Мальцева Л.І., вихователь, - 2 год., Лебеденко В.Л., музичний керівник, - 5 годин, Ящеріцина І.О., практичний психолог, - 168,5 год., Шапоренко В.І., вихователь, - 59- год., Лук'янова Т.І., вихователь, - 24 год., Цимбалюк А.В. вихователь, - 86,5 год., Демченко В.М., вихователь, - 6 год., Демяненко О.В. ,вихователь, - 2 год.

## **II. Участь адміністрації та педагогів у методичній роботі міста, як основа підвищення професійної компетентності та відкритості закладу для батьків, колег, суспільства**

Участь у конкурсах завжди позитивно впливає на процес фахового зростання, спонукає педагогів до саморозвитку, дарує натхнення, надію на гідну оцінку та перспективне майбутнє власних педагогічних ідей. У 2023 році вихователь Іванцова Катерина Іванівна приймала участь у Всеукраїнському дистанційному творчому конкурсі «Квітучі Таланти», жанр вокал, та зайняла перше місце. Демідова А.М., вчитель-логопед, приймала участь у фестивалі "Добрих практик"- "Дистанційне навчання в період воєнного стану" 2023 рік. Впродовж навчального року педагоги закладу активно приймали участь у Марафоні Добра "Добро починається з тебе", Цілюща лялька "На здоров'я", у літературному марафоні "Книги, що надихають"; створили челендж "Серце віддаю дітям", "Діти Харкова прагнуть Миру", До дня Соборності - "Тільки в єдності наша сила", "Харків інтелектуальний". Не залишили байдужими Всеукраїнська добродійна акція "Новорічна листівка на передову", акція "Яким я бачу майбутнє України після перемоги", акція "Нарру М'яу для Мурчика", участь у Всеукраїнській акції "16 днів проти насильства", номінація "Долоньки побажань", Код нації "Українська сніжниця", Всеукраїнський конкурс пам'яті Т.Г.Шевченка "Думки мої, думки мої", конкурс пам'яті Марії Приймаченко "Чарівний світ українського мистецтва", конкурс дитячих малюнків "Мирне майбутнє Харківщини", творчий конкурс "Яким я бачу майбутнє України", міська акція "Сімейні звичаї та традиції харківських родин", участь у встановленні нового рекорду України "Салтівська писанка". Вчителі — логопеди були активними учасниками у Всеукраїнському марафоні щодо Дня логопеда, 14.11.2022.

У 2022/2023 навчальному році прийняли участь та отримали призові місця:

1. Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості, присвяченого пам'яті Марії Примаченко "Чарівний світ українського мистецтва" Волокідін Олександр, - **1 місце**
2. Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості, присвяченого пам'яті Марії Примаченко "Чарівний світ українського мистецтва" Дрогожилова Іванна, - **1 місце**
3. Всеукраїнський творчий конкурс «Квітучі Таланти»  
Іванцова Катерина Іванівна, вихователь, народна пісня «Бузок», - **1 місце**
4. Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості, присвяченого пам'яті Т.Г. Шевченка "Думи мої, думи мої", номінація "Читання вірша", вихованка групи №10 Велика Поліна, - **1 місце**



5. Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості, присвяченого пам'яті Тараса Шевченка "Думи мої, думи мої", номінація "Авторське фото", вихованка групи №9 Чеботарь Ліза, - **1 місце**

6. Всеукраїнський багатожанровий творчий конкурс «До дня захисту дітей» від творчого об'єднання Перлина Мистецтва, номінація " Художнє читання» , вірш Надії Красоткіної «Найбільше в світі хочу миру», вихованка групи №10 Велика Поліна, - **3 місце**

5. Всеукраїнський багатожанровий творчий конкурс «До дня захисту дітей» від творчого об'єднання Перлина Мистецтва, номінація "Образотворче мистецтво", вихованка групи №7 Багірова Ельміра - **1 місце**

6. Конкурсний сезон "Конкурсна Весна" - 2023" на інтернет - порталірейтингу освітніх закладів України, лайт конкурс ФОТОКОНКУРС "Краща емблема ЗДО" – 2023 - **3 місце**

7. I Всеукраїнський конкурс дитячо-юнацької творчості "Світлий Великдень", номінація "Декоративно-прикладне мистецтво", категорія "Дошкільнята", вихованець групи №4 Савенков Діма, - **2 місце**.

Колектив постійно працює над створенням позитивного іміджу закладу дошкільної освіти, презентує роботу закладу на власному веб-сайті та інтернет сторінці соціальної мережі facebook. Цікаві статті, фотогалерея, висвітлення поточної роботи – все це сприяє відкритості роботи закладу.

### **III. Система методичної роботи в контексті вирішення річних завдань, аналізування діяльності методичного кабінету закладу**

Освіта дітей дошкільного віку здійснюється відповідно до програмно-методичного забезпечення та є єдиним комплексом освітніх компонентів для досягнення вихованцями результатів навчання (набуття компетентностей), визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, чинними освітніми комплексними та парціальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

Зміст інваріантної складової Базового компонента дошкільної освіти забезпечується через освітню програму для дітей від двох до семи років «Дитина», рекомендованої Міністерством освіти і науки України (лист МОН України від 23.07.2020 № 1/11–4960).

Варіативна складова Базового компонента дошкільної освіти реалізується через роботу гуртків та інтеграцію змісту парціальних програм у різні види діяльності.

Протягом 2022/2023 навчального року колектив закладу в організації освітнього процесу керувався наступними навчальними програмами:

<b>Комплексні, спеціальні програми</b>	<b>Парціальні програми (схвалені МОН України, регіональні)</b>
- «Дитина», освітня програма для дітей від 2 до 7 років	- «Дитяча хореографія», Шевчук А.С., - «Горизонтальний пластичний балет», Єфіменко М.М., Мельниченко Ю.В., - «Дитина у світі дорожнього руху», Тимовський О.А., Репік І.А., - «Навчання дітей української мови в дошкільних навчальних закладах національних спільнот», Богуш А.М., - «Про себе треба знати, про себе треба дбати», Лохвицька Л.В., - «Україна – моя Батьківщина», Каплуновська О.М., Кичата І.І., Палець Ю.М.

**Навчально-методичне забезпечення освітнього процесу в старших групах:**

- використовуються робочі зошити (комплекти) «Зошит майбутнього першокласника» (у 3-х частинах), Назаренко А.А., Яковлева О.П, видавництва «Ранок», рік надання грифу Лист ІМЗО 28.12.2015 №2.1/12-Г-154

**Впровадження інноваційних технологій  
в закладі дошкільної освіти №112  
у 2022/2023н.р.**

№ з/п	Назва та суть інноваційної педагогічної технології	ПІБ та посади педагогів, що впроваджують (адаптують) інноваційну технологію	Вікова група
1.	<p><b>Авторська методика з фізичного виховання М.Єфіменко</b>  <b>Суть технології:</b> засвоєння знань про навколишній світ, його закони, особливості через рухово-ігрову діяльність.            Технологія М.Єфіменка - оригінальна система фізичного виховання, розвивальний ефект якої поширюється на загальний розумовий і духовний розвиток.</p>	Краснікова Ольга Олександрівна, інструктор з фізвиховання	Дошкільні групи
2	<p><b>Театр фізичного виховання М.Єфіменко</b>            (Суть технології: поєднання рухової та мовленнєвої діяльності, збагачування дітей емоціями, духовно. Розвиток прагнення краси і гармонії.)</p>	Краснікова Ольга Олександрівна, інструктор з фізвиховання	Середній старший дошкільний вік
3	<p><b>Спадщина В.Сухомлинського. Автор – В.Сухомлинський.</b>  <b>Суть технології.</b> Педагогіка В.Сухомлинського - це педагогіка серця, дитиноцентризму й толерантності, яка базується на ідеї наближення навчально-виховного процесу до природи конкретної дитини. Педагог створив таку психолого-педагогічну систему, в якій усе зосереджено навколо дитини-людини, це педагогіка, побудована на утвердженні тієї філософської істини, що освіта, виховання й розвиток людини мають передбачати, передусім, утвердження гармонії розуму й серця. Уроки мислення сприяють розумовому, мовленнєвому, духовному розвитку дошкільнят і вихованню в них ціннісного ставлення до природи. Діти вчать розуміти й любити її, починають дивитися на неї іншими очима, стають активними її захисниками. Розроблені педагогом основні норми моральної вихованості для дітей ґрунтуються на творчому використанні багатого потенціалу загальнолюдських моральних цінностей і є складовою частиною його цілісної педагогічної системи.</p>	Цимбалюк Аліна Вікторівна, Голдованська Ірина Іванівна  Сіра Ніна Андріївна	Молодший дошкільний вік  Середній дошкільний вік
4	<p><b>М.О.Зайцев Навчання дітей читанню</b>  <b>Суть технології:</b> навчання читанню через гру, розвиток мілкої моторики, слуху, вміння маніпулювати предметами. В основі технології - природна потреба дитини в грі.</p>	Ремінна Вікторія Миколаївна, Демченко Віра Миколаївна	Ранній вік
5	<p><b>Г.С.Альтшулер. Теорія розв'язання винахідницьких завдань</b></p>	Прасолова Людмила	Старший дошкільний

	<b>Суть технології:</b> навчання творчої діяльності, розвиток нестандартного мислення	Григорівна, Ремінна Валентина Львівна	вік
--	---	--	-----

**Планування освітнього процесу:** перспективне (на місяць):

- комплекс ранкової гімнастики (два на місяць);
- комплекс гімнастики пробудження (чи гігієнічної гімнастики після денного сну);
- робота з батьками;
- перспективний план організованої навчальної діяльності дітей.

Календарне (на день) – форма календарного планування – за режимними моментами.

#### **НОРМАТИВНО – ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ**

Діяльність закладу дошкільної освіти здійснюється згідно з вимогами Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про засади державної мовної політики», «Про охорону дитинства», Положення про заклад дошкільної освіти», «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», концептуальних засад Базового компонента дошкільної освіти в Україні,

Листів МОН України:

- «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» від 02.04.2022 № 1/3845-22;
- «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях» від 25.04.2022 № 1/4428-22;
- «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»
- «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період» від 22.06.2022 № 1/6894-22;
- «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти та захисту законних прав працівників» від 04.10.2022 № 1/11679-22;
- «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану» від 21.10.2022 № 1/12392-22
- «Щодо відрахування дітей із закладів дошкільної освіти» від 24.10.2022 № 1/12502-22
- «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників» від 22.06.2022 № 1/6887-22

Лист ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти».

Статуту дошкільного навчального закладу, інших нормативно-правових актів і була підпорядкована виконанням вимог викладених у нормативно-правових документах, які регламентують роботу дошкільного навчального закладу.

**Пріоритетними напрямками** в роботі педагогічного колективу були:

- Формування у дітей здорового способу життя шляхом створення цілісної системи оздоровчих заходів та використання здоров'язберігаючих технологій.
- Формування духовних цінностей дошкільників засобами патріотичного виховання шляхом інтеграції в різні види навчально-виховної діяльності.
- Формування економічної компетентності дітей дошкільного віку на заняттях та повсякденному житті та популяризувати економічну освіту серед батьків .

Проведений аналіз освітньої роботи закладу за минулий навчальний рік показав, що такі його принципи, як актуальність, конкретність, об'єктивність, динамічність дотримувались.

З урахуванням реалій сьогодення та дії правового режиму воєнного стану в Україні, Указу Президента України від 24.02.2022 №64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», від 14.03.2022 №133/2022 «Про продовження строку дії воєнного стану в Україні», листа Міністерства

освіти і науки України від 25.02.2022 №1/3276-22 «Про організацію освітнього процесу», з метою збереження життя і здоров'я мирних мешканців, учасників освітнього процесу, освітній процес у закладах дошкільної освіти був призупинений до особливого розпорядження.

Нові реалії зумовили потребу в гнучкій трансформації діяльності закладу. Працівники закладу були задіяні для виконання заходів та завдань, що визначені військово-цивільною адміністрацією: працювали на пунктах видачі гарячого харчування, виготовляли патріотичні сувеніри, збирали теплі речі, стали донорами. Тому освітні завдання поставлені перед педагогічним колективом у 2022/2023 навчального року не були виконані.

Осередком роботи з педагогічними кадрами в дошкільному навчальному закладі є методичний кабінет, функціонування якого відповідає вимогам наказу Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 № 372 «Про затвердження Примірною положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти». Складовою діяльності методичного кабінету у 2022/2023 навчальному році була платформа в мережі Інтернет Googl Клас «Вихователь-методист» де розмішувалась інформація для педагогів щодо роботи з дітьми в онлайн-форматі, консультації, запрошення до участі в конкурсах, фестивалях, челенджах тощо. Проведена підписка на періодичні видання: «Вихователь-методист», «Практика управління закладом освіти».

Робота закладу дошкільної освіти базувалася на особистісно орієнтованій моделі дошкільної освіти, на здатності кожної дитини реалізувати свій творчий потенціал, свої здібності, розвинути власне «Я». В її основу покладено пріоритетність дошкільної ланки в єдиній національній системі неперервної освіти, а основним завданням було визначено своєчасне становлення і повноцінний розвиток життєво компетентної творчої особистості з раннього дитинства в умовах воєнного стану. З метою створення належних умов для функціонування закладу освіти було передбачено:

- забезпечення конституційних прав і державних гарантій щодо доступності здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку;
- популяризація обов'язкової дошкільної освіти для дітей 5-річного віку;
- зміцнення освітньої та матеріально-технічної бази закладу;
- поліпшення якості дошкільної освіти через розроблення механізму, що забезпечує її сталий інноваційний розвиток;
- забезпечення особистісного зростання кожної дитини з урахуванням її задатків, здібностей, індивідуальних психічних і фізичних особливостей;
- збереження та зміцнення здоров'я дітей з раннього дитинства;
- модернізація системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
- урізноманітнення форм спільної роботи з батьками.

З метою підвищення кваліфікаційного рівня педагогів та надання методичної допомоги протягом навчального року були проведені засідання педагогічної ради в онлайн режимі за темами:

- Стратегічні напрямки роботи педагогічного колективу для виховання гармонійно розвинутої особистості (серпень 2022);
- Формування духовних і морально – етичних цінностей дітей дошкільного віку засобами патріотичного виховання (листопад 2022);
- Економічне виховання в теорії і практиці (березень 2023);

### **Робота творчої групи, власні напрацювання педагогів**

В закладі працювала творча група, яка склалася з педагогів майстрів та педагогів фахівців. Протягом 2022/2023 навчального року діяльність творчої групи була спрямована на підвищення обізнаності вихователів щодо вдосконалення змісту, форм і методів роботи з дітьми з фізичного виховання. Були використані такі форми роботи з педагогами, як консультації, методичні поради, психолого – педагогічний тренінг.

Доцільно зазначити досвід роботи вчителя — логопеда Рогової О.М., яка відобразила його в статті “Використання мнемотаблиць на заняттях з дітьми старшого віку”.

### **Самоосвітня діяльність педагогів**

Творчість, креативність, активна життєва позиція педагогічних працівників є результатом їх постійної самоосвітньої діяльності: опрацювання нормативно- правових документів, новинок методичної літератури, участь у проведенні колективних переглядів, семінарів, засіданнях педагогічної ради. Так групи закладу були поповнені такою методичною літературою, як О.Білан, О.Василенко «Логіко – математичний розвиток» (молодший, середній, старший дошкільний вік), Т.Борисенко, Р.Бречка «Дошкільнятам про основи правознавства» - програма з основ правознавства, Г.І.Григоренко, Р.П.Жадан «Дошкільник у світі економіки».

Протягом року педагогічними працівниками закладу були опрацьовані такі методичні посібники: вихователями дошкільних груп – М.В.Коченгіна «Допоможемо дитині навчитися читати»; вихователями груп раннього віку -ХАНО «Гра та іграшка в житті сучасної дитини»; вихователям всіх вікових груп - ХАНО «Трудове виховання дошкільників».

### **Виконання програми «Комп'ютеризації та інформатизації закладу освіти»**

У закладі дошкільної освіти встановлено чотири одиниці комп'ютерної техніки: вихователя-методиста, практичного психолога, сестри медичної старшої, завідувача. Створена добірка нормативних документів з питань інформатизації освіти в друкованому, а також електронному вигляді. У наявності розпорядчі документи (накази та доручення) Департаменту освіти та управління освіти адміністрацій районів Харківської міської ради, якими заклади освіти керуються у роботі. Розроблені заходи з інформатизації закладу, які відповідають чинним нормативним документам, та своєчасно виконуються

Виявлення педагогічних працівників, які використовують ПК у своїй роботі здійснювалось шляхом анкетування педагогів з метою формування інформаційної компетентності педагогічних працівників були організовані факультативні заняття протягом навчального року. Так кількість педагогічних працівників, які в системі запроваджують ІКТ у відсотковому відношенні складає 80%(75%).

Всі працівники закладу володіють ПК на достатньому та високому рівні.

З метою удосконалення педагогічної компетентності педпрацівників у сфері інформаційно-комунікаційних технологій (ІКТ), підвищення інформаційної культури та сприяння підвищенню рівня мотивації до оволодіння ІКТ протягом навчального року в закладі практичним психологом Ящеріциною І.О. проводилися практичні заняття з вихователями.

У закладі дошкільної освіти впродовж навчального року використовувалися в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет.

Постійно заповнювалась, поновлювалась інформація у «ІСУО» та підтримується в актуальному стані.

В наявності наказ про призначення відповідальних працівників за роботу в програмному комплексі «Інформаційні системи управління освітою». Забезпечувалося безумовне виконання правил використання програмного комплексу «ІСУО», проводився аналіз застосування отриманої інформації в освітньому процесі, не допускалося наявності на сайтах порожніх сторінок.

Інформація на сайті закладу дошкільної освіти систематизована, змістовна, оновлюється постійно.

### **Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов**

Медичне обслуговування закладу дошкільної освіти здійснювалось згідно спільного наказу МОЗ та МОН України «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» від 30.08.2005 № 432/496.

**Медичне обслуговування** в дошкільному навчальному закладі проводилось з урахуванням особливостей роботи в умовах військової агресії російської федерації. У закладі дошкільної освіти в наявності медичний блок, який відповідає санітарно-гігієнічним нормативам: ізолятор, кабінет медсестри, маніпуляційна кімната. Відповідно до «Переліку лікарських засобів та виробів медичного призначення у медичному кабінеті дошкільного навчального закладу для надання невідкладної медичної допомоги» дошкільний заклад забезпечений медикаментами та

медичним обладнанням в повному обсязі, окрім плантографа, яке зберігається у медичному блоці. Медикаменти постійно переглядаються відповідно до термінів придатності та оновлюються. Працюючі педагогічні працівники пройшли щорічний медичний огляд.

Упродовж 2022/2023 навчального року питання **охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму** висвітлювалось на сторінці закладу у соціальній мережі Facebook та на сайті закладу. Інформація здебільшого стосувалась батьків, бо в умовах війни основну роль у цьому питанні відіграють батьки. Під тегом «Безпека\_дітей» розміщувались матеріали та посилання на корисні джерела, відеоконференції з безпекових питань: «UNICEF: спільнота для батьків», інформаційно-освітні матеріали, що розміщені на сайті МОН у вільному доступі «Сучасне дошкілля під крилами захисту». Вихованці разом з батьками відвідали освітньо-інформаційний захід організований спільнотою Небайдужих Дія в колаборації з БО «Клуб добродіїв», працівники ДСНС розкрили тему щодо мінної безпеки. Дитячий фонд ООН (ЮНІСЕФ) в рамках проекту «Спільно. Точки зустрічі» організував Онлайн-навчання педагогів з мінно-вибухової безпеки та профілактики ураження вибуховими пристроями, які пройшли 15 педагогічних працівників. У співпраці з батьками створені фотоколлажі, відеороліки «День рятівника України», у яких діти вітали їх з професійним святом.

З огляду на існуючу загрозу психічному здоров'ю учасників освітнього процесу внаслідок збройної агресії російської федерації та оголошення в Україні воєнного стану, зростає роль психологічної служби, яка має забезпечувати своєчасне і систематичне надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки усім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань функціонування системи освіти. Саме робота психолога Ящериціної Ірини була покликана навчити як дорослих, так і дітей жити в мирі із самим собою та з іншими, вступати у взаємостосунки із світом так, щоб життя приносило задоволення.

Враховуючи рекомендації Листа МОН України від 29.03.2022 № 1/3737-22 «Про організацію соціально-психологічної допомоги працівниками психологічної служби», лист Міністерства освіти і науки України від 04.04.2022 №1/3872-22 «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій», надавала психологічні послуги в режимі 24/7, налагодила взаємодію з учасниками освітнього процесу за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій, проводила консультування, здійснювала інформаційну підтримку.

Тематика рекомендацій, порад, швидкої психологічної допомоги для дітей та дорослих, яка надавалася:

- «Швидка допомога дітям, що пережили сильну стресову ситуацію»,
- «Різноманітні вправи і техніки, що допоможуть керувати своїми емоціями, тілом, диханням у стресових ситуаціях»;
- «Терапія обіймами, малюванням, казкою»
- «Терапевтичні казки, руханки, що сприяють зниженню постійної тривоги, тотального виснаження, ознак депресії» та багато інших.

Практичний психолог брала участь в онлайн-вебінарах та інших заходах щодо застосування сучасного науково-обгрунтованого підходу в наданні психологічної допомоги дітям, які пережили психотравмуючі події на війні:

- «Базові основи формування резилієнс (життестійкості) у дітей»;
- «Кризове консультування для фахівців психологічної служби освіти в Україні»;
- «Перша психологічна допомога: алгоритм дій»;
- «Як говорити з дитиною про війну: техніки психологічної допомоги дитині» та інших.

### **Оснащення медичного кабінету**

Медичне обслуговування закладу дошкільної освіти здійснювалося згідно спільного наказу МОЗ та МОН України «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» від 30.08.2005 № 432/496. Медичний кабінет дошкільного закладу оснащений в повному обсязі, окрім плантографа.

### **Аналіз кадрового забезпечення**

Медичне обслуговування дітей в закладі освіти здійснювалося медичним персоналом закладу освіти:

- сестра медична Гончар Надією Іванівною, освіта середня спеціальна, стаж роботи 51 років, має вищу кваліфікаційну категорію;
- сестра медична старша Дегтярьова Тамара Олександрівна, освіта середня спеціальна, стаж роботи 7 років, має 6 тарифний розряд.

Адміністративних стягнень з боку відділу державного нагляду за дотриманням санітарного законодавства Управління Держпродспоживслужби в м. Харкові щодо роботи з організації медичного обслуговування не було.

### **Аналіз організації харчування дітей**

У зв'язку з продовженням воєнного стану протягом всього 2022/2023 навчального року заклад дошкільної освіти працював в онлайн режимі, діти заклад не відвідували.

**Створення умов для харчування дітей.** Протягом 2022/2023 навчального року на харчоблоці закладу дошкільної освіти проводилися комплексні заходи щодо косметичного ремонту, підтримки діючого обладнання в належному стані, миючих засобів тощо. Відповідно до графіку проводилася дератизація. Харчоблок, комора оснащені ваговими приладами і мають свідоцтва за 2023 рік про своєчасну повірку вагів, гир. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам.

**Проходження медогляду.** Систематично контролюється проходження працівниками харчоблоку медичних оглядів відповідно до чинного законодавства.

**Нормативність ведення ділової документації.** Нормативні документи з організації харчування в наявності, ведуться своєчасно, відповідають вимогам ведення ділової документації.

**Забезпечення належного санітарно – епідеміологічний режиму.** В закладі дошкільної освіти забезпечено належний санітарно – епідеміологічний режим. З метою дотримання санітарно-гігієнічного режиму у закладі на харчоблоці оформлено відповідно до сучасних вимог куточок кухаря. На харчоблоці є в наявності інструкції щодо правил миття кухонного посуду, інвентарю та обладнання. В наявності графік генерального прибирання харчоблоку. Маркування посуду відповідає санітарно-гігієнічним нормам. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку задовільний. Система холодного, гарячого водопостачання та необхідне технологічне обладнання знаходиться у робочому стані. У закладі дошкільної освіти проводяться комплексні заходи щодо заміни меблів, придбання нового та ремонту діючого обладнання, закупівлі посуду, миючих засобів тощо. Протягом року на харчоблоці придбані нові ваги для сирової та готової продукції, отримано новий холодильник для комірника, оновлені куточки кухаря. Відповідно до графіку проводилася дератизація. Працівники харчоблоку забезпечені перчатками, масками та деззасобами.

## **VI. Система співпраці з батьками, виконання планів співпраці дошкільного закладу та школи; результати взаємодії з різними установами та організаціями**

### **Підвищення педагогічної компетентності батьків**

Гармонійна взаємодія закладу дошкільної освіти із сім'єю є запорукою щасливого дитинства, формування основ повноцінної особистості, розкриття і реалізації творчого потенціалу дитини. В зв'язку з цим значна увага в роботі закладу освіти із сім'єю в умовах воєнного стану приділялася психолого – педагогічній підтримці батьків; встановлення тісного контакту сім'ї з педагогічним колективом; розкриття вікових психологічних, фізіологічних особливостей дошкільників; з'ясування ролі батьків у житті дитини. Підвищенню педагогічної компетентності батьків сприяли консультації: практичного психолога: «Супровід дітей з особливими потребами в умовах інклюзивного навчання» (листопад 2022 - онлайн режимі),

«Сприяння психологічному здоров'ю дітей та батьків» (січень 2023), «Психологічна підготовка до школи» (травень 2023 - онлайн режимі); завідувача та вихователя - методиста: «Становлення дошкільника як соціальної особистості» (вересень 2022-онлайн режимі); «Патріотизм плекається в родині» (жовтень 2022-онлайн режимі), «Мовленнєва компетентність дитини» (грудень 2022-онлайн режимі), «Умови збереження психологічного здоров'я дошкільнят в умовах сучасності» (січень 2023); «Як вдома розвивати здібності дітей» (лютий 2023-онлайн режимі). Чималу роль відіграла в роботі з батьками наочна пропаганда (тематичні виставки дитячих малюнків, листівки, участь всвятах закладу). Чітко продумана модель організації психолого-педагогічної освіти батьків дошкільного закладу. Для батьків встановлений постійний день прийому психологом закладу освіти (кожен четвер тижня), на якому вони мали змогу отримати кваліфіковану консультацію, вирішити існуючі проблеми. Все це допомогло батькам підвищити свій освітньо-педагогічний рівень. Активно працював всеобуч для батьків на сторінках освітньої мережі, де вони мали можливість отримувати інформацію щодо дотримання правил безпеки вдома, ознайомитися з програмою освітніх заходів, отримати поради лікаря і психолога з різних питань.

З метою проведення освітньо-просвітницької роботи серед батьків та створення умов для спільної роботи закладу дошкільної освіти та сім'ї у вихованні дітей педагогічний колектив провів активні форми співпраці в онлайн режимі:

- загальні батьківські збори за темами: «Пріоритетні напрямки роботи дошкільного навчального закладу на 2022/2023 навчальний рік», «Про охорону прав дитинства та соціальний захист дітей», «Про безпеку та здоров'я наших дітей» - онлайн;
- інформаційні бюлетені, групові батьківські збори, на яких розглядалися питання щодо навчання, виховання та розвитку дітей, питання щодо створення належних умов для навчання дітей в умовах воєнного стану, формуванню безпеки життєдіяльності, організації літнього відпочинку - онлайн;
- лекції: «Виховуйте в дитині працелюбність», «Фізичний розвиток дитини – запорука здоров'я», «Етика поведінки в сім'ї» - онлайн;

Результатом такої діяльності стало зростання авторитету мам і татусів серед дітей, авторитету педагогів серед батьків, встановлення міцних, емоційно-позитивних, доброзичливих стосунків з родинами. Так, поступово, спільними зусиллями педагога і дорослі члени сімей дошкільників ставали одностайними, разом створювали сприятливе соціальне середовище для повноцінного виховання дітей, як у дошкільному закладі так і в сім'ї.

*Однак, існує проблема, яка потребує вирішення в роботі з батьками - це підвищення психолого-педагогічної культури батьків, а саме культури родинного спілкування.*

#### **Залучення батьків до спільної діяльності**

З залученням батьків в закладі дошкільної освіти проведені такі заклади, як спільні виставки робіт - конкурс виробів з природного матеріалу «Природа і ми», «Новорічні візерунки». Такі заходи сприяли налаженню гармонійних взаємодій з батьками. Скарг на організацію та проведення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти не було.

З нормативними вимогами щодо організації освітнього процесу батьки вихованців та працівники закладів, у цей непростий для країни час, мають можливість ознайомитись через різноманітні інтернет-ресурси: сайти закладів дошкільної освіти; оптимальні канали комунікації (електронна пошта, анкетування); месенджери (Viber, Telegram, тощо); електронні платформи Zoom, Google Meet, Microsoft Teams); тощо.

Збройна агресія російської федерації проти України та запровадження воєнного стану в державі внесли корективи в діяльність ЗДО.

Працівники ЗДО(Дегтярєва Т.В.- сестра медична старша) приймали участь у роботі Пункта незламності, що розміщений у закладі середньої освіти № 64.

Наш заклад дошкільної освіти постійно надавав прихисток громадянським особам під час повітряної тривоги.



Працівники були задіяні у роботі пунктів видачі гарячого харчування, які розташовані у закладі закладі середньої освіти №3. Педагогічні працівники приймали участь у процесі плетіння маскувальних сіток для військових; надавали допомогу захисникам України, які перебувають на передовій одягом, канцтоварами, предметами догляду, планшетом, їжою, предметами першої необхідності. Долучалися до волонтерської роботи для наближення нашої перемоги

## **VII. Підсумки адміністративно - господарської роботи, оцінювання матеріально – технічних та навчально – методичних та медико – соціальних умов перебування дітей у ЗДО, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист**

Одне з основних завдань закладу дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році було забезпечення повноцінного функціонування, безпека освітнього простору.

Протягом навчального року працівниками закладу була покращена матеріальна база, а саме:

- придбані квіти для клумб, кущі для озеленення території закладу;
- здійснено кронування дерев на території закладу;

### Протягом року здійснений ремонт:

- зроблено та здійснено ремонт найпростішого укриття;
- часткова заміна труб водопостачання гарячої води в техпідпіллі;
- повністю виконано теплоізоляцію труб в у підпіллі;
- ремонт спальної кімнати групи №8;
- косметичний ремонт павільйонів усіх вікових груп;
- закінчено ремонт Світлиці;
- відремонтовані сходи до харчового блоку, груп №№4,3;
- здійснено косметичний ремонт літнього басейну та плесканки;
- здійснено косметичний ремонт фасаду та сходинок центрального входу.

## **Аналіз роботи з охорони праці**

Однією з головних завдань роботи закладу дошкільної освіти була організація роботи служби охорони праці, створення безпечних умов освітнього процесу. З цією метою активно діяла комісія з охорони праці на чолі з завідувачем Тютюнник В.В. Організація роботи служби охорони праці здійснювалась на основі Законів України та нормативно-правових актів, «Типового положення про службу охорони праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» і наказів та вказівок вищих і контролюючих органів. Завідувачем дошкільним закладом видані накази «Про організацію роботи з охорони праці», «Про призначення осіб, відповідальних за стан охорони праці серед педагогічного та технічного персоналу», «Про створення постійно діючої комісії з охорони праці». Протягом року адміністрацією здійснювався систематично контроль за виконанням заходів щодо створення здорових і безпечних умов освітнього процесу, організовувалось навчання працівників закладу з питань охорони праці згідно з Положенням про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці, проводились інструктажі, що відображено в журналі проведення інструктажів на робочому місці. Питання з профілактики виробничого травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, здійснення адміністративно-громадського контролю розглядалось на засіданнях при завідувачу (протоколи від 16.08.2022 №8, від 16.09.2022 №9, 19.10.2022 №10, №11 від 16.11.2022, від 11.12.2022 №12, від 19.01.23 №1, від 18.02.2023 №2) та на виробничій нараді від 22.09.2022 року №1. Розділ «Охорони праці, безпеки життєдіяльності» колективного договору був виконаний. Не виконано заміна кахеля на кухні за відсутністю коштів. Систематично проводився громадсько-адміністративний контроль за виконанням вимог пожежної безпеки, охорони праці. Для усіх категорій працівників розроблені та затверджені

інструкції з охорони праці, пожежної безпеки. Один раз у місяць проводяться заняття щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. На сайті закладу розміщені алгоритми дій під час виникнення надзвичайних ситуацій.

Чимала увага приділялась в закладі збереженню здоров'я працівників. Здійснювався систематичний контроль за проходженням медичних оглядів учасниками освітнього процесу, за безпекою обладнання та технічних приладів закладу. В квітні 2023 проведений «Тиждень з охорони праці», «День охорони праці». Завдяки функціонуванню системи управління охороною праці, вживанню заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці, роботу служби з охорони праці можна вважати задовільною. Завідувач закладу приділяла значну увагу забезпеченню належного утримання будівель, споруд, інженерних комунікацій. Також велика увага приділялася організації безпечного виконання трудових обов'язків працівниками закладу, посадових інструкцій та інструкцій з охорони праці

Щоквартально оновлювалась сторінка «попередження дитячого травматизму» на сайті закладу. В ігровій формі в онлайн режимі проводились заняття з попередження дитячого травматизму, показувалися відіо фільми. На сайті закладу дошкільної освіти протягом року виставлялася інформація щодо попередження дитячого травматизму: побутового, дорожнього, пожежного та при виникненні надзвичайних ситуацій.

Щодо посилення контролю за протипожежною безпекою та попередження травматизму у закладі дошкільної освіти був посилений контроль щодо виконання протипожежних заходів функціонування закладу. Були перевірені терміни зарядки вогнегасників, поставлені пружини на всі двері закладу, оновлені плани евакуації під час надзвичайних ситуацій, перевірені всі виходи та їх позначення.

Завдяки функціонуванню системи управління охороною праці, вживанню заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці, роботу служби з охорони праці можна вважати задовільною.

**Створення належних, безпечних і здорових умов праці, підвищення рівня безпеки праці працівників** - є актуальним напрямком діяльності на даний час. У дошкільному закладі ведуться Журнали проведення інструктажів з педагогічним персоналом, фахівцями та обслуговуючим персоналом. Відповідальні особи з ОП проводили інструктажі з присутніми працівниками, робили відповідні записи в журналах. Наказом від 02.01.2023 року №9 затверджені інструкції з охорони праці, інструкція з охорони праці на період дії військового стану. У інформаційних куточках для працівників розміщено алгоритм дій за сигналом «Повітряна тривога!»; алгоритм дій щодо евакуації здобувачів освіти та всіх працівників до найпростішого укриття; алгоритм дій під час артилерійського обстрілу житлових масивів. В наявності тематична добірка нормативно-правових документів. Відповідно до вимог нормативних документів оформлена та ведеться документація, видаються накази.

- За охороною праці у закладі здійснювався контроль з боку управління освіти адміністрації Салтівського району Харківської міської ради. За наданими зауваженнями адміністрація дошкільного навчального закладу розробила заходи щодо їх усунення, заходи виконані.
- Виходячи з безпекової ситуації, на початку навчального року силами працівників облаштовано підвальне приміщення як тимчасове укриття. Представниками ЦЗД ГУ ДСНС України у Харківській області проведено огляд такого укриття, за результатами складено Акт оцінки об'єкта.

#### **Аналіз роботи з охорони життя та здоров'я дітей дошкільного віку, запобігання всіх видів дитячого травматизму**

В умовах воєнного стану особливу увагу в роботі закладу дошкільної освіти приділялося питанню запобігання дитячого травматизму. В вересні місяці по закладу освіти 2022 року був виданий наказ «Про запобігання всіх видів дитячого травматизму в 2022/2023 навчальному

році» від 01.09.2022 № 55 Своєчасно видавалися накази щодо організації роботи з попередження дитячого травматизму в закладі освіти: попередження дитячого травматизму в осінній (від 01.09.2022 №54), зимовий (від 02.12.2022 №56), весняний(від 30.03.2023 №45). Систематично проводились інструктажі з вихователями, бесіди та інструктажі щодо попередження дитячого травматизму з батьками.

Вихователі закладу оновили майданчик для вивчення правил дорожнього руху, поповнили куточки дорожнього руху в групах та сюжетно – рольові ігри «Транспорт»(в усіх вікових групах), «Рятувальники» (дошкільні групи). Раз на півріччя з вихователями закладу проводились інструктажі з безпеки життєдіяльності дітей.

Протягом навчального року у зв'язку з роботою в онлайн режимі заклад дошкільної освіти не відвідували співробітники Управління патрульної поліції у місті Харкові.

Щотижня онлайн проводились з дітьми заняття, бесіди щодо запобігання травматизму та безпеки життєдіяльності (пожежної безпеки, безпеки дорожнього руху, один вдома, надзвичайні ситуації, отруйні гриби, ягоди, правила поведінки на воді, в лісі). Постійно в онлайн режимі з батьками закладу проводились консультації щодо дотримання безпечних правил під час військових дій.

На сайті закладу дошкільної освіти протягом навчального року постійно діяла сторінка для батьків з попередження всіх видів дитячого травматизму.

Нещасних випадків з дітьми під час освітнього процесу не зареєстровано.

### **Аналіз роботи з організації цивільного захисту**

Однією з завдань роботи закладу дошкільної освіти була організація роботи служби цивільного захисту. З цією метою активно діяла комісія з цивільного захисту на чолі з начальником цивільного захисту (далі - ЦЗ).Організація роботи здійснювалася на виконання вимог Закону України «Про правові засади цивільного захисту» та наказу начальника цивільного захисту – Міністра освіти і науки України №1014 «Про положення про функціональну підсистему «Освіта і наука України» єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру» та з метою виконання заходів щодо захисту співробітників, дітей у закладі дошкільної освіти, навчання їх діям у надзвичайних ситуаціях та забезпечення засобами індивідуального захисту. Завідувачем закладу видані накази «Про організацію та проведення Цивільного захисту у дошкільному навчальному закладі», «Про підсумки підготовки з ЦЗ за 2022 рік та завдання на 2023 рік». Основні зусилля при вирішенні питань ЦЗ зосереджувалися на створенні умов надійного захисту постійного складу та дітей( у разі відкриття закладу) у надзвичайних ситуаціях і спроможності діяти у разі їх виникнення.

Вимогою часу і безпеки учасників освітнього процесу є в першу чергу облаштування підвального приміщення, як найпростішого укриття. Найпростіше укриття - це фортифікаційна споруда, цокольне або підвальне приміщення, інша споруда підземного простору, в якій можливе тимчасове перебування людей з метою зниження комбінованого ураження від небезпечних чинників, а також від дії засобів ураження в особливий період.

Вимоги до облаштування укриття окреслені у наказі Міністерства внутрішніх справ України від 09.07.2018 № 579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту», листі ДСНС України від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти », на сайті ДСНС.

У закладі укриття розраховане на 100 осіб. За сприяння органів управління освітою та власними силами тимчасове укриття облаштовано для учасників освітнього процесу (винесли сміття, прогрунтовали та пофарбували стіни, оновили електрообладнання, повісили плафони, повністю здійснено теплоізоляцію труб, облаштували пожежний куточок, придбали шанцевий інструмент, дві аптечки, контейнери для харчування, спальну та ігрову зони, в наявності стільці, два вмивальника, два біотуалета, технічна та питна вода, горшки для дітей).

Постійний склад дошкільного навчального закладу досяг чітких і злагоджених дій за сигналом оповіщення ЦЗ.

Продовжувалася робота щодо вдосконалення навчально-матеріальної бази ЦЗ. Оновлений інформаційно-довідковий куточок ЦЗ у вестибюлі 1-го поверху. Методичний кабінет поповнився літературою та наочним матеріалом з питань захисту життя та здоров'я дітей при надзвичайних ситуаціях: придбана серія видавництва «Основа» - «Правила безпечної поведінки» ( на вулиці, вдома, на дорогах, на відпочинку) та «Правила хорошої поведінки» та «Правила надання першої допомоги», «Безпека життєдіяльності в умовах дошкільного навчального закладу» (Бойчук Ю.Д., Шахненко В.І.), здійснена річна підписка на журнал «Пожежна та техногенна безпека»..

Основними завданнями з цивільного захисту колектив закладу дошкільної освіти вважає:

- забезпечення готовності до проведення ефективних заходів щодо захисту вихованців, працівників закладу при будь-яких надзвичайних ситуаціях воєнного стану, техногенного та природного характеру, можливих терористичних актів;
- проведення ефективних попереджувальних заходів цивільного захисту з метою досягнення прийнятних рівнів ризику виникнення надзвичайних ситуацій;
- вдосконалення системи оповіщення;
- захист учасників освітнього процесу закладу в разі виникнення надзвичайних ситуацій воєнного стану, техногенного та природного характеру.

Вихователі закладу дошкільної освіти постійно проводять роботу з батьками по пропаганді знань, спрямованих на дії населення під час воєнного стану, при виникненні надзвичайних ситуацій, дотримання санітарно-гігієнічних норм і правил пожежної безпеки. Особлива увага приділяється питанню пожежної безпеки, поведінці на воді, вживанню дарів природи, правил поведінки у небезпечних місцях під час воєнного стану тощо. Працівники закладу були ознайомлені з правилами поведінки під час виникнення надзвичайних ситуацій, з «Пам'яткою про порядок дій працівників закладу у разі загрози або здійснення терористичного акту», з наказом МОН України від 06.01.2015 №2 «Щодо заходів безпеки у навчальних закладах».

Але треба зазначити, що:

- недостатня наочна агітація з цивільного захисту із питань пропаганди знань по поведінці педагогічних та технічних працівників закладу освіти при виникненні надзвичайних ситуацій.

**Аналіз роботи щодо соціального захисту дітей та їх правової освіти, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх гідності, дотримання законодавства щодо дотримання захисту прав неповнолітніх**

Питання створення сприятливих умов для фізичного, психічного, соціального і духовного розвитку дітей, забезпечення їх правового та соціального захисту, поліпшення умов життя є одним з пріоритетних завдань закладу дошкільної освіти.

У закладі дошкільної освіти на початку навчального року створено банк даних дітей пільгових категорій. На 01.10.2022 на обліку перебувало 12 дітей: Д/С — 1, ІНВ -1, діти ст.135 -1, 5– Б/Д, 4 - ВПО. На 01.05.2023 року склад пільгового контингенту не змінився.

Питання соціального захисту дітей, правової освіти дошкільників, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх гідності, дотримання законодавства щодо дотримання захисту прав неповнолітніх були упродовж 2022/2023 навчального року пріоритетними для педагогів закладу та неодноразово розглядалися на педагогічних радах (протокол від 30.08.2022 № 1), на нарадах при завідувачеві (протоколи від 16.09.2022 №9, від 19.01.2023 №1). У вересні 2022 року був поновлений банк даних на дітей пільгових категорій, які виховуються у закладі дошкільної освіти та протягом року він неодноразово поповнювався. В закладі було забезпечено системну організаційно-методичну, консультаційно-роз'яснювальну роботу серед педагогічних працівників, батьків. До відома батьківської громадськості було доведено інформацію про зміни в законодавстві щодо звільнення від плати за харчування у дошкільних навчальних закладах на час їх відкриття . Діти з малозабезпечених сімей, Д/С, ІНВ, діти учасників АТО, ВПО звільняються від плати за харчування, діти з багатородинних сімей

отримають 50 % знижку. Батькам було надано консультативну допомогу в ознайомленні з механізмом отримання та продовження терміну дії посвідчення дитини з багатодітної родини. Вихователем – методистом, вихователями груп проведено ознайомлення батьків багатодітних родин з пам'яткою-інформацією, наданою Центром надання адміністративних послуг Московського району, щодо механізму отримання та продовження терміну дії посвідчення дитини з багатодітної родини.

Впродовж навчального року:

- оновлено добірку нормативних документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства;
- вівся моніторинг кількості дітей пільгових категорій; упродовж року: На 01.10.2022 на обліку перебувало 12 дітей: Д/С — 1, ІНВ -1, діти ст.135 -1, 5– Б/Д, 4 - ВПО. На 01.05.2023 року склад пільгового контингенту не змінився.

### Моніторинг кількості дітей пільгового контингенту

<i>Пільгова категорія</i>	<i>2020/2021</i>	<i>2021/2022</i>	<i>2022/2023</i>
Діти, які мають статус осіб, постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС	-	-	-
Діти – інваліди	1	1	1
Діти з багатодітних родин	9	8	5
Діти з малозабезпечених сімей	3	5	0
Діти – напівсироти	0	0	0
Діти, батьки яких записані згідно зі ст. 135 Сімейного Кодексу України	1	1	1
Діти – сироти	-	1	1
Діти учасників бойових дій АТО	5	3	0
Діти, позбавлені батьківського піклування	1	0	0
Діти військовослужбовців, працівників правоохоронних органів, шахтарів, журналістів, які загинули під час виконання посадових обов'язків			
Діти ВПО	11	6	4
<b>Всього дітей</b>	<b>31</b>	<b>25</b>	<b>12</b>
<b>Всього сімей</b>	<b>28</b>	<b>21</b>	<b>12</b>

- електронна база даних дітей пільгових поповнювалася по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини та появи новоприбулих дітей пільгового контингенту;
- зібрано документи, які підтверджують соціальний статус дітей, створено індивідуальні «Соціальні паспорти» на кожну дитину пільгової категорії;
- створені соціальні паспорти в кожній віковій групі;
- Ящериціною І.О. здійснювався психологічний супровід життєдіяльності дітей під час воєнного стану;
- проводилися свята та виховні заходи, приурочені до Міжнародного дня захисту дітей (01.06.2023 - онлайн), Міжнародного дня прав людини (10.12.2022), Міжнародного дня прав дитини (09.11.2022), Міжнародного дня інвалідів (03.12.2022).

Батьки пільгового контингенту ознайомлені зі своїми правами. На сайті дошкільного закладу відкрита сторінка для батьків пільгового контингенту.

### **VIII. Недоліки, на усунення яких треба спрямувати діяльність колективу в наступному навчальному році; завдання на новий навчальний рік**

На кінець навчального року залишилась низка нерозв'язаних проблем, які потребують подальшої роботи:

- не завжди на належному рівні підтримувався зв'язок з вихованцями та їх батьками через створені в соціальних мережах Viber, Telegram, WhatsApp спільноти;
- актуальною є проблема з формування у дітей позитивного образу своєї країни, формування національної ідентичності дітей національно-патріотичного виховання та розвитку українського мовлення;
- потребують удосконалення шляхи та засоби забезпечення охорони здоров'я та формування у дітей основ здорового способу життя у контексті освіти сталого розвитку;
- потребує удосконалення робота щодо збереження здоров'я дітей через ознайомлення їх з діями у надзвичайних ситуаціях в умовах воєнного стану;
- актуальною залишається організація освітньої роботи з дітьми в онлайн форматі;
- організація безпечного освітнього простору в закладі дошкільної освіти та обладнання тимчасового укриття;
- залишається потреба в продовженні роботи щодо формування у дітей здорового способу життя шляхом створення цілісної системи оздоровчих заходів та використання здоров'язберігаючих технологій;
- залишається потреба в продовженні роботи щодо патріотичного виховання шляхом інтеграції в різні види навчально-виховної діяльності;
- в зв'язку з воєнним станом залишається потреба в продовженні роботи щодо збереження безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку.

### **Пріоритетні завдання на наступний навчальний рік**

Комунальний заклад «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №112 комбінованого типу Харківської міської ради» буде здійснювати свою діяльність відповідно до:

#### **Законів України**

- Конституція України
- Про освіту
- Про дошкільну освіту
- Про охорону дитинства
- Кодекс законів про працю України
- Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану

#### **Постанов Кабінету Міністрів України**

- Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників (від 14 червня 2000 року №963)
- Положення про заклад дошкільної освіти (від 12 березня 2003 р. № 305 (зміни від 27.01.2021 №86)
- Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників (від 23 грудня 2015 року № 1109)
- Положення про інклюзивно-ресурсний центр (від 12 липня 2017 року № 545)
- Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (від 21 серпня 2019 року № 800)
- Порядок організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти (від 10 квітня 2019 року № 530).
- Про внесення змін щодо Порядку організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти (від 26.04.2022 №483)

- Норми та Порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (від 24 березня 2021 року № 305). Постанова КМУ від 01.06.2023 №549 «Про внесення змін до Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

#### **Наказів МОН України**

- Наказ МОН України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту) нова редакція»
- Наказ МОН України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього»
- Наказ МОН України від 06.09.2022 № 795 «Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2022/2023 н.р.»
- Наказ МОН України від 29.11.2022 № 1068 «Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»

#### **Рекомендацій МОН України**

- Лист МОН України від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей з числа внутрішньо переміщених осіб»
- 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 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях»
- Лист МОН України від 03.06.2022 № 1/6015-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку»
- Лист МОН України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»
- Лист МОН України від 31.05.2023 № 4/1798-23 «Про методичні рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану»
- Лист МОН України від 14.08.2023 №1/12038-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 14.08.2023 № 1/12038-23 «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 04.10.2022 № 1/11679-22 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти та захисту законних прав працівників»
- Лист МОН України від 06.10.2022 1/11743-22 «Про забезпечення якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за результатами дослідження ECERS-3»
- Лист МОН України від 21.10.2022 № 1/12392-22 «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану»

- Лист МОН України від 24.10.2022 № 1/12502-22 «Щодо відрахування дітей із закладів дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 20.12.2022 № 1/15511-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Наказу МОЗ України 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»
- Наказу МЕ України (Мінекономіки) від 28.09.2021 № 620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директору) закладу дошкільної освіти»
- Наказу МЕ України (Мінекономіки) від 19.10.2021 № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Листа ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»
- Наказу МОН України від 17.05.2021 № 536 «Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення»
- Листа МОН України від 03.01.2023 № 1/61-23 «Про методичні рекомендації щодо заповнення та подання звіту про діяльність закладу дошкільної освіти за 2023 рік (форма 85-к)

На 2023/2024 навчальний рік педагогічний колектив закладу визначає пріоритетні напрямки роботи:

1. Формувати у дітей здоровий спосіб життя шляхом створення цілісної системи оздоровчих заходів та використання здоров'язберігаючих технологій.
2. Продовжувати роботу щодо формування громадянської компетентності засобами патріотичного виховання шляхом інтеграції в різні види освітньої діяльності.
3. Удосконалювати форм, зміст і методи розвитку формування у дітей дошкільного віку навичок здорового способу життя шляхом інтеграції в різні види освітньої діяльності.



## РОЗДІЛ II. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

<b>2.1 Загальні збори (конференція) колективу</b>					
№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	2	3	4	5	6
2.1.1	<b><u>ПЕДАГОГІЧНА РАДА 1</u></b>				
<b>Особливості організації діяльності ЗДО у 2023/2024 навчальному році</b>					
1)	<i>конференція</i>	Про звіт керівника з питань статутної діяльності закладу за 2023/2024 навчальний рік.	Серпень 2024	Тютюнник В.В., завідувач	
2)		Про звіт голови Ради закладу дошкільної освіти про роботу Ради за минулий рік.			
3)		Про вибори ради закладу дошкільної освіти (її членів і голову), встановлення строку їх повноважень.			
4)		Про затвердження основних напрямів вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.			
5)		Про розгляд питань освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти.			
<b><i>Педагогічна рада №1</i></b>					
<b>Стратегічні напрямки роботи педколективу для виховання гармонійно розвиненої особистості.</b>					
1	2	3	4	5	6
1)	<i>Засідання педагогічної ради</i>	Про обрання секретаря для ведення засідань педагогічної ради	Серпень 2023	Завідувач Тютюнник В.В.	
2)		Про аналіз роботи педагогічного колективу у 2022/2023 навчальному році та в літній період		Завідувач Тютюнник В.В.	
3)		Про пріоритетні завдання педагогічного колективу на 2023/2024 навчальний рік. Обговорення річного плану роботи закладу дошкільної освіти.		Завідувач Тютюнник В.В.	
4)		Про схвалення освітньої програми закладу: - визначення комплексних та парціальних програм для здійснення освітнього процесу в закладі; - затвердження форм планування освітнього процесу з дітьми дошкільного віку; - ознайомлення з методичним забезпеченням освітнього процесу.		Завідувач Тютюнник В.В.	
5)		Про затвердження заходів щодо зміцнення здоров'я дітей.		Вихователь – методист Черкашина Н.І.	
6)		Про охорону прав дитинства та соціальний захист дітей.		Завідувач Тютюнник В.В.	
7)		Про профілактичну роботу з питань		Завідувач Тютюнник В.В.	

		запобігання всіх видів дитячого травматизму.			
8)		Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників.		Вихователь-методист Черкашина Н.І.	
9)		Про затвердження педагогічного навантаження та закріплення за віковими групами педагогічних працівників.		Завідувач Тютюнник В.В.	
10)		Про відповідальність працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків.		Завідувач Тютюнник В.В.	
11)		Про розподіл та надання морального та матеріального заохочення педагогічних працівників закладу		Завідувач Тютюнник В.В.	
12)		Про вимоги до психологічного здоров'я педагогів та його укріплення		Практичний психолог	
2.1.2	<b><u>Педагогічна рада №2</u></b> <b>Тема: Формування духовних і морально – етичних цінностей дітей дошкільного віку засобами патріотичного виховання</b>				
1)	<i>Засідання педагогічної ради</i>	Про формування соціально - громадянської компетентності дітей дошкільного віку засобами патріотичного виховання	Листопад 2023	Тютюнник В.В. завідувач	
2)		Реалізація завдань та принципів патріотичного виховання в умовах закладу дошкільної освіти.		Черкашина Н.І., вихователь-методист	
3)		<b>«Україна - це ти, Україна - це ми»</b>			
4)		Про ознайомлення дітей дошкільного віку з державними та національними символами української держави		Шапоренко В.І. Вихователь	
5)		Про ознайомлення дітей дошкільного віку зі святами та традиціями українського народу		Цимбалюк А.В. вихователь	
6)		Про роботу з батьками щодо патріотичного виховання дітей дошкільного віку		Леонова Н.І. вихователь	
7)		Презентація дидактичних ігор з патріотичного виховання		Лебеденко В.Л. музичний керівник	
8)		Про підсумки тематичного вивчення стану роботи «Формування духовних цінностей дошкільників засобами патріотичного виховання шляхом інтеграції в різні види освітньої діяльності»		Черкашина Н.І., вихователь-методист	
9)		Про формування інтелектуальних здібностей дітей дошкільного віку		Ящеріцина І.О., психолог	
10)		Про адаптацію дітей до умов перебування у закладі дошкільної освіти»			
11)		Про підвищення кваліфікації та атестацію педагогічних працівників		Вихователь-методист	

<b>2.1.3</b>	<b>Педагогічна рада №3</b> <b>Безпека життєдіяльності в закладі дошкільної освіти</b>				
1)	<i>Засідання педагогічної ради</i>	Безпека життєдіяльності - важливий аспект освітнього процесу	Березень 2024	завідувач	
2)		Про методичні рекомендації щодо організації роботи з безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку		Черкашина Н.І., вихователь-методист	
3)		Про безпеку життєдіяльності - формуємо навички в дошкільників «Про безпеку знаємо, про здоров'я дбаємо»		Демяненко О.В., вихователь	
4)		Про тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти. Етапи організації.		Цимбалюк А.В. вихователь	
5)		Про безпеку життєдіяльності. Працюємо з батьками.		Вихователі усіх вікових груп	
6)		Про презентацію ігор з безпеки життєдіяльності		Вихователі усіх вікових груп	
7)		Про підсумки тематичного вивчення стану роботи «Формування основ знань з безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку з використанням традиційних та нетрадиційних методів освітньої діяльності».		Черкашина Н.І., вихователь-методист	
8)		Про звіт педагогічних працівників, що атестуються 2024/2025 навчальному році		вихователі	
9)		Про попередження насильства в родині та закладу освіти. Шляхи їх подання.		Ящеріцина І.О., психолог	
<b>2.1.4</b>	<b>Педагогічна рада №4</b> <b>Аналіз освітньої роботи за 2023/2024 навчальний рік та перехід закладу дошкільної освіти на літній оздоровчий період</b>				
1)	<i>Засідання педагогічної ради</i>	Про здійснення освітнього процесу у навчальному році		Тютюнник В.В., завідувач	
2)		Про результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі.		Вихователі	
3)		Про аналіз проведення експериментальної та інноваційної діяльності у закладі дошкільної освіти;		Черкашина Н.І., вихователь-методист	
4)		Про стан готовності дітей до школи, розглядання питання наступності в роботі зі школою.		Вихователі	
5)		Про результати проведення анкетування (опитування тощо) з метою оцінювання методичної роботи та вивчення пропозицій педагогічних працівників		Тютюнник В.В., завідувач	

		щодо її планування на наступний навчальний рік;			
6)		Про поліпшення роботи закладу дошкільної освіти в наступному навчальному році		завідувач вихователь-методист	
7)		Про формування основ здоров'я: емоції та конфлікти		Ящерицина І.О., практичний психолог	
8)		Про психологічну готовність дошкільників до навчання у школі			
9)		Про аналіз захворюваності дітей за 2023/2024 навчальний рік		Сестра медична старша	
10)		Про перехід закладу дошкільної освіти на літній період. Організація роботи на літній період (затвердження плану роботи на літній період, затвердження режиму, харчування, створення оптимальних умов для перебування дітей, проведення загартовуючи та оздоровчих заходів). Попередження дитячого травматизму влітку.		Тютюнник В.В., завідувач	
<b>2.2</b>	<b>ВИРОБНИЧІ НАРАДИ</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>I</b>	<i>Виробнича нарада 1.</i>	1. Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. Обов'язки кожного члена колективу.	вересень 2023	Голова комісії з ОП	
		2. Про затвердження графіку роботи працівників на 2023/2024 навчальний рік		Тютюнник В.В., завідувач	
		3. Про систему фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми.		Черкашина Н.І., вихователь-методист	
		4. Про попередження дитячого травматизму.			
		5. Про проведення літньої оздоровчої кампанії.		Тютюнник В.В., завідувач	
		6. Про підготовку до осінньо-зимового періоду		завгосп	
		7. Про виконання вимог нового санітарного регламенту		Тютюнник В.В., завідувач	
<b>II</b>	<i>Виробнича нарада 2.</i>	1. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в ЗДО	квітень 2024	медична сестра старша	
		2. Про систему роботи в закладі дошкільної освіти щодо зниження захворюваності.		медична сестра старша	
		3. Про стан роботи з охорони праці		Черкашина Н.І., вихователь-методист	
		4. Про соціальний захист дітей.			
		5. Про підготовку до літньої оздоровчої компанії.		Тютюнник В.В., завідувач	
<b>2.3</b>	<b>АДМІНІСТРАТИВНІ НАРАДИ</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>1</b>	<i>Нарада при завідувачу</i>	Проводити адміністративні наради, щодо питань функціонування закладу	вересень - травень 2023/2024	Тютюнник В.В., завідувач	

		дошкільної освіти.			
<b>АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ</b>					
1	2	3	4	5	6
1)	<i>Перспективний план проходження атестації</i>	Організувати проведення атестації у 2023/2024н.р. відповідно до перспективного плану.	До 01.04.2024	Атестаційна комісія	
2)	<i>Накази</i>	Підготувати наказ про створення атестаційної комісії ЗДО та атестацію педагогічних працівників щодо проведення атестації в 2023/2024навчальному році	Вересень, жовтень	Керівник ЗДО	
3)	<i>Протоколи АК</i>	Організувати засідання атестаційної комісії I рівня ЗДО відповідно до вповноважень та графіку засідань	За графіком засідань АК	Голова АК	
4)	<i>Заяви</i>	Прийом заяв для проходження чергової та позачергової атестації у 2023/2024н.р.	До 15 жовтня	Секретар АК	
5)	<i>План-графік</i>	Скласти план-графік проведення атестації, довести його під розписку до відома осіб, які атестуються	До 20.10.2023	Секретар АК	
6)	<i>Наказ</i>	Закріпити членів атестаційної комісії за вихователями, які атестуються, для надання консультативної допомоги у підготовці й проведенні атестації	До 30.10.2023	Голова АК	
7)	<i>Характеристики</i>	Оформити характеристики	До 01.03.2024	Секретар АК	
8)	<i>Атестаційні листи</i>	Оформити атестаційні листи (за 10 днів до засідання АК)	До 20.03.2024	Секретар АК	
9)	<i>Протоколи засідань АК</i>	Провести засідання атестаційної комісії спільно з Радою навчального закладу з розгляду питань прийняття рішень про встановлення (підтвердження) кваліфікаційних категорій, присвоєння (підтвердження) педагогічних звань, порушення клопотання перед атестаційною комісією відділу освіти	До 10.03.2024	Голова АК Члени АК Голова Ради	
10)	<i>Атестаційні листи</i>	Ознайомити вихователів з атестаційними листами на засіданні атестаційної комісії	До 20.03.2024	Голова АК	
11)	<i>Документація АК</i>	Остаточо оформити документацію за підсумками атестації: - атестаційні листи; - протоколи засідань атестаційної комісії; - наказ про підсумки атестації			
12)	<i>Протоколи наради, досвіди вихователів</i>	Провести нараду за підсумками атестації педагогічних працівників у 2022/2023 навчальному році, на якій узагальнити досвід роботи вихователів, які атестуються	До 01.04.2024	Голова АК	
13)	<i>Наказ</i>	Підготувати наказ за результатами атестації (у тижневий термін після засідання атестаційної комісії) та	До 15.04.2024	Секретар АК	

		необхідні документи до атестаційної комісії відділу освіти			
14)	<i>Наказ</i>	Видати наказ про підсумки проведення атестації та довести його до відома працівників, які атестуються, та колективу	Травень	Керівник ЗДО	
15)	<i>Інформація до РУО</i>	Здійснити аналіз за підсумками атестації, підготувати звітну та статистичну документацію	Травень	Секретар АК	

### КОМІСІЯ З ХАРЧУВАННЯ

1	2	3	4	5	6
1)		Забезпечувати виконання вимог чинного законодавства з питань організації якісного збалансованого харчування учнів закладу.	Протягом року	Керівник ДНЗ Комісія з харчування	
2)	<i>Накази</i>	Видати ряд наказів по закладу, направлених на ефективну організацію харчування дітей «Про організацію вихованців у 2023/2024 навчальному році», «Про організацію харчування дітей пільгових категорій у 2023/2024 н.р.» та інші (за потребою).	вересень січень	Керівник ДНЗ	
3)	<i>Документація НАССР</i>	Поновити документацію НАССР	вересень	Комісія НАССР	
4)	<i>Циклограма контролю</i>	Здійснювати постійний контроль за організацією і якістю харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних вимог харчоблоку та їдальні.	Протягом року	Керівник ДНЗ Комісія з харчування	
5)	<i>Двотижневє меню</i>	Розробити та затвердити двотижневє меню. весна-літо осінь-зима	лютий серпень	Комісія з харчування	
6)	<i>Заявки на продукти Журнал</i>	Складання заявок на продукти харчування. Дотримання вимог щодо прийому якісної продукції, правильного її зберігання та термінів реалізації і видачі.	Протягом року	Комісія з харчування	
7)	<i>Документи дітей пільгових категорій</i>	Своєчасний збір інформації в закладі та подання необхідних документів для організації харчування дітей пільгових категорій	За потребою	Громадський інспектор з охорони дитинства	
8)	<i>Документи дітей пільгових категорій</i>	Дотримання вимог щодо правильності ведення документації щодо організації харчування дітей пільгових категорій.	Протягом року	Громадський інспектор з охорони дитинства	
9)	<i>Циклограма контролю</i>	Здійснювати періодичні перевірки: якості і безпечності харчових продуктів; якісне зберігання й терміни реалізації продуктів у шкільній коморі; ваговий вихід готової продукції; ведення документації НАССР; відповідність готової продукції меню;			

		дотримання цінової політики та інше.			
<b>КОМІСІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ</b>					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1)	<i>наказ</i>	Про створення комісії з охорони праці	01.09	Керівник ЗДО	
2)	<i>Документація</i>	Забезпечувати закладз аконадавчими актами та нормативно-технічною документацією	До30.08	Керівник ЗДО	
3)	<i>Інструкції посадові, робочі Інструкції з ОП</i>	Переглянути(розробити),ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності,робочі інструкції для працівників закладу	Постійно	Керівник ЗДО Вихователь-методист	
4)	<i>Наказ</i>	Видати та довести до відома всіх працівників наказ «Про організацію роботи з охорони праці» з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо	До 30.08.2023	Керівник ЗДО	
5)	<i>Акти</i>	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року,оформити акт готовності закладу, актів-дозволів на заняття в спортивній залі,актів-випробувань спортивного обладнання	До нового навчального року	Керівник ЗДО, комісія з ОП	
6)	<i>Акти</i>	Підготувати навчальний заклад до опалювального сезону.	До 25.08.2023	Завідувач господарством	
7)	<i>Заходи</i>	Розробити заходи щодо підготовкинавчальногозакладудороботив осінньо-зимовийперіод	Постійно	Завідувач господарством	
8)	<i>Документація</i>	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку(впобутітапідчасосвітнього процесу)з працівниками закладу відповідно до чинних Положень	1-а декада жовтня	Керівник ЗДО, відповідальний за ОП	
9)	<i>Звіти</i>	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	До15.10	Керівник ЗДО, відповідальний за ОП	
10)	<i>Заходи до колективного договору</i>	Розробити заходи до розділу «Охорона праці» колективного договору (угоди)	До 01.01.2024	Керівник ЗДО Профспілковий комітет	
11)	<i>Заходи щодо підготовки ЗДО до нового навчального року</i>	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	До 15.04.2024	Керівник ЗДО, відповідальний за ОП	
12)	<i>Звіти</i>	Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально		
13)	<i>Протоколи навчань</i>	Проводити навчання з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності новопризначеним ипрацівниками	За графіком		
14)	<i>Журнал вступного інструктажу</i>	Проводити вступний інструктаж з ново призначеними працівниками	У перший день роботи, перед початком роботи	Керівник ЗДО	
15)	<i>Журнали</i>	Проводити інструктажі з охорони праці			

	<i>інструктажів</i>	на робочому місці: технічним персоналом; - педагогічними працівниками; - працівниками харчоблоку; - працівниками пральні			
16)	<i>Журнали інструктажів</i>	Проводити цільові інструктажі та позапланові інструктажі	Протягом року	Вихователь-методист, завідувач господарством	
17)	<i>Журнал консультацій</i>	Надавати консультативну допомогу працівника навчального закладу з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Постійно	Керівник ЗДО, вихователь-методист, завідувач господарством	
18)	<i>Протоколи нарад при завідувачу</i>	Розглядати питання з охорони праці, безпеки життєдіяльності на педрадах, нарадах при завідувачу, зборах трудового колективу.	За графіком проведення нарад	Керівник ЗДО, вихователь-методист, завідувач господарством	
19)	<i>План проведення Тижня з ОП</i>	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний). Тиждень охорони праці (за окремим планом).	IV тиждень квітня	Керівник ЗДО, відповідальний за ОП	

### КОМІСІЯ З ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ

1	2	3	4	5	6
1)	<i>Нормативні документи ЦЗ</i>	Забезпечити виконання та впровадження нормативних документів, навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України у сфері цивільного захисту.	По мірі надходження	Керівник ЗДО Вихователь-методист	
2)		Забезпечити здійснення діяльності з цивільного захисту у відповідності до вимог Кодексу цивільного захисту України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, рішення виконавчого комітету міської ради від 19.05.2023 №217 «Про затвердження регіонального плану основних заходів УЗ Харківської обласної військової адміністрації»	вересень 2023р.– травень 2024р..	Керівник ЗДО	
3)	<i>Інформація</i>	Забезпечити виконання заходів комплексної Програми розвитку цивільного захисту міста Харкова стосовно завдань навчальних закладів	За термінами Програми	Керівник ЗДО	
4)	<i>Наказ</i>	Забезпечити доведення основних завдань та основних заходів міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до працівників навчального закладу	вересень 2023	Керівник ЗДО Вихователь-методист	
5)		Забезпечити відвідування заходів щодо підготовки та підвищення кваліфікації керівного складу і фахівців у сфері ЦЗ вихователем-методистом у державній	За графіком	Керівник ЗДО	



		установі «Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області»			
6)		Забезпечити захист будівлі та території навчального закладу під час несприятливих погодних зимових та осінніх умов	При необхідності	Керівник ЗДО Завгосп	
7)	<i>Наказ</i>	Стежити за дотриманням безпеки життєдіяльності в приміщеннях, укритті та на ділянках дошкільного закладу з метою запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, забезпечення готовності працівників до реагування на надзвичайні ситуації та ліквідації їх наслідків	впродовж року	Керівник ЗДО Вихователь-методист	
8)	<i>Заявка</i>	Забезпечити якісне та ефективне проведення «Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності»	листопад 2023, травень 2024	Директор ЗДО	
9)	<i>План заходів</i>	Подати заявку до Головного управління державної служби України з надзвичайних ситуацій у Харківській області щодо обладнання закладу автоматичною пожежною сигналізацією у відповідності з нормами протипожежної безпеки	серпень 2023	Керівник ЗДО	
10)	<i>Інформаційні матеріали</i>	Розробити та затвердити план спільної роботи закладу освіти та Салтовським районним відділом державної служби надзвичайних ситуацій у Харківській області	вересень 2023	Керівник ЗДО Вихователь-методист	
11)	<i>Матеріал консультації</i>	Оновлювати інформацію на стенді цивільного захисту	За мірою надходження	Вихователь-методист	
12)	<i>Плани роботи вихователів</i>	Планувати та проводити бесіди, консультації з батьками та педагогами закладу освіти щодо попередження виникнення та дій під час виникнення надзвичайних ситуацій	Щокварталу та при необхідності	Вихователь-методист	
13)	<i>Консультації методичні матеріали</i>	Проводити з дітьми заняття, бесіди з безпеки життєдіяльності та запобігання дитячому травматизму: вивчення правил пожежної безпеки, дорожнього руху, поведінки на воді, на вулиці, в побуті, з вибухонебезпечними предметами (у другу половину дня).	один раз на тиждень	Вихователі дошкільних груп	
14)	<i>Методичні матеріали</i>	Надавати методичну допомогу педагогам та батькам з питань цивільного захисту.	За зверненнями	Вихователь-методист	
15)	<i>Інформація для батьків</i>	Поповнити картотеку на допомогу вихователям «Пам'ятки населенню щодо дій у випадках надзвичайних ситуацій» та під час військових дій.	листопад 2023	Вихователь-методист	

16)	Інформація	Забезпечити змінність матеріалів батьківських куточків стосовно охорони життя та безпеки життєдіяльності.	щомісячно	Вихователі всіх вікових груп	
17)	Підсумковий наказ	Проаналізувати виконання заходів ЦЗ у 2023 році та визначити наказом завдання на 2024 рік	січень 2024	Керівник ЗДО Вихователь-методист	
18)	Журнал видачі ЗІЗ	Організувати та провести заходи із забезпечення відповідно до законодавства своїх працівників засобами колективного та індивідуального захисту	вересень 2024	Керівник ЗДО, завідувач господарством	
19)	Наказ	Призначити відповідального за безпечний стан будівель, укриття	Вересень	Керівник ЗДО	
20)	Інформація	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	Протягом року	Завідувач господарством	
21)	Інформація	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будвель, укриття і споруд відповідно до Положення	Протягом року	Комісія відповідальна за стан виробничих будівель і	
22)	Акти	Організувати проведення загального огляду будівель і споруд	Вересень Квітень		
23)	Інформація	Проводити ремонт виробничих будівель і споруд з метою підтримання чи відновлення початкових експлуатаційних якостей як будівлі в цілому, так і її окремих конструкцій	За потребою		

### КОМІСІЯ З ЕЛЕКТРОБЕЗПЕКИ

1	2	3	4	5	6
1)	Наказ	Призначити відповідального електрогосподарство ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	Вересень	Керівник ЗДО	
2)	Акти	Організувати проведення електротехнічних вимірювань опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	За графіком	Керівник ЗДО, завідувач господарством	
3)	Акти	Забезпечити утримання електромереж, електроарматури, електро силових шаф, освітлювальних електрощитів відповідно до вимог.	Постійно	Завідувач господарством	
4)	Інформація	Забезпечити наявність схеми електропостачання, паспорта заземлюючого пристрою та робочої схеми занулення електрообладнання	Постійно	Завідувач господарством	
5)	Журнал видачі ЗЗ	Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електричним струмом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструментизізовані ручками)	Постійно	Завідувач господарством	
6)	Інформація	Провести ремонт світильників,	За потребою	Завідувач	

		замінити лампи, що перегоріли, або ті, що невідповідають вимогам		господарством	
7)	<i>Акти</i>	Організувати проведення випробування засобів захисту від ураження електрострумом	За графіком	Завідувач господарством	
8)	<i>Інформація</i>	Відремонтувати несправні електророзетки, електровимикачі. Закрити кришками електрокоробки	За потребою	Завідувач господарством	
9)	<i>Інформація</i>	Перевірити стан усіх електророзеток. Оновити написи „220 В”	серпень	Завідувач господарством	
10)	<i>Акт</i>	Провести опосвідчення технічного стану електроустановокспоживачів	Один раз на три роки	Завідувач господарством	
11)	<i>Журнал інструктажів</i>	Провести інструктаж з електробезпеки на I групу допуску з працівниками	За графіком	Завідувач господарством	
12)	<i>Акт</i>	Перевірити стан електромеханічного обладнання та його відповідність вимогам охорони праці, безпекижиттєдіяльності	Серпень	Завідувач господарством	

### ГІГІЄНА ПРАЦІ. МЕДИЧНІ ОГЛЯДИ. ПРОФІЛАКТИКА ОТРУСЬ ТА ПРОФЕСІЙНИХ ЗАХВОРЮВАНЬ

1	2	3	4	5	6
1)	<i>Медичні книжки працівників</i>	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників відповідно до Положення	Два рази на рік за графіком	Сестра медична старша	
2)	<i>Акт</i>	Забезпечити дезінфекцію приміщень	Серпень		
3)	<i>Інформація</i>	Вирішити питання вивезення сміття	Постійно	Завідувач господарством	
4)	<i>Акти</i>	Організувати в зкладі, безпечний питний, повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Сестра медична старша	

### ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

1	2	3	4	5	6
1)	<i>Наказ</i>	Призначити відповідального за пожежну безпеку в навчальному закладі, ознайомити з обов'язками, організувати проходження ним навчання	До01.09	Керівник ЗДО	
2)	<i>Плани евакуації</i>	Поновити план евакуації працівників, вихованців на випадок пожежі та графічну схему евакуації	До01.09	Завідувач господарством	
3)	<i>План проведення практичного заняття</i>	Провести практичне аняття з відпрацюванням плану евакуації	III квартал	Завідувач господарством Вихователь-методист	
4)	<i>План проведення заняття</i>	Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	III квартал	Завідувач господарством	
5)	<i>Інформація</i>	Провести ревізію укомплектування пожежних щитів	III квартал		
6)	<i>Інструкції з ПБ</i>	Перевірити інструкції з пожежної безпеки	До01.09	Завідувач господарством	
7)	<i>Журнал інструктажів</i>	Провести інструктажі з працівниками з	До01.09	Завідувач господарством	

		протипожежної безпеки			
8)	Порядок оповіщення	Ознайомити працівників з порядком оповіщення про пожежу	До01.09	Завідувач господарством	
9)	Список посадових осіб	Забезпечити сторожа списком посадових осіб із зазначенням їхніх номерів телефонів, адрес	До01.09	Завідувач господарством	
10)	Приписи Держнагляду	Розробити заходи щодо усунення недоліків, зазначених у приписах служби охорони праці та інспекторів Держнагляду	Відповідно приписам	Завідувач господарством	
11)	Наказ	Видати накази про заборону паління	До01.09	Керівник ДНЗ	
12)	Інформація	Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій та перевірку «на загоряння»	До01.09	Завідувач господарством	
13)	Інформація	Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності з Правилами пожежної безпеки	Постійно	Завідувач господарством	

### ДІЯЛЬНІСТЬ ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ

1	2	3	4	5	6
1)	Розгляд	Розгляд: - описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання; - актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду			
2)	Інструкції з діловодства ЗДО Положення про архів ЗДО	Перегляд інструкцій з діловодства закладу дошкільної освіти, положення про архів та експертну комісію	За потреби	Експертна комісія ЗДО	
3)	Пропозиції	Розгляд пропозицій працівників закладу дошкільної освіти щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами	Протягом року	Експертна комісія ЗДО	
4)	Консультації	Проведення консультацій із працівниками закладу освіти з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	Протягом року	Особа відповідальна за діловодство, голова експертної комісії	
5)	Аналітична довідка	Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу освіти	Квітень	Експертна комісія, особа відповідальна за архів	
6)	Аналітична довідка	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Вересень	Голова експертної комісії	
7)	Номенклатура справ	Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік	Грудень	Експертна комісія ЗДО	
8)	Аналітична довідка	Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення	Грудень	Голова експертної комісії	

		завдань на наступний рік			
<b>III ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІNETУ</b>					
<b>3.1.</b>	<b>ЦИКЛ МЕТОДИЧНИХ ФОРМ РОБОТИ З ПЕДАГОГАМИ</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
<b>3.1.1</b>	<b>Проблемний семінар</b> <b>«Патріотичне виховання дітей дошкільного віку засобами інтегрованої освітньої діяльності»</b>				
	<i>Мета:</i> Надати методичну допомогу вихователям щодо організації роботи з формування правової компетентності дітей дошкільного віку у відповідності до вимог Базового компоненту, освітньої програми для дітей дошкільного віку від двох до семи років «Дитина»				
1)	<i>Проблемни семінар</i>	I. Лекційний модуль. 1. Міні- лекція "Суть і принципи патріотичного виховання в сучасному українському суспільстві" 2. Різновиди суспільства «Про актуальність громадського виховання».	жовтень 2023	Завідувач  вихователь - методис	
2)		II. Практичний модуль. Вправи "Асоціативний ряд", "Закінчи речення" Підсумкове повідомлення "Треба пам'ятати", "Мудра торбинка для вихователів", "Склади пам'ятку - Національно - патріотичний куточок".	листопад 2023	Демяненко О.В.  Практичний психолог Ящерицина І.О.	
3)		III. Модуль роботи з батьками "Батьківська Абетка". IV. Методичні рекомендації.	грудень 2023	Практичний психолог Ящерицина І.О. вихователі	
<b>3.1.2</b>	<b>Теоретично - практичний семінар</b> <b>«ФОРМУЄМО РОЗВИВАЛЬНЕ СЕРЕДОВИЩЕ. МОВЛЕННЄВА КОМПЕТЕНТНІСТЬ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ».</b>				
	<i>Мета:</i> Надати методичну допомогу вихователям щодо організації роботи з формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку у відповідності до вимог Базового компоненту, освітньої програми для дітей дошкільного віку від двох до семи років «Дитина» шляхом закріплення вихователями культурних і методичних вимог до мови дітей та мови педагога				
1)	<i>Теоретично – практичний семінар</i>	Теоретична частина Мовленнєве заняття в системі сучасної освіти	січень 2024	завідувач	
2)		Новітні технології мовлення. Інформаційний вісник	лютий 2024	вихователь- методист Черкашина Н.І.	
3)		Формуємо розвивальне середовище: - Конструювання як засіб розвитку активного мовлення дітей раннього дошкільного віку; - Коментоване малювання; - Мовленнєва ігротека.	презентація		
4)		Прийоми ознайомлення з картинками. Орієнтовані запитання (з досвіду роботи).	березень 2024	Мальцева Л.І. вихователь	
5)		Використання схем – моделей в процесі	квітень 2024	Вчитель —	

		роботи над розвитком лексичної та комунікативної компетентності . Мнемо таблиці		логопед Рогова О.М.	
6)		Перевірте свою грамотність. Практична частина.	квітень 2024	вихователь - методист	
<b>3.2</b>	<b>ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ</b>				
1)	<i>Участь педагогів у районних методичних заходах</i>	для вихователів-методистів ЗДО №№79,58,148	XI, II, IV	Вихователь-методист	
2)		для вихователів раннього віку ЗДО №199,115,84	IX,XII, IV	Вихователі груп раннього віку	
3)		для вихователів молодших груп ЗДО №126,440,363	IX,XII, IV	Вихователі молодших груп	
4)		для вихователів середніх груп ЗДО №336,375,70	IX,XII, IV	Вихователі середніх груп	
5)		для вихователів старших груп ЗДО №292,206,440	IX,XII, IV	Вихователі старших груп	
6)		для музичних керівників ЗДО №№28,85,125	IX,XII, IV	Музичні керівники	
7)		для інструкторів з фізкультури ЗДО №№ 366,112,117	IX,XII, IV	Інструктор з фізкультури	
8)	<i>Семінари - практикуми для завідувачів</i>	«Шляхи підвищення ефективності управління сучасним закладом освіти» - ЗДО №100,270,454 Показовий день ЦЗ –ЗДО №55	XI,II, IV  IV	Завідувач	
9)	<i>Семінари - практикуми для вихователів району</i>	«Сенсорно-пізнавальний розвиток розвитку дітей раннього віку через використання природних матеріалів» - ЗДО №198	II		
10)		«Дистанційне навчання в закладах дошкільної освіти» - ЗДО №33,12,317	X,II, IV		
11)		Створення та використання розвивального середовища для дітей за міжнародною технологією «Стіни, які говорять» - ЗДО №39	XI, IV		
12)		Створення безпечного освітнього простору – ЗДО 367,137	XI, IV		
13)	<i>Семінари практикуми для вихователів методистів</i>	Для вихователів-методистів ЗДО та завучів ЗЗСО – ЗДО №___, ЗЗСО №___	листопад лютий	вихователь-методист	
14)	<i>Конкурс</i>	Забезпечити участь педагогів у проведенні конкурсу «Вихователь року - 2025»	березень		
15)	<i>ШПД для вихователів району</i>	«Формування цілісного світогляду дитини через гру» – ЗДО №366	XI,III		
16)		«STREM-освіта, або стежинка у Всесвіт»	XI,II, IV		
17)		«Доступність дітей з особливими освітніми потребами до дошкільної освіти в умовах правового режиму воєнного стану в Україні» - ЗДО № 97	III		

18)	<i>Педагогічна майстерня</i>	Проектне навчання дітей дошкільного віку: приклади та ідеї - ЗДО №174	III		
19)	<i>Інформаційна педагогічна година</i>	Заслухати звіт вихователів про впровадження в роботу знань, здобутих на методичних об'єднаннях, семінарах-практикумах, школах передового досвіду, майстер-класах тощо.	1 раз на квартал	вихователь-методист	
<b>3.3</b>	<b>КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ПЕДАГОГІВ</b>				
1)	консультації	Національно - патріотичне виховання в закладі дошкільної освіти	вересень 2023	завідувач	
2)	консультації	Особливості впливу народознавства на виховання дитини	лютий 2024	вихователь-методист	
3)	консультації	Фізкультурно – оздоровча робота: втілюємо комплексний підхід	березень 2024	завідувач	
4)	консультації	Про розвиток пізнавальних процесів дітей дошкільного віку	грудень 2023	практичний психолог	
5)	консультації	Мовленнєва компетентність дитини	січень 2024	вихователь-методист	
6)	консультації	Формуємо навички безпеки життєдіяльності в дошкільників	жовтень 2023	вихователь-методист	
7)	консультації	Сприяння психологічному здоров'ю дітей, батьків та педагогічному колективу	квітень 2024	Практичний психолог	
8)	консультації	Готуємося до літнього оздоровчого періоду: що робить вихователь	травень 2024	завідувач	
		<b><u>для вихователів вищої, I, II категорії</u></b>			
1)	консультації	Створення умов для реалізації трудового виховання дітей у закладі освіти	листопад 2023	вихователь-методист	
		<b><u>для вихователів груп раннього віку</u></b>			
1)	консультації	Про психологічний розвиток дітей раннього віку. Кризис 3-х років	жовтень 2023	практичний психолог	
2)	консультації	Розвиваємо мовлення з колиски	січень 2024	вихователь-методист	
3)	консультації	Виховання позитивного ставлення до природи	Грудень 2023	завідувач	
4)	консультації	Організацію роботи з психофізичного розвитку дошкільників	листопад 2023	практичний психолог	
		<b><u>для вихователів груп середнього віку</u></b>			
1)	консультації	Розвиток емоційно – вольової сфери дітей середнього дошкільного віку	Лютий 2024	практичний психолог	
2)	консультації	Визначаємо рівень сформованості ігрової компетентності.	Березень 2024	завідувач	
		<b><u>для вихователів груп старшого віку</u></b>			
1)	консультації	Формуємо елементарні математичні уявлення.	вересень 2023	вихователь-методист	
2)	консультації	Як сформувати емоційну сприйнятливості і чутливість. Методи формування емоційної сприйнятливості дітей старшого дошкільного віку	квітень 2024	практичний психолог	

3.43	<b>КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГЛЯДИ</b>				
<i>Колективні перегляд</i>		Казка за безпеку життєдіяльності. Безпечні та небезпечні електроприлади. (Особистість дитини) – середній вік	жовтень 2023	вихователь Мальцева Л.І.	
		Можна все на світі вибирати синові, вибрати не можна тільки Батьківщину. Подорож по Україні. (інтерактивне заняття з розділу «Природний світ», «Мовлення дитини» для дітей старшого віку)	листопад 2023	вихователь Леонова Н.І.	
		Такі різні сніговіки (розвиток математичного уявлення, мовленнєвий розвиток) – молодший вік	грудень 2023	вихователь Сіра Н.А.	
		Як Мар'яна речі загубила, а Зима її провчила (комплексне заняття з розвитку мовлення для дітей середній дошкільного віку)	січень 2024	Вихователь Демяненко О.В.	
		Заняття з елементами гри – драматизації за змістом української народної казки Ріпка» (ранній вік). Освітня лінія «Мовлення дитини»	лютий 2024	вихователь Ремінна В.М.	
		Пригоди Капітошки (інтегроване заняття з розвитку мовлення та природи – старший вік) Освітня лінія «Дитина у природному довкіллі»	березень 2024	вихователь Цимбалюк А.В.	
		Всі професії ми знаєм і їх працю поважаєм». (молодший вік) Освітня лінія «Комунікативний розвиток особистості»	квітень 2024	вихователь Шапоренко В.І.	
		«Кумедні поні», заняття з фізичної культури з використанням роуп-скіпінгу Освітня лінія «Особистість дитини»	травень 2024	інструктор з фізвиховання Краснікова О.О.	
<b>3.5</b>	<b>Проектна робота в освітньому процесі «Рости здоровим малюк». Освітня лінія «Особистість дитини».</b>				
<i>Проектна робота</i>		1. Затвердити склад творчої групи. Складання плану роботи на навчальний рік 2. Обговорення пропозицій членів групи щодо вибору тематики.	вересень 2023	Завідувач вихователь-методист вихователі	
		3. Здоров'я формуючи технології: Ігровий стретчинг Фітбол гімнастика	жовтень 2023	Інструктор з фізичного виховання	
		Степ аеробіка	листопад 2023	Творча група	
		Основні принципи організації занять з фізичного виховання	Грудень 2023	Творча група	
		Комплекси оздоровчих методик	січень 2024	Інструктор з	



				фізичного виховання	
		Просвітицька робота серед батьків	Лютий 2024	творча група	
	Ділова гра	«Зміцнення здоров'я дошкільнят засобами фізичного виховання».	березень 2024	творча група	
	Психолого-педагогічний тренінг з педагогами для вихователів усіх вікових груп	Діагностика та профілактика психічного здоров'я педагога - Проведення корекційних занять з метою емоційної підтримки педагогів	Березень 2023	Практичний психолог	
<b>3.6</b>	Тренінг-лабораторія	<b>«Нові форми та методи роботи з дітьми»</b>			
		Сучасні інноваційні технології формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку	10.2023	Демідова А.В. вчитель – логопед	
		Артикуляційні вправи: корисні та цікаві	11.2023	Рогова О.М., вчитель – логопед	
<b>3.7.</b>	Майстер – клас вчителя - логопеда:	<b>«Розвиток мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку»</b>			
1)		Поєднання традиційних та інноваційних методик у формування мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку.	лютий 2024	Рогова О.М. Вчитель – логопед	
2)		Інноваційні сучасні методи розвитку зв'язного мовлення у дітей дошкільного віку. Мнемотехніка. Сінквейн. Логопедичний доббль.	березень 2024	Рогова О.М.	
<b>3.8</b>	<b>САМООСВІТА</b>				
1)	Самостійна робота	З метою підвищення рівня фахової майстерності опрацювати: М.В.Коченгіна «Допоможемо дитині навчитися читати».	вересень	вихователям старших дошкільних груп	
2)		ХАНО «Гра та іграшка в житті сучасної дитини»	січень	вихователям груп раннього віку:	
3)		ХАНО «Трудове виховання дошкільників»	листопад	вихователям всіх вікових груп	
4)		З метою підвищення рівня ділової кваліфікації проконтролювати ведення зошита з самоосвіти вихователів.	Грудень 2023 квітень 2024	завідувач вихователь-методист	
5)		Проводити звітування вихователів за результатами роботи в семінарах-практикумах, школах передового досвіду та участі в методоб'єднаннях району.	щоквартально	вихователь-методист	
6)		Проводити огляд журнальних та газетних статей з послідуочим їх обговоренням: «Палітра педагога», «Джміль», «Бібліотека вихователя», «Дитячий садок», «Розкажіть онуку», «Вихователь-методист», «Дошкільне виховання».	друга середа місяця	ователь-методист	
7)		Оформити передплату періодичних	жовтень 2023	завідувач	

		видань на 2024 рік.			
<b>3.9</b>		<b>ЗАХОДИ З АТЕСТАЦІЇ ПРАЦІВНИКІВ</b>			
	<i>Атестація педагогів</i>	Атестувати педагогів згідно з графіком щорічної атестації: Краснікова О.О. Іванцова К.І. Пічка О.І. Черкашина Н.І.	жовтень 2023– квітень 2024	завідувач, вихователь-методист	
	<i>заходи атестації</i>	Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників України	До 20.10.2023	педпрацівники	
	<i>Консультація</i>	Ознайомлення з кваліфікаційними характеристиками педагогічних працівників, для яких встановлені кваліфікаційні вимоги (відповідно до посади і кваліфікаційної категорії)	До 20.10.2023	завідувач, вихователь-методист	
	<i>Консультація</i>	Консультація з членом атестаційної комісії щодо порядку проходження атестації	Дата 10.10.2023	завідувач, вихователь-методист	
	<i>заняття</i>	Відвідування занять членами атестаційної комісії	Дата з 20.10.2023– 15.03.2024	завідувач, вихователь-методист	
	<i>Індивідуальні плани</i>	Скласти плани індивідуальної підготовки і проведення атестації педагогів, які атестуються	Листопад- березень	Заступник голови АК	
	<i>Контрольно-аналітична діяльність</i>	Вивчити професійну діяльність педагогічних працівників за напрямками: • оцінка діяльності педагога адміністрацією; • оцінка діяльності педагога колективом (педагогічною радою); • оцінка діяльності педагога батьками	До 10.03.2024	Вихователь-методист	
	<i>Атестаційні листи</i>	Оформити атестаційні листи (за 10 днів до засідання АК)	10.03.2023	Вихователь-методист	
	<i>Документація АК</i>	Остаточо оформити документацію за підсумками атестації: - атестаційні листи; - протоколи засідань атестаційної комісії; - наказ про підсумки атестації	20.03.2023	Вихователь-методист	
<b>3.10</b>		<b>КУРСОВЕ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ</b>			
	<i>Наказ</i>	Направити на курси підвищення кваліфікації при КВНЗ «ХАНО» вихователів.	За графіком	Керівник ЗДО	
	<i>Індивідуальні плани самоосвіти педагогів</i>	Забезпечити до курсовими завданнями педагогів, які будуть підвищувати кваліфікацію у 2023/2024 навчальному році	Протягом року	Вихователь-методист	
	<i>Індивідуальні</i>	Створити умови щодо виконання після	Протягом року	Вихователь-	

	<i>плани самоосвіти педагогів</i>	курсів завдань педагогами закладу дошкільної освіти		методист	
<b>3.11</b>	<b>Вивчення, узагальнення та впровадження в практику роботи педагогічного досвіду</b>				
	<i>Впровадження педагогічного досвіду</i>	Продовжувати вивчати, впроваджувати передовий педагогічний досвід дошкільного навчального закладу №24 «Журавлик», Запоріжжя «Рости здоровим, малюк»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Знайомство з здоров'я формуючими технологіями;</li> <li>- Вимоги до проведення занять зі стретчингу;</li> <li>- Вимоги до проведення занять з фітбол-гімнастики;</li> <li>- Комплекси загальнорозвиваючих вправ зі стретчингу;</li> <li>- Комплекси оздоровчих методик.</li> </ul>	упродовж року	інструктор з фізвиховання	
<b>3.12</b>	<b>Упровадження в практику роботи інноваційних педагогічних технологій</b>				
	<i>Використання інноваційних технологій</i>	Вихователям груп протягом року поглиблено працювати з питань: Розвиток творчих здібностей за досвідом роботи Бориса та Олени Нікітіних;	упродовж року	гр. №1, вихователі	
		Навчання ранньому читанню за системою М.Зайцева;		Ремінна В.М., Демченко В.М., вихователі	
		Використання методів психологічної активізації дитячої творчості - А.А.Шептифрац		Прасолова Л.Г., Ремінна В.Л., вихователі	
		Технологія фізичного виховання - М.Єфіменко		Інструктор з фізичного виховання О.О.Краснікова	
		Кольоротерапія		Крамаренко Н.В., вихователь	
		Морально-етичне виховання за спадщиною В.Сухомлинського;		Сіра Н.А., вихователі	
		Морально-етичне виховання за спадщиною В.Сухомлинського;		Голдованська І.І., Цимбалюк А.В., вихователі	
		економічне виховання дітей		Лук'янова Т.І., Леонова Н.І., вихователі	
<b>3.13</b>	<b>РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ</b>				
1)	<b>Узагальнення матеріалів з питань вивчення роботи педагогів</b>				
	<i>Досвід педагогів</i>	Використання дидактичних ігор та сучасної іграшки у формуванні мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку	Протягом року	Рогова О.М. вчитель - логопед	
2)	<b>Розробка методичних рекомендацій, зразків планування, конспектів занять, сценаріїв свят та розваг</b>				

	Методичні рекомендації, зразки планування	Поповнити методичні рекомендації щодо організації роботи з патріотичного виховання	Жовтень 2023	вихователь - методист	
		Розробити зразки планування освітньої діяльності з питання патріотичного виховання дошкільнят	Грудень 2023	вихователі дошкільних груп	
		Розробити сценарії свят з патріотичного виховання	Жовтень – листопад 2023	Музичні керівники	
		Розробити сценарії спортивних свят	До січня 2024	Інструктор з фізвиховання	
		Розробити конспекти занять з безпеки життєдіяльності дітей	квітень – травень 2024	вихователі усіх вікових груп	
3)	<b>Забезпечення та поповнення фонду</b>				
	Поповнити демонстраційний та методичний матеріал освітніх ліній:	<b><u>особистість дитини:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Правила дорожнього руху;</li> <li>Про що розповідають дорожні знаки;</li> <li>Правила безпеки – наочний посібник</li> <li>Один вдома – наочний посібник</li> </ul>	жовтень 2023		
		<b><u>екоспростір розвитку дитини:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Родина – наочний посібник;</li> <li>«Дорожній рух» - наочний посібник.</li> </ul>	листопад 2023		
		<b><u>дитина у світі природи:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Природні явища» - наочний посібник;</li> <li>«Дослідження космосу» - наочний посібник</li> </ul>	Листопад - грудень 2023		
		<b><u>дитина в сенсорно-пізнавальному просторі:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>новий роздатковий та наочний матеріал для формування логіко – математичних уявлень;</li> <li>Наочні таблиці «Орієнтування у просторі та часу» (молодший, середній, старший дошкільний вік);</li> <li>«Цифри, лічба» - наочний посібник</li> </ul>	лютий 2024		
		<b><u>мовлення дитини:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Мнемотаблиці;</li> <li>Мнемо доріжки;</li> <li>«Ілюстрації до казок» - наочний посібник.</li> </ul>	березень 2024	вихователь-методист	
	Методична література	Поповнити фонд методичною літературою: з розвитку творчих здібностей; організації трудової діяльності; організації спостережень в природі; дидактичні ігри з різних видів діяльності;	вересень - грудень 2023 січень -лютий 2024	вихователь-методист	
4)	<b>Створення тематичних каталогів, картотек, упорядкованих за</b>				

<b>розділами, темами, актуальними проблемами і питаннями</b>					
	<i>Картоотека</i>	Оновити тематичний каталог журналів – підписних видатництв.	вересень 2023	ователь-методист	
		Створити тематичну картотеку методичної літератури з питань безпеки життєдіяльності дошкільників	березень 2023	ователь-методист	
5)	<b>Оформлення тематичних виставок, стендів</b>				
	<i>Виставки дитячих малюнків</i>	З природного матеріалу «Природа – мій дім»	жовтень 2023	вихователь-методист	
		«Візерунки Зимоньки – Зими»;	грудень 2023		
		«Готуємося до Великодніх свят»;			
		«Мамо, мамочка, магуся»;	квітень 2024		
		«Школа Світлофора Моргайки».	травень 2024		
	<i>тематичний стенд</i>	Оновити «Права та обов'язки дитини»	вересень 2023		
			лютий 2024		
6)	<b>Створення науково – методичного осередку для педагогів і батьків</b>				
	<i>Інформаційні матеріали для батьківських куточків</i>	Оновити зміст батьківських куточків по групах	Протягом року	Вихователі всіх вікових груп	
		Своєчасно оновлювати куточок «Інформаційний стенд батьківського комітету»	Протягом року		
	<i>Тематичні папки</i>	«Патріотичне виховання»;	Жовтень-листопад 2023	Вихователь – методист	
		«Народні символи та обереги»;	січень 2024		
		«Безпека життєдіяльності дітей	березень 202		
	<i>Методична література для батьків</i>	Г.Кравцова «Дитина і кар'єра. Або як бути гарними батьками, якщо Ви цілий день на роботі»;	вересень 2023-серпень 2024	Вихователь - методист	
		Т.Піроженко, О.Хартман «Виховуємо дитину – зростаємо як батьки»;			
<b>3.14</b>	<b>СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ</b>				
<b>3.14.1</b>	<b>Розвиток компетентностей дітей</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1)	<i>Програма, наказ</i>	Затвердити програму моніторингу якості дошкільної освіти в ЗДО	До 01.08.2023	Керівник ЗДО	
2)	<i>План</i>	Розробити і затвердити план збору інформації для оцінювання якості освітньої діяльності та управлінських процесів у ЗДО	До 01.08.2023		
3)	<i>Нормативно-правова література</i>	Опрацювання нормативно-правової бази, фахової літератури, періодичних видань з питання моніторингу якості освіти в ЗДО	До 31.08.2023	Керівник ДНЗ, вихователь-методист, вихователі	
4)	<i>Методична нарада</i>	Обговорення питання проведення внутрішнього моніторингу якості освіти в ДНЗ	31.08.2023 Педрода №1	Керівник ДНЗ, вихователь-методист, вихователі	
5)	<i>Інструментарій</i>	Підготовка інструментарію для проведення моніторингового дослідження	До 18.09.2023	Вихователі	

6)		Роздрукування необхідних матеріалів для проведення внутрішнього моніторингу	До 01.10.2023	Вихователь-методист	
7)	<i>Інструктаж</i>	Провести інструктаж щодо проведення внутрішнього моніторингу результатів навчання та розвитку дітей дошкільного віку	До 01.10.2023	Вихователь-методист вихователі	
8)	<i>Протоколи</i>	Підготувати протоколи для проведення моніторингу рівня розвитку дітей старшого дошкільного віку за кваліметричною моделлю на кожну дитину	До 01.10.2023	Вихователь-методист	
9)	<i>Моніторинг</i>	Проведення моніторингу рівня розвитку дітей старшого дошкільного віку за кваліметричною моделлю І етап	01.10.2023 - 11.10.2023	Вихователі старших груп Практичний психолог	
10)	<i>Моніторинг</i>	ІІ етап	05.04.2024- 16.04.2024		
11)	<i>Моніторинг</i>	Проведення оцінювання результатів навчання та розвитку (досягнень) дітей молодшого та середнього дошкільного віку відповідно до методичного посібника «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти» І етап	05.10.2023– 16.10.2023	Вихователі молодших і середніх груп Практичний психолог	
12)	<i>Моніторинг</i>	ІІ етап	05.04.2023– 16.04.2023		
13)	<i>Моніторинг</i>	Провести обстеження нервово-психічного розвитку дітей раннього віку(картки)	Вересень- жовтень	Вихователі груп раннього віку Практичний психолог	
14)	<i>Корекційна робота</i>	Проведення корекційної роботи за результатами І етапу внутрішнього моніторингу (індивідуальна робота)	Жовтень- квітень	Вихователі груп дошкільного віку	
15)	<i>Корекційна робота</i>	Проводити постійний аналіз корекційної роботи за результатами внутрішнього моніторингу	Жовтень- квітень	Вихователь-методист	
16)		Статистичне опрацювання матеріалів, отриманих після проведення внутрішнього моніторингу	До 30.10.2023 До 30.04.2024	Директор, вихователь-методист, вихователі	
17)	<i>Таблиці, діаграми</i>	Узагальнення результатів, підготовка висновків та рекомендацій відповідно до цих результатів, складання аналітичного звіту за результатами внутрішнього моніторингу.	До 06.11.2023 До 07.05.2024	Директор, вихователь-методист	
18)	<i>Довідка</i>	Підготовка довідки на педагогічну раду, проекту наказу про результати внутрішнього моніторингу результатів навчання та розвитку дітей за	Травень 2024р.	Директор, вихователь-методист	

		2022/2023н.р.			
3.14.2	<b>Система моніторингу професійної компетентності педагогів</b>				
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
1)	контроль	Готовність вихователя до здійснення освітнього процесу	Щоденно	Завідувач Вихователь - методист	
2)	перевірка	Планування освітнього процесу	Щотижня		
3)	перевірка	Організація розвивального середовища	Щоквартальн о		
4)	відвідування	Рівень фахової майстерності	Протягом року		
5)	Заняття, режимні моменти	Якість проведення занять, режим виховних заходів	Щотижня		
6)	відвідування	Застосування інноваційних технологій, методик	Щоквартальн о		
7)	моніторинг	Діагностика розвитку дітей	Листопад травень		
8)	Відвідування	Фізкультурно-оздоровча робота	Щотижня		
9)	відвідування	Оптимальне використання різних методів навчання	Щотижня		
10)	контроль	Участь вихователів в матеріально-технічному та методичному забезпеченні	Щоквартальн о		
11)	контроль	Робота з батьками	щомісячно		
12)	діаграма	Динаміка розвитку вихователя	В кінці року		
13)	моніторинг	Рівень сформованості навичок вихованців відповідно до програми (Базового компоненту)	Листопад травень		
14)	перевірка	Ставлення батьків та дітей до вихователя	постійно		
15)	контроль	Участь у методичних заходах	щомісячно		

## РОЗДІЛ IV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

<b>4.1</b>	<b>Забезпечення матеріально-технічних умов</b>				
	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема (зміст заходів)</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітка</b>
	Акт підготовки	Здійснювати необхідні роботи щодо утримання приміщень та територій закладу освіти у належному санітарному та естетичному стані з дотриманням заходів безпеки	До 01.09	Завідувач ЗДО, завідувач господарства	
	Накази	Своєчасно видавати накази з адміністративно-господарської діяльності	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО	
	Акт оцінки об'єкта (будівлі, споруди, приміщення) щодо можливості його	Облаштування комфортного найпростішого укриття для всіх учасників освітнього процесу з необхідним обладнанням для організації освітнього процесу (ігрові осередки, куточки творчості,	До 01.08.2023	Завідувач ЗДО, завідувач господарства	

	<i>використання як найпростішого укриття</i>	читання, тощо)			
	<i>Інформація</i>	Підготувати приміщення до осінньо-зимового періоду	До 20.09.2023	Завідувач господарства	
	<i>Інформація</i>	Перевірити готовність груп до літньої оздоровчої кампанії	До 20.05.2024	Завідувач Вихователь-методист	
	<i>Заходи</i>	Розробити план заходів щодо покращення матеріально-технічного стану приміщень ЗДО на 2025 рік	Грудень	Завідувач ЗДО, завідувач господарства	
	<i>План проведення</i>	Продовжити роботу по ландшафтному дизайну ігрових майданчиків та клумб	Березень-травень		
	<i>Карти спостережень</i>	Здійснювати ревізію технічного стану ігрового та спортивного обладнання на дитячих майданчиках із складанням акту обстеження	Березень-вересень		
	<i>Акти виконаних робіт</i>	Відповідно до приписів здійснити підготовку до опалювального сезону: - промивка та гідравлічне випробування опалювальної мережі; - повірка приладів обліку тепла, води	Травень-червень	Завідувач ЗДО, завідувач господарства	
	<i>Акт оприбуткування</i>	Вчасно поповнювати ЗДО м'якими засобами, твердим і м'яким інвентарем	Постійно	Завідувач ЗДО, завідувач господарства	
	<i>План акції</i>	Провести акцію «Чисте довкілля» (благоустрій території ЗДО).	Квітень		
<b>4.2</b>	<b><i>Забезпечення навчально-методичних умов</i></b>				
	<i>Документація до нового навчального року</i>	Оформити документацію до нового навчального року згідно з номенклатурою справ закладу дошкільної освіти	вересень	Педагогічний склад	
		Для забезпечення дитячої життєдіяльності у всіх групах наповнювати розвивальне-предметне середовище необхідними матеріалами (демонстраційний матеріал, дидактичні ігри, ігровий матеріал, тематичні теки з ілюстраціями, театралізовані костюми, методична література)	вересень	Вихователі всіх вікових груп	
	<i>Списки дітей</i>	Здійснити комплектування вікових груп відповідно до віку дітей.	вересень	Завідувач ЗДО	
	<i>Маркировка дитячої меблі відповідно до Санітарного регламенту</i>	Підібрати і промаркувати меблі за ростовими даними дітей.	вересень	Завідувач господарства, вихователі	
	<i>Мережа ЗДО</i>	Здійснити комплектування дошкільного навчального закладу	вересень	Завідувач ЗДО	



		педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом закладу.			
	<i>Графіки роботи</i>	Скласти і затвердити графік роботи працівників на навчальний рік. Складати графіки роботи персоналу.	вересень щомісяця	Завідувач вихователь-методист, завгосп	
	<i>Контрольно-аналітична діяльність</i>	Контролювати дотримання працівниками посадових та робочих інструкцій.	щомісяця	Завідувач ЗДО вихователь-методист, завідувач господарства, сестра медична старша	
		Перевіряти виконання посадових та робочих обов'язків працівниками закладу.	щомісяця		
		Здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних умов у групових приміщеннях, на прогулянкових майданчиках, у тимчасовому укритті.	щотижня		
	<i>Конференції виробничі наради, наради при завідувачу</i>	Організувати проведення: конференцій колективу дошкільного навчального закладу та батьківського комітету; виробничих нарад; нарад при завідувачі.	за графіком  за графіком за потребою	Завідувач ЗДО	
	<i>Звітні матеріали</i>	Надавати інформаційні та звітні матеріали до районного управління освіти.	за графіком	Завідувач ЗДО	
	<i>Графік відпусток</i>	Затвердити попередній графік відпусток працівників.	січень	Завідувач ЗДО	
		Робота з трудовими книжками, особовими справами працівників	за необхідністю	Завідувач ЗДО	
	<i>Форма 85-К</i>	Скласти і надати до районного управління освіти статистичний звіт за формою 85-К	31.12.2023	Завідувач ЗДО	
	<i>Форма 6-ПФ</i>	Звіт по кадрам за формою 6-ПФ-річний.	грудень 2023	Завідувач ЗДО	
	<i>Акти оприбуткування</i>	Організувати роботу з ефективного та раціонального використання бюджетних асигнувань.	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО	
<b>4.3</b>	<b>Адміністративна робота в умовах правового режиму воєнного стану</b>				
	<i>Організація освітньої діяльності</i>	Керуватися положеннями нормативних документів щодо організації діяльності закладу, організації освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища у закладі в умовах військових дій.	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО	
		Організовувати зворотний зв'язок з працівниками закладу та батьками вихованців через сайт закладу, електронну пошту або інші соціальні	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО	

		мережі, засоби зв'язку.			
		Створювати умови для проведення освітньої, просвітницької, роз'яснювальної роботи серед педагогів, батьків про важливість організації освітнього процесу у закладі з використанням різних форм організації освітнього процесу; мотивувати педагогів, дітей та їхніх батьків на співпрацю та успіх.	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО	
		Забезпечити збереження ділової документації, печатки.	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО	
		Здійснити заходи з упорядкування та зберігання документів закладу дошкільної освіти:	вересень - серпень 2023/2024	Адміністрація ЗДО	
<b>4.4</b>	<b>Фінансова діяльність</b>				
	<i>Планування бюджету</i>	Підготовка та надання до централізованої бухгалтерії Управління освіти необхідного переліку документів щодо складання бюджетних запитів (планування бюджету) на 2025рік.	До 10.06.	Завідувач ЗДО	
	<i>Тарифікація працівників</i>	Підготовка та надання до централізованої бухгалтерії Управління освіти необхідного переліку документів щодо складання тарифікації педпрацівників та штатного розкладу.	Вересень	Тарифікаційна комісія	
	<i>Віковий склад дітей</i>	Підготовка та надання до централізованої бухгалтерії Управління освіти списочного складу дітей по групах та списку дітей пільгового контингенту.	до 01.09.	Завідувач ЗДО сестра медична старша	
	<i>СЗ-1</i>	Підготовка та надання до централізованої бухгалтерії Управління освіти необхідного переліку документів щодо організації безкоштовного харчування дітей пільгового контингенту.	щомісяця до 20 числа	Завідувач ЗДО	
	<i>Звіт</i>	Підготовка звіту щодо використання власних надходжень у 2023/2024 н.р. та звітування перед батьками.	до 30.08.	Рада закладу	
	<i>Акти</i>	Підготовка та проведення інвентаризації матеріальних цінностей.	згідно графіку	Інвентаризаційна комісія	
	<i>Табель щодо нарахування заробітної плати</i>	Підготовка та надання до централізованої бухгалтерії Управління освіти табелю обліку робочого часу з переліком необхідних документів до табелю для	щомісяця	Завідувач господарства	

		нарахування заробітної плати.			
	<i>Акти оприбуткування</i>	Надання до централізованої бухгалтерії Управління освіти необхідного переліку документів щодо оприбуткування матеріальних цінностей, продуктів харчування та виконаних робіт за рахунок власних надходжень.	щомісяця до 25 числа	Комірник, завідувач господарства	
	<i>Інформація щодо зайнятих штатних одиниць</i>	Надання до централізованої бухгалтерії Управління освіти інформації щодо зайнятих штатних одиниць.	щомісяця до 20 числа	Завідувач ЗДО	
	<i>Акти списання</i>	Підготовка та проведення списання та утилізації матеріальних цінностей.	за потребою	Комісія з питань оприбуткування та списання	
	<i>Зошит</i>	Здійснювати контроль за споживанням енергоносіїв відповідно до доведених лімітів.	щомісяця	Завідувач господарства	
	<i>Журнал обліку матеріальних цінностей</i>	Ведення журналів обліку матеріальних цінностей, продуктів харчування, бою посуду, випраної білизни.	вересень - серпень 2023/2024	Завгосп, комірник, каштелян	
	<i>Акти</i>	Звіряння залишків товаро-матеріальних цінностей з даними бухгалтерського обліку.	щоквартальн о	Матеріально-відповідальні особи	
	<i>Акти</i>	Встановити фактичну наявність продуктів харчування, їх стан.	вересень - серпень 2023/20244	Завідувач ЗДО комірник	
	<i>Акти</i>	Забезпечити виконання нормативів щодо списання продуктів харчування спільно з бухгалтерією УО			
	<i>Заходи</i>	Здійснити заходи щодо збільшення терміну зберігання продуктів без негативного впливу на їх якість і придатність до споживання	вересень - серпень 2023/20244	Завідувач ЗДО комірник, шеф-кухар	
	<i>Рада ЗДО</i>	Організувати роботу Ради дошкільного закладу щодо залучення позабюджетних коштів.	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО	
<b><i>Господарська робота та робота щодо збереження матеріально-технічної бази на час дії правового режиму воєнного стану</i></b>					
	<i>Журнал енергоносіїв</i>	На виконання Правил технічної експлуатації вести облік усіх видів енергоносіїв із записом відповідальної особи в журналі.	щомісячно	Завідувач господарства	
	<i>Звіти</i>	Подавати звіти до РУО про показники лічильників енергоресурсів (світло, тепло, вода).	щомісячно	Завідувач господарства	
	<i>Інформація</i>	Перевіряти наявність і стан пломб на всіх приладах обліку закладу дошкільної освіти.	щомісячно	Завідувач господарства	
	<i>Заходи</i>	Забезпечити компактне розміщення,	вересень - серпень	Завідувач господарства,	

		ремонт та закріплення інвентарю та обладнання (меблі, шафи, полиці, дзеркала, підставки для рослин тощо): - зберігати меблі від різних механічних ударів; - періодично змашувати рухливу фурнітуру та підкручувати кріплення; - меблі щільно накрити ковдрами або простирадлами.	2023/20244	каштелян	
	<i>Фарбування обладнання</i>	Організувати фарбування обладнання на прогулянкових майданчиках, спортивному майданчику, розмітку для ігор з правил дорожнього руху на території закладу дошкільної освіти.	серпень, квітень	Завідувач господарства	
	<i>Заходи щодо зберігання майна</i>	Організувати заходи щодо збереження спортивного, ігрового, та навчально-дидактичного обладнання у групах, методичному кабінеті, музичній залі	вересень - серпень 2023/2024	Адміністрація ЗДО	
	<i>Санітарний регламент для ЗДО</i>	Виконувати санітарно-гігієнічні вимоги щодо утримання господарської зони закладу дошкільної освіти.	вересень 2023- серпень 2024	Завгосп, каштелян	
		Проводити заходи з благоустрою та упорядкування території закладу дошкільної освіти (квітники, газони, підрізка чагарників та дерев, догляд за парканом) з дотриманням заходів безпеки.	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач господарства, двірник	
		Прибирати сміття з дахів будівлі закладу та прогулянкових павільйонів з дотриманням заходів безпеки..	за потребою	Завідувач господарства	
		Підтримувати в належному технічному стані електрообладнання на харчоблоці, у пральні, погребі.	вересень 2023- серпень 2024	Завідувач господарства	
	<i>Інструкція з електробезпек</i>	Дотримуватись заходів щодо безпечної експлуатації електрогосподарства: - періодично проводити перевірку опору ізоляції електромережі й заземлення устаткування; - тримати у закритому стані двері електрощитової, всі електричні щити, комутаційні коробки; - слідкувати за надійністю кріплень світильників до стелі та наявністю світлорозсіювальної арматури; - слідкувати за справністю корпусів та кришок електровимикачів і	вересень 2023- серпень 2024	Завідувач господарства	

		електророзеток, відсутністю оголених контактів і приводів. - організувати наявність альтернативних засобів освітлення приміщень та території на випадок відключення енергопостачання (ліхтарики, свічки).			
	<i>Вимоги до укриття</i>	Вжити заходів щодо теплоізолювання труб водопостачання та опалення.	листопад-квітень	Завідувач господарства	
	<i>Акти обстеження</i>	Проводити систематичну перевірку стану будівлі і території закладу дошкільної освіти з дотриманням заходів безпеки.	жовтень	Вихователі	
	<i>План розвитку ЗДО</i>	Виконати поточні ремонтні роботи у приміщеннях та на території закладу дошкільної освіти.	вересень 2023-серпень 2024	Завідувач господарства	
		Забезпечити виконання ремонтних робіт, які проводяться за бюджетні та позабюджетні кошти.	за графіком	Завідувач господарства	
	<i>Акт прийомки тепло рамки</i>	Підготувати до зими та здати опалювальну систему.	липень	Завідувач господарства	
	<i>Санітарний регламент для ЗДО</i>	Забезпечити своєчасність: покосу трави; прибирання та вивозу опалого листя; розчистки доріжок від снігу та льоду.	За потребою	Завідувач господарства	
	<i>Інформація</i>	Організувати умови для зберігання постільних речей, іншого м'якого інвентарю у сухих та провітрюваних приміщеннях	вересень - серпень 2023/2024	Завідувач господарства	
<b><i>Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності</i></b>					
	<i>Журнал інструктажів</i>	Проводити інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану.	За графіком	Вихователь-методист, Завідувач господарства	
		Проводити інструктажі з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і почергового відкриття груп у ЗДО в умовах воєнного стану в Україні.	За потребою	Вихователь-методист, Завідувач господарств	
		Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні	За потребою	Вихователь-методист, Завідувач господарств	
		Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.	За потребою	Завідувач ЗДО	
<b>Санітарно-просвітницька робота</b>					
	<i>Графік проведення</i>	Проводити заняття з персоналом щодо підготовки до заліку з	Жовтень Травень	Сестра медична	

	<i>заняты</i>	санмінімуму.		старша	
		Приймати участь у методичних заходах, на яких виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей	за планом роботи		
	<i>Консультації для працівників харчоблоку</i>	Дотримання технології приготування страв - консультація	вересень	Сестра медична старша	
		Необхідні умови для зберігання продуктів у коморі - консультація	жовтень		
		Правила миття столового посуду та кухонного обладнання - консультація	листопад		
		Санітарний регламент – санітарно-гігієнічні вимоги до особистої гігієни персоналу	грудень		
		Правила обробки яєць - пам'ятка	лютий	Медична сестра з дієтичного харчування	
		Санітарний регламент – вимоги до організації харчування	березень		
		Особиста гігієна працівників харчоблоку - бесіда	квітень		
		Кулінарна обробка фруктів - листівка	травень		
	<i>Консультації для вихователів</i>	Про правила поведінки в укритті для дорослих та дітей	вересень	Сестра медична старша	
		Про «рюкзачок безпеки» для дитини (групи, ЗДО)	жовтень		
		Як подбати про дитину, як що ви знаходитеся з нею в укритті	листопад		
		Як заспокоїти дітей під час війни	грудень		
		Про план проведення catch-up кампанії з вакцинації проти кору, епідемічного паротиту та краснухи дитячого населення Харківської області в 2023 році	вересень		
		Надання домедичної допомоги у разі надзвичайної ситуації	січень		
		Профілактика дитячого травматизму	лютий		
		Про антистресове харчування та принципи здорового харчування	лютий		
		Санітарно-гігієнічні вимоги до особистої гігієни дитини	березень	Сестра медична старша	
		Виховання культурно-гігієнічних навичок у дошкільників	березень		
		Миття іграшок та ігрового матеріалу: основні вимоги	травень		
		Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, пораненні тощо. Послідовність надання першої долікарської допомоги	травень		
	Рекомендації щодо літніх фізкультурно-оздоровчих заходів	червень			
	<i>Матеріали до</i>	Надання допомоги вихователям в	вересень	Сестра	

	<i>стенду</i>	облаштуванні тематичного стенда «Безпека дитини»	за потребою	медична старша	
	<i>Карточка аналізу</i>	Відвідування освітнього процесу з питань виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок	один раз в місяць кожному групі	Сестра медична старша	
	<i>Графік</i>	Забезпечення своєчасного проходження педагогами та техперсоналом санмінімуму	за графіком	Сестра медична старша	
	<i>Консультації для помічників вихователя</i>	Як боротися з перевтомою: психологічна підтримка в умовах війни	вересень		
		Техніка безпеки під час роботи з деззасобами	листопад		
		Як впоратися з панікою та тривогою: психологічна підтримка в умовах війни	грудень	Медична сестра з дієтичного харчування	
		Дотримання вимог ДСЯО з організації харчування в ЗДО. Особливості нових норм харчування	січень		
		Вимоги до організації туалетно-гігієнічних процедур та безпеки за шкалою «ECERS-3»	січень		
		Сучасний помічник вихователя – який він?	лютий		
		Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги	лютий		
		Правила миття посуду: основні вимоги	березень		
		Поняття про віруси\мікроби та засоби боротьби з ними	березень		
		Гігієнічні вимоги до окремих режимних моментів	квітень	Сестра медична старша	
		Роль помічника вихователя у проведенні за гартувальних процедур з дітьми та інших форм фізкультурно-оздоровчої роботи у групі	квітень		
		Обов'язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей	травень		
		Організація оптимального питного режиму	травень		
		Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов'язки помічника вихователя	червень		
	<i>Консультації для працівників пральні</i>	Своєчасна заміна білизни - пам'ятка	щомісяця	Сестра медична старша	
		Шкідливі речовини в мийних засобах			
	<i>Консультації для ля батьків</i>	Як готувати дитину до поступлення в ЗДО ' в умовах воєнного стану	вересень	Медична сестра з дієтичного харчування	
		Правила для батьків, діти яких будуть	жовтень		

		відвідувати ЗДО			
		Про план проведення catch-up кампанії з вакцинації проти кору, епідемічного паротиту та краснухи дитячого населення Харківської області в 2023 році	листопад	Сестра медична старша	
		Як одягати дітей взимку	грудень		
		Батькам про розвиток рухової активності дитини	грудень		
		Адаптація дітей до ЗДО: основні гігієнічні правила	січень		
		Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій?	лютий	Медична сестра з дієт. харчування	
		Про антистресове харчування та та принципи здорового харчування	березень		
		Гаджети у житті дитини: за і проти	квітень		
		Раціональний режим харчування, збалансованість раціону згідно режиму роботи ЗДО	травень		
		Повітряно-тепловий режим у ЗДО: одягаємо дітей правильно	червень	Сестра медична старша	
		Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика	травень		
		Гігієнічні вимоги до ігор з піском	червень		
		Як оздоровлювати дітей влітку?	червень		
	<i>Інструктаж з батьками</i>	Проведення ввідного гігієнічного інструктажу для батьків, діти яких вперше поступають у ЗДО	За потребою	Сестра медична старша	
	<i>Консультації для дітей</i>	Про правила надання першої домедичної допомоги для дітей старшого дошкільного віку	вересень	Сестра медична старша	
		Для чого потрібно мити руки: основні правила	вересень		
		Що таке інфекційні хвороби і як боротися з ними?	жовтень		
		Вчимося їсти правильно і самостійно	жовтень		
		Вчимося бути чистими і охайними	листопад		
		Мої особисті речі	грудень		
		Гігієна та культура споживання їжі	січень		
		Ротова порожнина, зуби та догляд за ними	лютий		
		Корисні та шкідливі звички	березень		
		Виховання культурно-гігієнічних навичок	квітень		
		Ігри з піском і водою	травень		
	<i>Загальні зустрічі</i>	Нормативно-правові акти в галузі охорони здоров'я	вересень травень	Адміністрація ЗДО	

## Розділ V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1	<b>Взаємодія з батьками або законними представниками дітей</b>				
	<i>Форма проведення</i>	<i>Тема (зміст заходів)</i>	<i>Термін</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Приміт</i>



	<i>заходів</i>		<i>проведення</i>		<i>ка</i>
5.1.1	<i>Загальні батьківські збори (онлайн)</i>	Про завдання закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік.	жовтень	Завідувач ЗДО	
		Про запровадження у ЗДО навчання дітей мінної безпеки – консультація-інструктаж для батьків		Вихователь-методист	
		Про права дитини та її захист від прояв будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування) – Обговорення Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у ЗДО		Завідувач ЗДО	
		Про профілактику посттравматичних стресових розладів у дітей		Практичний психолог	
		Про результати роботи батьківського комітету дошкільного навчального закладу. Вибори членів батьківського комітету/ради		Голова батьківського комітету Завідувач ЗДО	
5.1.2	<i>Загальні батьківські збори(онлайн)</i>	Про основи формування патріотичних почуттів у дошкільників у контексті сьогодення	квітень	Завідувач ЗДО	
		Про показники сформованості соціально-громадянської компетентності дітей напередодні їх вступу до НУШ		Практичний психолог	
		Про безпечність та психологічну комфортність освітнього середовища в ЗДО. Аналіз анкетування		Вихователь-методист	
		Про соціальний захист дітей дошкільного віку.		Вихователь-методист	
		Про підготовку до літнього оздоровлення.		Вихователь-методист	
	Про безпеку дитячого травматизму	Завідувач ЗДО			
5.2	<i>Групові батьківські збори Перша молодша група (онлайн)</i>	Про вимоги освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина», розділ «Крихітки».	вересень 2023	Вихователі	
		Про практичні рекомендації для батьків: Як допомогти дитині після травматично іподії.		Практичний психолог	
		Різне.			
	<i>Групові батьківські збори Перша молодша група (онлайн)</i>	Про формування культурно-гігієнічних навичок у дітей раннього віку.	травень 2024	Вихователі	
Про запобігання харчових отруєнь та кишкових захворювань.		Медична сестра			
Про дитячий травматизм та його профілактику.		Вихователі			
	Різне.				
5.3	<i>Групові батьківські збори</i>	Про вимоги освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина».	вересень 2023	Вихователі	

	<i>Дошкільні групи (онлайн)</i>	Про вікові та індивідуальні особливості психофізичного розвитку дітей дошкільного віку		Вихователі	
		Про практичні рекомендації для батьків: Як допомогти дитині після травматичної події		Практичний психолог	
		Різне.			
	<i>Групові батьківські збори Дошкільні групи (онлайн)</i>	Про аналіз підсумків освітнього процесу.	травень 2024	Вихователі	
		Про формування у дітей основ безпеки життєдіяльності.		Вихователі	
		Про види насилля над дитиною.		Практичний психолог	
		Про запобігання харчових отруєнь та кишкових захворювань.		Медична сестра	
		Різне.			
<b>5.4</b>	<i>Онлайн-консультація для батьків Сайт dnz112.edu. Kh.ua</i>	Пам'ятка для батьків у час воєнної небезпеки	вересень – серпень 2023/2024 навчальний рік	Завідувач ЗДО	
		Терапія обіймами та казкою: створюємо для дитини відчуття безпеки та спокою		Вихователь-методист	
		Як відповідати на запитання дітей війну, розпізнавати, що дитину тривожить		Практичний психолог	
		Як говорити з дітьми пр. війну?		Завідувач ЗДО	
		Розлука з татом: як допомогти дитині не сумувати?			
		Як облаштувати ігровий осередок вдома?		Практичний психолог	
		Як сформувати у дітей позитивне ставлення до школи?			
		Як діяти в кризовій ситуації?			
		Безпека дітей влітку		Вихователь-методист	
<b>5.5</b>	<i>Просвітницька робота з батьками</i>	Поновлення матеріалів батьківських куточків	вересень – серпень 2023/2024 навчальний рік	Завідувач ЗДО	
		Виставка бібліотечки для батьків dnz112.edu. Kh.ua		Вихователь-методист	
		Робота батьківської сторінки		Практичний психолог	
		Поновлення папок-пересувок		Сестра	
		Виставка демонстраційного матеріалу з актуальних проблем		медична старша	
		Висвітлювання матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО		Вихователі груп	
		Онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо:			
<b>5.6</b>	<b>Реклама діяльності дошкільного навчального закладу</b>				
	<i>Рекламний буклет на</i>	Створити рекламний буклет з інформацією про оздоровчі та освітні	вересень	Вихователь-методист	

	<i>вебсайті ЗДО</i>	послуги дошкільного закладу			
	<i>Інформаційний буклет на веб-сайті ЗДО</i>	Створити інформаційний стенд та інформаційну сторінку на сайті дошкільного закладу про електронну реєстрацію дітей дошкільного віку	вересень	Вихователь-методист	
	<i>Інформаційні стенди</i>	Поновити інформаційні стенди дошкільного закладу	жовтень		
	<i>Соціальні мережі</i>	Запросити батьків у групу FACEBOOK «Заклад дошкільної освіти №112» Групу у Viber «Батьківська громада ЗДО»	вересень – серпень 2023/2024 навчальний рік	Вихователі	
<b>5.7</b>	<b>Дні відкритих дверей</b>				
	<i>«Дошкільний заклад – світ гри і дитинства»</i>	Знайомство батьків із дошкільним н закладом, груповими кімнатами – презентація дошкільного закладу Огляд виставки «Ми разом творимо дива»	вересень 2023	Вихователі	
		Перегляд ігор-занять за лініями розвитку в усіх вікових групах			
	<i>«Дамо змогу дошкільнятам радість творчості пізнати!»</i>	Музична гра-вистава «Наш чудовий дитячий садок»	січень 2024	Музичні керівники Вихователі	
		Перегляд занять з художньо-естетичного розвитку в усіх вікових групах			
		Огляд виставки малюнків «Зима-чарівниця»			
	<i>«Вчимося граючись!»</i>	Естафетні ігри-розваги за мотивами українських народних казок для дітей старшого дошкільного віку	квітень 2024	Григоренко Л.В.  Завідувач ЗДО Вихователі Музичні керівники	
		Перегляд ігор-занять за лініями розвитку в усіх вікових групах			
		Висаджування багаторічних кущів, дерев на території ЗДО			
	<i>Листи здоров'я</i>	Зібрати необхідну інформацію та поновити листи здоров'я на дітей груп	вересень	Вихователі Сестра медична старша Вихователі	
	<i>Журнал даних батьків та дітей по групам</i>	Внести корективи в зошити «Відомості про батьків»	вересень		
	<i>Анкети</i>	Провести опитування батьків з метою вивчення потреб родини	жовтень – листопад	Вихователі	
	<i>Анкети</i>	Виявити думку батьків про якість освітнього процесу в групі	травень	Вихователь-методист	
<b>5.8</b>	<b>Організація співпраці з родиною «Ви і ми – одна сім'я»</b>				
	<i>Свята і розваги</i>	«З родини йде життя людини» - до всесвітнього дня дітей	листопад 2023	Музичні керівники Вихователі	
		«Тато, мама і я – дружна сім'я»	травень 2024		
	<i>Тематичні виставки</i>	«Барви твої, Україно»	жовтень березень	Вихователі	

	«Світ очима дітей»	«Дивовижна країна Україна»	листопад лютий		
		«Надзвичайні ситуації очима дітей»	жовтень травень		
		«Я радію миру та весні» - до дня сім'ї	травень		
Співпраця з батьками		Залучити батьків до благоустрою території дошкільного навчального закладу, ігрових майданчиків, оснащення предметно-ігрового розвивального середовища в групових приміщеннях через різні форми роботи	вересень - серпень 2023/2024	Вихователі	
		Залучити батьків до створення веб-сайту «Інформаційна група для батьків та педагогів»	жовтень	Вихователі	
<b>5.9</b>	<b>Взаємодія дошкільного закладу з установами, організаціями, робота з дітьми не охопленими дошкільною освітою</b>				
	<b>Співпраця із Харківською гімназією №103 Харківської міської ради</b>				
	Угода про співпрацю	Виконання Угоди про співпрацю зі школою та Плану спільних заходів на новий навчальний рік	вересень 2023/ травень 2024	Завідувач ЗДО Директор ХГ	
	Презентація, Конференція обговорення	Державні стандарти дошкільної та початкової освіти: порівняльний аналіз	жовтень	Вихователь-методист Вчитель ЗЗСО	
	Засідання круглого столу	Адаптація шести річок до нових умов шкільного життя: проблеми та шляхи розв'язання	вересень	Практичний психолог	
	Збори	Батьківські збори разом з вчителями початкової школи: Нова українська школа – батькам першокласників news/4686-poradi-batkam-shkolyarv-vd-ll-grinevich	грудень	Вихователь-методист	
	Взаємообмін педагогічним досвідом Платформа ZOOM	Компетентісний підхід, ключові компетентності дошкільної і початкової освіти	листопад	Вихователь-методист Вчитель початкової школи.	
	<a href="http://nus.org.ua/nova-ukrayinska-shkola-osnovy-standartu-osvity-shhe-odyn-krok-mety">http://nus.org.ua/nova-ukrayinska-shkola-osnovy-standartu-osvity-shhe-odyn-krok-mety</a> <a href="http://mon.gov.ua/activity/education/zagalna-serednya/ua-sch-2016/konczepczia.html">http://mon.gov.ua/activity/education/zagalna-serednya/ua-sch-2016/konczepczia.html</a>	Педагогіка партнерства <a href="https://www.youtube.com/watch?v=8VWuhwv1B2U">https://www.youtube.com/watch?v=8VWuhwv1B2U</a>	грудень	Вихователь-методист	
		Особливості організації освітнього процесу дошкільної і початкової освіти: <a href="https://www.youtube.com/watch?v=HMtHgXIazyA">https://www.youtube.com/watch?v=HMtHgXIazyA</a>	січень	Вихователь-методист Вчитель початкової школи	
		Організація безпечного освітнього середовища в дошкільному закладі і в початкової школі <a href="https://www.youtube.com/watch?v=4nnQFEDtiU">https://www.youtube.com/watch?v=4nnQFEDtiU</a> <a href="https://www.youtube.com/watch?v=gOr87ozOdYU">https://www.youtube.com/watch?v=gOr87ozOdYU</a>	березень		

	<i>Моніторинг</i>	Рівень готовності старших дошкільників до школи	квітень	Практичний психолог	
	<i>Колективні перегляди роботи з дітьми Уроки в ЗДО№112</i>	Урок української мови у загальноосвітньому навчальному закладі та заняття з розвитку мовлення у дошкільному навчальному закладі	жовтень	Вихователі старших груп Вчителі початкової школи	
		Урок з навчального предмета «Україна і світ» у загальноосвітньому навчальному закладі та заняття із ознайомлення з навколишнім світом у дошкільному навчальному закладі	січень		
		Урок малювання у загальноосвітньому навчальному закладі та заняття з образотворчої діяльності у дошкільному навчальному закладі	квітень		
	<i>Свято в ЗДО№112</i>	Свято першого дзвоника	вересень	Вихователі Вчителі початкової школи Музичні керівники	
	<i>Свято в ЗДО</i>	Спортивне свято «Козацькі розваги»	вересень квітень		
	<i>Свято в ЗДО</i>	Свято «Чарівний світ фарб»	березень		
	<i>Спортивний майданчик ЗДО</i>	Спортивне свято «Запрошуємо на змагання. Перші кроки змагання»	вересень травень		
	<i>Свято в ЗДО№112</i>	Свято останнього дзвоника	травень		
	<i>Свято в ЗДО</i>	Свято «До побачення дитячий садок»	травень		
	<i>Виставка продуктивної діяльності в ЗДО</i>	Моя рідна Україна	жовтень	Вихователі Вчителі початкової школи	
		Ми – майбутнє нашої держави	січень		
		Весняні барви мого мікрорайону (фотовиставка)	березень		
		«Мое місто – Харків!» - продуктивні види діяльності	травень		
<b>Робота з батьками дітей, які не охоплені дошкільною освітою</b>					
	<i>Зустрічі з батьками</i>	Знайомство з режимом роботи дошкільного закладу та умовами перебування дітей у закладі	протягом року	Завідувач ЗДО	
		Ознайомлення зі змістом напрямків підготовки до школи.	грудень	Вихователь-методист	
	<i>Консультативний центр</i>	Робота консультативного центру для батьків та дітей, які не відвідують дошкільний заклад:	жовтень-травень	Вихователі ЗДО	
		мовленнєвий розвиток;	щовівторка		
		пізнавальний розвиток;	щосереди		
		розвиток творчих здібностей;	щочетверга		
		з питань психологічної готовності дітей до школи	щоп'ятниці	Практичний психолог	
<b>Взаємодія з управлінням з надзвичайних ситуацій</b>					
	<i>Тематична зустріч</i>	Провести навчально-методичну раду з питань цивільного захисту, безпеки	грудень	Вихователь-методист	

		життєдіяльності людини, мінної безпеки, охорони здоров'я			
	<i>Тиждень безпеки дитини</i>	Запросити провідного інспектора ВЗУРС по Салтівському району ХМТГ Харківського Салтівського РУГУДСНС України в Харківській області – Андрійченко С.О.	квітень		
	<i>Тематична зустріч</i>	Зустріч зі співробітниками Управління патрульної поліції у місті Харкові ДПП Салтівського району	за графіком	Вихователь-методист Працівник ДПП	
	<i>Тематична зустріч</i>	Співробітництво з міською дитячою бібліотекою: використання фондів бібліотеки, екскурсії дітей старшого дошкільного віку			
<b>Проведення заходів фізкультурно-оздоровчого циклу</b>					
	<i>Лист МОН України від 02.09.2016 «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи у ДНЗ»</i>	Проводити весь обсяг форм фізичного виховання передбачених програмою	вересень - серпень 2023/2024	Інструктор з фізкультури Вихователі груп Музичні керівники	
		Підтримувати щоденний об'єм рухової активності			
		Фізкультурна діяльність:			
		Переходи за межі дошкільного закладу			
		Рухливі ігри			
		Спортивні ігри			
		Прогулянки на свіжому повітрі (тричі на день)			
		Ранкова гімнастика (вранці перед сніданком)			
		Гімнастика пробудження (після сну)			
		Фізкультурні розваги			
	<i>Свята фізкультурні</i>	«Здоров'я дитини – майбутнє родини» (канікули)	жовтень	Інструктор з фізкультури Вихователі груп Музичні керівники	
		«Зимові забави» (канікули)	січень		
		«Рух – життя» (канікули)	березень		
	<i>Фізкультурні розваги на спортивному майданчику</i>	«Свято народних ігор»	вересень		
		«Де м'ячі та дітвора, там завжди цікава гра»			
		«Подорож до країни Рухливих ігор»	жовтень		
		«Весела карусель» «Точність, швидкість»	листопад		
	<i>Фізкультурні розваги в спортивному залі</i>	«В гостях у клоуна»	грудень	Вихователі груп Музичні керівники	
		«Мандруємо до зимового лісу» (методика СА-ФІ-данс)			
		«Веселі козацькі забав	січень		
		«Жмуток спортивних ігор» «До нас приїхав цирк»	лютий		
	<i>Фізкультурні розваги на спортивному</i>	«Веселі естафети	березень	Інструктор з фізкультури Вихователі	
		«Хто спритніший»	квітень		
		«Весняна мандрівка» (методика СА-			

	<i>майданчику</i>	ФІ-данс) «Веселі старти» «Квіточка-семиквіточка» (методика СА-ФІ-данс)	травень	груп Музичні керівники	
	<i>Під час занять, в перервах між заняттями</i>	Фізкультурна хвилинка	щоденно	Вихователі	
		Фізкультурна пауза	щоденно		
		День здоров'я	останній день місяця		
<b>Тижні здоров'я</b>					
	<i>Перспективне планування освітньої діяльності</i>	Під час осінніх канікул	жовтень	Інструктор з фізкультури Вихователі груп Музичні керівники	
		Під час зимових канікул	січень		
		Під час весняних канікул	березень		
		Змагання «Перші кроки»	вересень травень		
		З другом гратись веселіше – швидше, легше і спритніше!	грудень		
		«Веселі старти»	травень		
		Самостійна рухова діяльність	протягом дня	Вихователі	
<b>Проведення заходів художньо-естетичного циклу</b>					
	<i>Форма проведення заходів</i>	Тема (зміст заходів)	Термін проведення	Відповідальний	Примітк а
	<i>Музичні розваги</i>	День знань (середній вік, старший вік);	01 вересня	Музичні керівники	
	<i>Інтегроване заняття в старших групах</i>	Заходи до міжнародного дня миру – 21 вересня . «Діти України за мир»	21 вересня	Музичні керівники Вихователі	
	<i>День Здоров'я</i>	Підготовка та проведення Днів здоров'я	щомісяця остання п'ятниця	Музичні керівники Інструктор з фізкультури Вихователі	
	<i>Тиждень фізкультури</i>	Підготовка та проведення Тижнів фізкультури	січень березень		
	<i>Свята і розваги музичного циклу</i>	Підготовка та проведення світ і розваг музично-естетичного циклу	Графік проведення	Музичні керівники	
	<i>Спортивні свята</i>	Підготовка і проведення спортивно- масових свят і розваг	жовтень травень	Музичні керівники	
	<i>Тиждень безпеки дитини</i>	Тиждень безпеки дитини в ЗДО	листопад квітень	Музичні керівники Вихователі	
	<i>Заходи</i>	Тиждень права	грудень		
		Тиждень рідної мови	лютий		
	<i>Спортивні змагання</i>	Спартакіада -2024	червень	Музичні керівники Інструктор з фізкультури Вихователі	
	<i>Заходи</i>	Тиждень вишиванки	травень	Музичні керівники Вихователі	
		Тиждень родини	травень	Музичні керівники	
	<i>Музичні розваги</i>	День захисту дітей	червень	Музичні керівники Інструктор з фізкультури Вихователі	

**РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ  
ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ  
(контрольна функція управління)**

№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
<b>Блок 6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу</b>					
1.	<i>Тематичне вивчення</i>	Формування духовних цінностей дошкільників засобами патріотичного виховання шляхом інтеграції в різні види освітньої діяльності	листопад 2023	завідувач вихователь-методист	
2.	<i>Тематичне вивчення</i>	Формування основ знань з безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку з використанням традиційних та нетрадиційних методів освітньої діяльності".	лютий 2024	завідувач вихователь-методист	
	<i>Комплексні вивчення</i>	- група молодшого дошкільного віку № 8(4-й рік життя, вихователь Сіра Н.А. - довідку заслухати на нараді при завідувачу в грудні 2022);	грудень 2023	завідувач вихователь-методист	
		- група дошкільного віку № 5(5-й р.ж., вихователь Демяненко О.В.- довідку заслухати на нараді при завідувачу в лютому 2024).	січень 2024	завідувач вихователь-методист	
	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою підвищення рівня освітньої роботи та виявлення обізнаності вихователів щодо планування роботи згідно з освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина» контролювати зміст та якість: - перспективного планування; - календарного планування.	щомісяця щотижня	завідувач вихователь-методист	
2.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою виявлення засвоєння рівня програми проводити контроль: - з мовленнєвого розвитку; - з логіки – математичного розвитку; - з ознайомлення з природою; - з ознайомлення з довкіллям.	листопад, лютий, квітень	завідувач вихователь-методист	
3.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою запобігання нещасних випадків контролювати роботу педагогів з формування у дітей знань з попередження травматизму.	грудень квітень	завідувач вихователь-методист	
4.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою виконання завдання з розвитку мовлення дітей перевіряти якість проведення обстеження звуковимови дітей.	жовтень січень травень	завідувач вихователь-методист	



5.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою виявлення рівня навичок дітей з трудового виховання перевіряти <i>формування трудових навичок</i>	вересень лютий	завідувач вихователь-методист	
6.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою якісної організації навчально-виховного процесу перевірити <i>ведення ділової документації</i> .	Січень квітень	завідувач вихователь-методист	
7.	<i>Вибірковий контроль</i>	Перевірити рівень знань правил <i>дорожнього руху</i> дітей середнього та старшого дошкільного віку.	1 раз у квартал	завідувач вихователь-методист	
8.	<i>Вибірковий контроль</i>	Перевірити рівень засвоєння <i>культурно-гігієнічних навичок</i> дітьми груп раннього та молодшого віку.	Січень травень	вихователь-методист	
9.	<i>Вибірковий контроль</i>	Проаналізувати роботу вихователів у групах раннього віку щодо <i>створення предметно-ігрового середовища</i> .	листопад березень	завідувач	
10.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою збереження та зміцнення здоров'я вихованців систематично контролювати організацію фізкультурно – оздоровчої роботи: - комплексне використання засобів і форм загартування; - оптимізація рухового режиму; - ранкової гімнастики; - фізичних занять; - прогулянок; - рухливих ігор; - піші переходи.	щомісяця  щоквартальн о	завідувач вихователь-методист медсестра	
11.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою підвищення співпраці з батьками перевірити <i>змістовність батьківських куточків</i> .	вересень, січень, травень	завідувач вихователь-методист	
12.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою підвищення рівня знань дітей з <i>правової культури</i> проаналізувати роботу вихователів старших груп з даного питання.	грудень березень	завідувач вихователь-методист	
13.	<i>Вибірковий контроль</i>	З метою покращення освітньої процесу перевірити: подальше удосконалення <i>навчальної бази</i> : - груп раннього віку; - груп дошкільного віку - поповнення куточків природи кімнатними рослинами;	звіт  звіт  звіт		
14.	<i>Вибірковий контроль</i>	- розвиток творчих здібностей засобами <i>образотворчої діяльності(заняття, самостійна художня діяльність)</i> ;	листопад	Завідувач, вихователь-методист	
15.	<i>Вибірковий контроль</i>	- спостереження та праця в природі;	вересень квітень	Завідувач, вихователь-методист	

16.	Вибірковий контроль	Моніторинги засвоєння знань дітьми раннього, молодшого середнього віку, старшого віку	листопад лютий травень жовтень квітень		
<b>Блок 6.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки</b>					
<b>Адміністративний контроль</b>					
1	1.	2.	3.	4.	5.
	<i>Інформація до виробничої наради</i>	Контроль реалізації Плану заходів щодо підготовки ЗДО до нового навчального року і опалювального сезону (на виконання листа МОН № 1/6990-23 від 17.05.2023 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року проходження осінньо-зимового періоду 2023/2024 року»)	Серпень-листопад	Завідувач ЗДО Завідувач господарства	
2	<i>Інформація до адміністративної наради</i>	Контроль за дотриманням основних положень документів, що регулюють питання охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗДО	До 15.08. далі постійно	Завідувач ЗДО	
3	<i>Інформація до відома, до виробничої наради</i>  <i>Наказ Акти-дозволи</i>	Аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.	1р\міс	Завідувач ЗДО, вихователь-методист Завідувач господарства	
		Аналіз діяльності постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій, обладнання ігрових майданчиків, фізкультурного та музичного залів ЗДО.	10.08.	Завідувач ЗДО Завідувач господарств	
	<i>Інформація до виробничої наради</i>	Аналіз виконання Плану заходів з профілактики дорожньо-транспортного травматизму.	Жовтень, квітень та за потребою	Вихователь-методист	
	<i>Інформація до виробничої наради</i>	Аналіз виконання Плану роботи закладу з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей.	серпень 2023	Вихователь-методист	
	<i>Інформація до адміністративної наради</i>	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	2 р\рік	Завідувач сестра медична старша	
4.	<i>Інформація до виробничої наради</i>	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках, у групових кімнатах.	Щотижня	Вихователь-методист сестра медична старша	
	<i>Інформація до виробничої наради</i>	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в осінньо-зимових умовах.	Жовтень	Завідувач ЗДО Завідувач господарства	
5.	<i>Інформація до виробничої наради, до наради</i>	Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення:	Щотижня	Вихователь-методист сестра медична старша	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ранкової гімнастики</li> <li>- занять</li> <li>- загартування</li> <li>- прогулянки</li> <li>- гімнастики пробудження</li> <li>- свят і розваг</li> </ul>			
	<i>Інформація до виробничої наради</i>	Контроль безпечності використання в освітньому процесі технічних засобів навчання.	Щотижня	Вихователь-методист	
	<i>Інформація до адміністративної наради до акту</i>	Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.	Щоденно	Завідувач ЗДО Завідувач господарств	
6	<i>Звіт</i>	Контроль виконання колективного договору з розділу «Охорона праці та безпека життєдіяльності».	Грудень	Завідувач ЗДО	
	<i>Наказ</i>	Аналіз стану організації роботи з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності	Січень	Завідувач ЗДО	
		Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	Листопад, березень, липень	Завідувач ЗДО	
		Контроль за виконанням заходів з тепlopостачання.	Лютий	Завідувач господарств	
<b>Контроль за роботою структурних підрозділів</b>					
	<i>Інформація до адміністративної наради, до виробничої наради</i>	<p><b><u>комірника:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своєчасне завезення, збереження продуктів харчування;</li> <li>- дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів тощо;</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності</li> </ul> <p><b><u>кухарів:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- відповідне закладання продуктів харчування;</li> <li>- якість приготування страв;</li> <li>- технологія приготування страв;</li> <li>- дотримання норм видачі порцій на групи;</li> <li>- дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування тощо;</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності</li> </ul> <p><b><u>завідувача господарства:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- економність використання мийних засобів;</li> <li>- своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання;</li> <li>- виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімі-</li> </ul>	Ір\міс		

	<p>том);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- своєчасність підготовки системи опалення;</li> <li>- здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання;</li> <li>- виконання профілактичних робіт у системі вентиляції;</li> <li>- перевірка стану електрообладнання та електропроводки;</li> <li>- своєчасне завезення піску (для посипання доріжок узимку);</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності</li> </ul> <p><b><u>помічників вихователів:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання посадових обов'язків;</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності</li> </ul> <p><b><u>сестри медичної старшої:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведення бракеражної документації;</li> <li>- ведення медичної документації;</li> <li>- придбання медикаментів та контроль за термінами їхнього використання;</li> <li>- своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень;</li> <li>- аналіз захворюваності;</li> <li>- своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО тощо;</li> <li>- ведення відповідної документації з харчування дітей тощо;</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності</li> </ul> <p><b><u>машиністів з прання білизни:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наявність та дотримання графіку зміни білизни;</li> <li>- якість прання білизни;</li> <li>- дотримання норм витрат мийних засобів;</li> <li>- збереження обладнання;</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності</li> </ul> <p><b><u>прибиральниць службових приміщень</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- якість прибирання приміщень ЗДО;</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності</li> </ul> <p><b><u>педагогічних працівників:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виконання посадових обов'язків;</li> <li>- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності.</li> </ul>			
--	--	--	--	--

<b>Контроль ОП</b>					
	<i>Інструкції з охорони праці та БЖД</i>	Перегляд та коригування інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	листопад	Завідувач ЗДО Завідувач господарства	
	<i>Протокол</i>	Контроль за станом організації навчання працівників та перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки.	січень липень		
	<i>Інформація до виробничої наради</i> <i>Інформація до звіту про проведення ТБД</i>	<b>Контроль цивільного захисту</b> Аналіз виконання заходів із цивільного захисту у ЗДО Аналіз роботи з проведення практичного тренування з безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу в укриття (не рідше 1 разу на півроку).	Грудень та упродовж року листопад 2023 квітень 2024	Завідувач ЗДО, вихователь-методист сестра медична старша	
	<i>Інформація до звіту про проведення ТБД</i>  <i>Звіт про ТБД</i>	Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та Плану роботи з проведення Тижня безпеки дитини у ЗДО Вивчення процесу діагностування рівня засвоєння дітьми навичок правильної поведінки у надзвичайних ситуаціях.	листопад 2023 квітень 2024  2 р\рік жовтень квітень	Вихователь-методист  Завідувач ЗДО, вихователь-методист сестра медична старша	
	<i>Інформація до відома</i> <i>Акт</i>  <i>Акт</i>	<b>Господарський контроль</b> Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою) Вивчення стану випробування системи опалення. Вивчення стану захисного заземлення та опору ізоляції електромережі.	Вересень  Вересень  Листопад	Завідувач господарства	
	<i>Акт</i>	Вивчення стану пожежних рукавів, кранів та гідрантів.	1р\кв		
	<i>Інформація до адміністратив. наради</i>	Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки.	Щомісячно		
	<i>Інформація до адмін. наради</i>	Контроль за виконанням заходів з електробезпеки.	Щомісячно		
<b>Блок 6.3. Вивчення функціонування у ЗДО охорони дитинства</b>					
	<i>Контроль за реалізацією Плану заходів щодо охорони дитинства у 2023/2024 навчальному році</i>	2. Вивчення питання щодо створення моделі соціально-громадянської компетентності дітей старшого дошкільного віку відповідно до оновленого БКДО-2021. 3. Вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-	До 01.09.2023  вересень 2023/ серпень 2024	Вихователь-методист  Завідувач ЗДО вихователь-методист,	

		яких форм насильства та булінгу, у якому спрямована робота з надання психологічної підтримки учасникам освітнього процесу, реалізуються права дітей з ООП на освіту, їх соціальна адаптація та підготовка до отримання наступного рівня освіти.		практичний психолог	
		Вивчення питання організації ефективної співпраці з усіма працівниками з питань підтримки у ЗДО психологічного комфорту та забезпечення емоційного благополуччя здобувачів дошкільної освіти.	вересень 2023/ серпень 2024	Завідувач ЗДО вихователь-методист практичний психолог	
		Контроль із правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України у 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. Аналіз матеріалів щодо правового виховання дошкільників: - методичні рекомендації - консультації - пам'ятки та ширми - дидактичні матеріали - навчально-методичні посібники тощо.	грудень 2023  грудень 2023	  Вихователь-методист	
		Вивчення стану куточка державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), матеріалів правової тематики у вікових групах.	1р\ кв	Вихователь-методист	
		Аналіз проведення зі старшими дошкільниками циклу інтегрованих занять на тему «Великі права маленької дитини» Аналіз організації дидактичних ігор з правового виховання.	грудень 2023  Грудень 2023	Вихователь-методист  Вихователь-методист	
		Аналіз роботи з читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання. Аналіз проведення консультацій-діалогів для вихователів та батьків: - «Чи є ознаки булінгу у дитячому садку?» - «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в	вересень 2023/ серпень 2024  15.09.2023 20.10.2023 08.12.2023	Вихователь-методист  Завідувач ЗДО вихователь-методист, практичний психолог	

		родинах» - «Правове виховання дітей дошкільного віку» - «Безпека дитини у дитячому садку та у родині»	26.04.2024		
		Вивчення результатів анкетування педагогів та батьків з проблеми «Діти та їх права. Охорона дитинства».	Грудень 2023	Вихователь-методист, практичний психолог, вихователі	
		Аналіз проведення у ЗДО свята «День захисту дітей»	01.06.2024		
<b>Блок 6.3. Вивчення функціонування у ЗДО організації харчування</b>					
	1.	2.	3.		
	<i>Контроль за дотриманням вимог щодо особливостей організації харчування в ЗДО</i>	Здійснення контролю за забезпеченням кількадечного запасу продуктів тривалого зберігання та продуктів для дітей з особливими дієтичними потребами.	вересень 2023/ серпень 2024	Завідувач ЗДО, комірник	
	<i>за принципами НАССР (відповідно до постанови КМУ від 24.03.2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (із змінами)») з дотриманням норм харчування, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремих показників якості харчових продуктів</i>	Здійснення контролю за дотриманням кроків безпеки щодо якості продуктів харчування, їх зберігання.	вересень-серпень 2023/2024	Завідувач ЗДО, комірник	
		Здійснення контролю за технологією приготування страв.		Завідувач ЗДО, сестра медична старша, медична сестра з дієтичного харчування	
		Контроль організації харчування у ЗДО з дотриманням вимог НАССР, серед яких: • належне планування виробничих, допоміжних та побутових приміщень для уникнення перехресного забруднення; • вимоги до стану приміщень, обладнання, проведення ремонтних робіт, технічного обслуговування обладнання, калібрування тощо; • виконання заходів щодо захисту харчових продуктів від забруднення та сторонніх домішок; • вимоги до планування та стану комунікацій: вентиляції, водопроводів, електро- та газопостачання, освітлення тощо; • безпечність води, пари, допоміжних матеріалів для переробки (обробки) харчових продуктів, предметів та матеріалів, що контактують з харчовими продуктами; • чистота поверхонь (процедури	Щотижня		

		<p>прибирання, миття і дезінфекції виробничих, допоміжних та побутових приміщень, інших поверхонь);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• здоров'я та гігієна персоналу;</li> <li>• захист продуктів від сторонніх домішок; поводження з відходами виробництва та сміттям, їх збір та видалення з потужності;</li> <li>• контроль за шкідниками, визначення виду, запобігання їх появі, засоби профілактики та боротьби;</li> <li>• зберігання та використання токсичних сполук і речовин;</li> <li>• специфікації (вимоги) до сировини та контроль за постачальниками;</li> <li>• умови, строки зберігання та реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини, їх транспортування;</li> <li>• контроль за технологічними процесами;</li> <li>• маркування харчових продуктів та поінформованість споживачів.</li> </ul>			
	<i>Аналіз сформованості КГН</i>	Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп.	1 р\кв	Вихователь-методист, сестра медична старша	
	<i>Робота групи НАССР</i>	<p>Контроль виконання Плану роботи групи НАССР на 2023/20243 навчальний рік</p> <p>Проведення внутрішнього аудиту системи управління безпечністю харчових продуктів в ЗДО за принципами НАССР.</p> <p>Контроль виконання Плану протиепідемічних заходів з відновлення функціонування ЗДО у період правового режиму воєнного стану в Україні.</p>	<p>1р\кв</p> <p>1р\кв</p> <p>08.09. 2023 та за потребою</p>	<p>Керівник групи НАССР</p> <p>Завідувач ЗДО, керівник групи НАССР</p> <p>Завідувач ЗДО, сестра медична старша, медична сестра з дієтичного харчування</p>	
	<i>Контроль за медичною роботою</i>	<p>Контроль за виконанням функцій медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет з урахуванням рівня безпеки в регіоні в умовах воєнного стану.</p> <p>Аналіз результатів проведення комплексу лабораторних досліджень:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- піску на яйця глистів;</li> <li>- обстеження мікроклімату;</li> <li>- проведення якості прибирання;</li> <li>- якості питної води;</li> <li>- освітлення.</li> </ul>	<p>1р\кв</p> <p>До 31.08.2023</p>	<p>Завідувач ЗДО</p> <p>Сестра медична старша, медична сестра з дієтичного харчування</p>	



		Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог. Вивчення санітарно-гігієнічного стану у вікових групах ЗДО.	1 р\кв  Щотижня	Сестра медична старша  Сестра медична старша	
		Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриттів для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації.	Щоденно	Сестра медична старша	
		Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах та в укритті; відповідності одягу дітей температурі повітря.	Щоденно	Сестра медична старша	
		Аналіз стану захворюваності у ЗДО за квартал та рік	1р/кв	Сестра медична старша	
		Моніторинг дітей пільгового контингенту, диспансерної групи	Вересень 2023 січень 2024 червень 2024	Сестра медична старша	
		Вивчення результатів медико-педагогічного контролю за заняттями з фізкультури (за потребою в умовах воєнного стану)	Вересень 2023 травень 2024	Сестра медична старша	
		Вивчення стану адаптації дітей до умов перебування у ЗДО	Вересень-жовтень 2023	Сестра медична старша, вихователь-методист	
		Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку. Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей. Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей.	Серпень 2023 лютий 2024  Щомісячно  Жовтень 2023 квітень 2024 та за потребою	Сестра медична старша  Сестра медична старша  Завідувач ЗДО	
		Аналіз санітарно-гігієнічного стану фізкультурної та музичної залів, дотримання графіків прибирання та кварцування приміщень, відповідності обладнання віковим особливостям дітей Проведення контролю за станом здоров'я та фізичного розвитку дітей.	Щотижня   вересень 2023/ серпень 2024	Сестра медична старша  Сестра медична старша, вихователь-методист	
		Аналіз стану проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо здорового способу життя, профілактики гострих кишкових захворювань, харчових отруєнь.	1р/міс	Сестра медична старша	

		Контроль за проведенням загартування та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей. Вивчення стану роботи щодо гігієнічного навчання/виховання персоналу ЗДО.	вересень 2023/ серпень 2024  Листопад 2023 лютий 2024 травень 2024	Сестра медична старша, вихователь-методист  Завідувач ЗДО, сестра медична старша	
		Аналіз стану підготовки та проведення літнього періоду-2024.	травень-серпень		

## Додаток 1

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

2023/2024 навчальний рік

### План циклограма внутрішньої системи оцінювання(контролю) якості освітнього процесу

Місяць, предмет і вид контролю	Методи контролю (об'єкт контролю)	Форма подання результатів контролю	Відповідаль-ний	примтка
<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
<b>1. Підсумковий контроль</b>				
«Готовність груп до нового 2023/2024навчального року»	Аналіз	Експертиза, рейтингова таблиця	Комісія	Педагогіч на година
<b>2. Попереджувальний контроль</b>				
Календарне планування освітньої роботи	Аналіз (усі групи)	Діловий щоденник контролю	Вихователь-методист	Нарада при директору (грудень)
Перспективне планування освітньої роботи	Аналіз (усі групи)			
Проведення загартовувальних заходів, ранкової гімнастики	Спостереження , аналіз ( усі дошкільні групи)	Картки контролю	Вихователь-методист, сестра медична старша	Нарада при директору (жовтень)
Організація індивідуальної роботи з дітьми, диференційований підхід під час занять		Діловий щоденник контролю	Директор, вихователь-методист	Співбесід и з педагогам и
Створення предметно-ігрового розвивального середовища в групі		Довідка		Педагогіч на година
Організація роботи з батьками		Картки контролю	Вихователь-методист	Співбесід и з педагогам и
<b>3.Персональний контроль</b>				
Дотримання санепідрежиму, режиму дня з урахуванням специфіки групи, правил внутрішнього трудового розпорядку	Спостереження , аналіз ( працівники ЗДО)	Діловий щоденник контролю	Директор, вихователь-методист, сестра медична старша	Загальні збори трудового колективу
<b>4. Оперативний контроль</b>				
Обстеження мовлення дітей і система індивідуальної корекції (діагностика)	Аналіз, співбесіди (усі групи)	Діагностичні картки	Вихователь-методист	Педагогіч на година
Ранковий прийом дітей, адаптація дітей до умов ЗДО	Спостереження , співбесіди	Картки контролю Картки адаптації	Вихователь-методист, сестра медична старша	Педагогіч на година
Формування національної свідомості дітей	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Вихователь-методист	Співбесід и з педагогам

				и
<b>5. Порівняльний контроль</b>				
Сформованість у дітей молодших груп №9,4 навичок самообслуговування	Аналіз (молодші групи)	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесіди з педагогами
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
<b>1. Попереджувальний контроль</b>				
Документація, плани роботи спеціалістів: практичного психолога, музичних керівників. Документація вихователів	Аналіз	Діловий щоденник контролю	Директор, вихователь-методист	
<b>2. Оперативний контроль</b>				
Формування у дітей уявлень про оточуючий світ	Спостереження, аналіз	Картки контролю	Вихователь-методист	Співбесіди з педагогами
Організація фронтальної зайнятості дітей у формуванні екологічної свідомості	Спостереження, аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесіди з педагогами
Організація ігрової діяльності на прогулянці	Спостереження, аналіз	Картки контролю	Вихователь-методист	Співбесіди з педагогами
Рациональність та ефективність праці в природі ( чергування, доручення, колективна праця)	Спостереження, аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист,	Співбесіди з педагогами
Діагностування психічного розвитку дітей психологом та планування індивідуальної роботи	Психологічна діагностика (дошкільні групи)	Картки контролю	Практичний психолог	Педагогічна година
<b>3. Персональний контроль</b>				
Дотримання санепідрежиму, режиму дня з урахуванням специфіки групи, правил внутрішнього трудового розпорядку	Спостереження, аналіз ( працівники ЗДО)	Діловий щоденник контролю	Директор, вихователь-методист, сестра медична старша	Загальні збори трудового колективу
<b>ЛИСТОПАД</b>				
<b>1. Попереджувальний контроль</b>				
Планування та організація заходів з попередження травматизму	Аналіз (усі групи ЗДО)	Діловий щоденник контролю	Вихователь-методист	Нарада при директору
Планування роботи з батьками		Діловий щоденник контролю	Вихователь-методист	Педагогічна година
<b>2. Тематичний контроль</b>				
Система роботи щодо формування духовних цінностей дошкільників засобами патріотичного виховання шляхом інтеграції в різні види освітньої діяльності.	Рівень професійної майстерності педагогів, робота з батьками; Самоаналіз	Діагностичні картки аналізу, картки контролю, аналітична довідка, наказ	Комісія	Педагогічна рада
<b>3. Персональний контроль</b>				
Дотримання санепідрежиму, режиму	Спостереження	Діловий	Директор	Загальні

дня з урахуванням специфіки групи, правил внутрішнього трудового розпорядку	, аналіз ( працівники ЗДО)	щоденник контролю	вихователь-методист, сестра медична старша	збори трудового колективу
Аналіз роботи педагогів, які атестуються	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Члени АК	Засідання АК, педрада
<b>4. Оперативний контроль</b>				
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з логіко-математичного розвитку	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесід и з педагогам и
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з ознайомлення з соціумом — патріотичне виховання				
Форми роботи з дітьми у другу половину дня				
Оформлення народознавчих куточків				Педрада
<b>5. Порівняльний контроль</b>				
Засвоєння сенсорних еталонів дітьми раннього віку	Спостереження , аналіз гр.№№1,2	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Педагогіч на година
<b>ГРУДЕНЬ</b>				
<b>1. Оперативний контроль</b>				
Ранковий прийом дітей, організація дітей до занять	Спостереження , бесіди (дошкільні групи)	Діловий щоденник, Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Педгодина
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з образотворчої діяльності	Спостереження , аналіз	Картки контролю		Співбесід и з педагогам и
Організація розваг з дошкільниками				
<b>2. Комплексне вивчення</b>				
Стан освітнього процесу в середній групі №8	Спостереження , аналіз, бесіди	Аналітична довідка, діагностичні картки, наказ	Комісія	Нарада при директору
<b>3. Персональний контроль</b>				
Виконання педагогами рекомендацій щодо атестації	Спостереження , аналіз	Діловий щоденник контролю	Директор Вихователь-методист	Засідання АК
Календарне та перспективне планування	Аналіз			Співбесід и з педагогам и
<b>4. Попереджувальний контроль</b>				
Планування та проведення бесід з дітьми з правового виховання Дієвість змінних композицій в народознавчих куточках	Бесіди	Діловий щоденник контролю	Директор Вихователь-методист	Педагогіч на година
<b>5. Порівняльний контроль</b>				
Сформованість культурно-гігієнічних	Спостереження , аналіз в	Картки контролю	Директор Вихователь-	Педагогіч на година

навичок у дітей середніх груп	групах №8,7,3		методист	
<b>СІЧЕНЬ</b>				
<b>1. Підсумковий контроль (I півріччя)</b>				
Перевірка ведення ділової документації у всіх структурних підрозділах	Аналіз	Картка аналізу, наказ	Директор	Нарада при директору
Оцінка проведення занять з фізичної культури	Медико-педагогічний контроль	Протоколи	Вихователь-методист, сестра медична старша	Педагогіч на година
<b>2. Оперативний контроль</b>				
Організація сюжетно-рольових ігор	Спостереження, аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесіди з педагогами
Робота педагогів щодо формування в дітей основ національної культури, дієвість національних куточків				
Індивідуальна та корекційна робота з дітьми, які потребують допомоги	Аналіз (усі дошкільні групи)	Картки аналізу	Вихователь-методист, практичний психолог	Педагогіч на година
Проведення музичних та фізкультурних свят та розваг	Аналіз (усі дошкільні групи)	Діловий щоденник контролю, картки аналізу	Вихователь-методист, практичний психолог	Педагогіч на година
<b>3. Комплексне вивчення</b>				
Стан освітнього процесу в групі старшого віку №5	Спостереження, аналіз, бесіди	Аналітична довідка, діагностичні картки, наказ	Комісія	Нарада при директору
<b>ЛЮТИЙ</b>				
<b>1. Тематичний контроль</b>				
Результативність роботи з «Формування основ знань з безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку шляхом використання традиційних та нетрадиційних методів освітньої діяльності».	Діагностика знань, умінь, навичок та рівня розвитку з екологічної свідомості; Рівень професійної майстерності педагогів, робота з батьками; Самоаналіз	Діагностичні картки аналізу, картки контролю, аналітична довідка, наказ	Комісія	Педагогіч на рада
<b>2. Персональний контроль</b>				
Дотримання санепідрежиму, режиму дня з урахуванням специфіки групи, правил внутрішнього трудового розпорядку	Спостереження, аналіз (працівники ЗДО)	Діловий щоденник контролю	Директор, вихователь-методист, сестра медична старша	Загальні збори трудового колективу
Аналіз роботи педагогів, які атестуються	Спостереження, аналіз	Діловий щоденник контролю	Члени АК	Засідання АК, педрада
<b>3. Оперативний контроль</b>				

Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з національно — патріотичного виховання	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесід и з педагогами
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з мовленнєвого розвитку				
Планування та проведення бесід з дітьми з БЖД	Бесіди	Діловий щоденник контролю		Педагогіч на година
<b>5. Порівняльний контроль</b>				
Засвоєння сенсорних еталонів дітьми раннього віку	Спостереження , аналіз в групах №1,2	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Педагогіч на година
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>				
<b>1. Оперативний контроль</b>				
Аналіз роботи з декоративного мистецтва та сформованості навичок у дітей	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесід и з педагогами
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з ознайомлення з соціумом				
<b>2. Персональний контроль</b>				
Формування художньо-естетичного розвитку на заняттях з музичної діяльності	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесід и з педагогами
<b>3. Порівняльний контроль</b>				
Сформованість знань про працю дорослих	Спостереження , аналіз в групах №5,6,10	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Педагогіч на година
<b>КВІТЕНЬ</b>				
<b>1. Підсумковий контроль</b>				
Організація гурткової роботи	Спостереження , аналіз, діагностика (дошкільні групи)			
<b>2. Оперативний контроль</b>				
Результати роботи з художньо-мовленнєвої діяльності: рівень використання літературних творів протягом тижня, прийоми формування творчих здібностей дітей у роботі з творами				
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з логіко-математичного розвитку	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесід и з педагогами
Рациональність та ефективність праці в природі ( чергування, доручення,				

колективна праця)				
<b>3. Персональний контроль</b>				
Дотримання санепідрежиму, режиму дня з урахуванням специфіки групи, правил внутрішнього трудового розпорядку	Спостереження , аналіз ( працівники ЗДО)	Діловий щоденник контролю	Директор вихователь-методист, сестра медична старш	Загальні збори трудового колективу
<b>ТРАВЕНЬ</b>				
<b>1. Підсумковий контроль</b>				
Перевірка ведення ділової документації у всіх структурних підрозділах	Аналіз	Картка аналізу, наказ	Директор	Нарада при директору
Комплексний аналіз фізичного розвитку та фізичної підготовленості дітей	Діагностування (середні, старші групи)	Протоколи аналізу	Вихователь-методист, сестра медична старша	
Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку	Аналіз (усі групи)	Картки індивідуального розвитку дитини	Вихователі, вихователь-методист	Педрада
Сформованість шкільної зрілості старших дошкільників	Аналіз (старші групи 5,6,10)	Аналітичний звіт, наказ	Практичний психолог	Педрада
<b>2. Оперативний контроль</b>				
Система роботи вихователів з питань соціально-правового захисту				
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з образотворчої діяльності	Спостереження , аналіз	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Співбесід и з педагогам и
Організація фронтальної зайнятості дітей на заняттях з ознайомлення з природою	Спостереження , аналіз	Картки контролю		
Формування національно — патріотичної свідомості	Спостереження , аналіз	Картки контролю		
<b>3. Порівняльний контроль</b>				
Сформованість у дітей навичок самообслуговування в молодших групах	Спостереження , аналіз в групах №4,9	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Педагогіч на година
Сформованість у дітей середніх груп культурно-гігієнічних навичок	Спостереження , аналіз в групах №3.,7,8	Картки контролю	Директор Вихователь-методист	Педагогіч на година



## ПЛАН-ЦИКЛОГРАМА ВНУТРІШНЬОЇ СИСТЕМИ ОЦІНЮВАННЯ (КОНТРОЛЮ) ЯКОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

в 2023/2024 навчальному році

		09	10	11	12	01	02	03	04	05
1	Підготовка педагогів до робочого дня	<b>щоденно</b>								
2	Планування навчально-виховної роботи	<b>щоденно</b>								
3	Дотримання режиму дня в групах	<b>один раз в місяць</b>								
4	Організація прогулянок									
<b>Організація фронтальної зайнятості дітей у напрямках</b>										
		09	10	11	12	01	02	03	04	05
5	Формування соціальної свідомості			↑				↑		
6	Уявлення про оточуючий світ		↑						↑	
	Правова культура				↑					↑
7	Логіко-математична компетентність			↑			↑		↑	
8	Економічна свідомість		↑						↑	
9	Формування уявлень про природу та екологічну свідомість, організація пошуково-дослідницької діяльності	↑					↑			↑
10	Образотворча діяльність				↑					↑
11	Мовленнєва компетентність			↑			↑		↑	
12	Музично-естетичний напрямок				↑			↑		↑
13	Здоров'язбережувальна компетентність	<b>один раз в місяць</b>								
14	Безпека життєдіяльності		↑		↑		↑		↑	
15	Організація ігрової діяльності		↑			↑				
16	Організація трудової діяльності		↑			↑			↑	
17	Організація самостійної художньої діяльності			↑					↑	
18	Організація чергування	<b>один раз в місяць</b>								
19	Формування національно-патріотичного світогляду		↑	↑		↑				↑
20	Впровадження в роботу з дітьми ІКТ	↑								↑
21	Гурткова робота			↑			↑			
<b>Параметричний аналіз</b>										
22	Сервіровка столів та культури їжі	<b>щоденно</b>								
23	Виховання культурно-гігієнічних навичок									
24	Моніторинг рівня сформованості компетентності дошкільників			□			□			□
25	Ведення ділової документації	<b>один раз в місяць</b>								
<b>Порівняльний контроль</b>										
26	Сформованість у дітей навичок самообслуговування в молодших групах №4,8	☹								☹
27	Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей середніх груп №5,6,10				☹			☹		
28	Засвоєння сенсорних еталонів дітьми раннього віку груп №1,2			☹			☹			☹

29	Сформованість знань про працю дорослих Групи №3,7,9							☉		
30	Знання дітей з безпеки життєдіяльності			☉						☉
	<b>Попереджувальний контроль</b>									
31	Готовність груп до нового навчального року	⬆								⬆
32	Дієвість змінних композицій в народознавчих куточках	⬆							⬆	
33	Планування роботи з батьками	⬆		⬆						
34	Дієвість куточків для батьків у групах (наповненість, зміна інформації)	⬆	⬆	⬆	⬆	⬆	⬆	⬆	⬆	⬆
35	Батьківські збори	⬆			⬆					⬆

Умовні позначки:

- ⬆ - оперативно-оглядовий контроль (за графіком)
- ◆ - щоденний аналіз
- □ - моніторинг
- ☉ - порівняльний
- ⬆ - попереджувальний

**Додаток 2**

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

2023/2024 навчальний рік

**План циклограмма внутрішньої системи оцінювання(контролю) якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування.**

місяць	тиждень	заходи
<b>червень</b>	1,2,3,4	Контроль за виконанням вимог ОП при проведенні ремонтних робіт. Проведення інструктажів з працівниками під час проведення ремонтних робіт. Забезпечення працівників засобами індивідуального захисту. Проведення оглядів та випробувань дробин та стрем'янок у відповідності до вимог нормативних документів. Перевірка дотримання пожежної безпеки під час проведення ремонтних робіт.
	1,2,3,4	Контроль підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року.
	1,2,3,4	Перевірка проведення випробування захисного заземлення і опору ізоляції електромереж.
	1,2,3,4	Організація проведення випробувань та перезарядки вогнегасників.
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю: ведення перевірок підведення підсумків перевірок, проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму укладання відповідних актів оформлення екрану АГК.
<b>Липень-серпень</b>	1	Організація проведення прочистки вентиляційних каналів, отримання відповідного акту.
	1, 2	Проведення огляду і самоекспертизи підготовки навчальних кабінетів, майстерень, спортивних залів та майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року.
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю: -проведення перевірок; -підведення підсумків перевірок; -проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму; -укладання відповідних актів; -оформлення екрану АГК.

	1, 2	Складання і підписання: -акту-дозвілуна проведення занять з фізичної культури та спорту в спортивному залі; -актуна проведення випробування і перевірку на надійність встановлення та кріплення інвентарю, спортобладнання в спортивному залі;
	1, 2	Складання і підписання актуприймки готовності закладу дошкільної освітидо нового навчального року.
	1,2,3,4	Проведення вступного та інших інструктажів з охорони праці; Проведення вступного та інших інструктажів з пожежної безпеки.
	3,4	Складання наказу про організацію роботи з питань охорони праці на новий навчальний рік.
	4	Видання наказів з охорони праці.
<b>вересень</b>	1, 2, 3, 4	Проведення 1, 2 і 3 ступенів адміністративно – громадського контролю: -проведення перевірок; -підведення підсумків перевірок; -проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму; -укладання відповідних актів; -оформлення екрану АГК -утримання первинного укриття в належному стані.
	4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акту.
	2, 3, 4	Придбання необхідних засобів індивідуального захисту, контроль ведення обліку та видачі ЗІЗ.
	4	Складання і надання до УО звіту «Оперативна інформація щодо стану охорони праці за 9 місяців 2022 року».
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
<b>жовтень</b>	1,2,3,4	Контроль за організацією і безпечним проведенням заходів щодо підготовки закладу до роботи у зимовий період.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю: -проведення перевірок; -підведення підсумків перевірок; -проведення нарад для вирішення питань щодо попередження -- випадків виробничого травматизму; -укладання відповідних актів; -оформлення екрану АГК -утримання первинного укриття в належному стані
<b>листопад</b>	1,2	Підготовка і проведення навчання та перевірки знань з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності працівників закладу.
	3	Контроль за проведенням і участь у роботі комісії щодо навчання з питань електробезпеки електротехнологічних працівників
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю:

		-проведення перевірок; -підведення підсумків перевірок; -проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму; -укладання відповідних актів; -оформлення екрану АГК -утримання первинного укриття в належному стані.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	3,4	Контроль за безпекою обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних переліків і норм
<b>грудень</b>	2,3,4	Контроль проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників освітнього процесу в структурних підрозділах.
	3,4	Вивчення нових нормативних документів з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	3,4	Розробка заходів і контроль їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят.
	1, 2, 3, 4	Проведення 1, 2 і 3 ступенів адміністративно – громадського контролю: проведення перевірок; -підведення підсумків перевірок; -проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму; -укладання відповідних актів; -оформлення екрану АГК -утримання первинного укриття в належному стані
	4	Складання і надання до УО звіту «Оперативна інформація щодо стану охорони праці за 12 місяців 2023 року».
	4	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з батькамизакладу перед початком зимових канікул.
	4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акту.
<b>січень</b>	1,2	Перегляд та коректування переліку інструкцій, що діють в закладі
	1,2,3,4	Організація роботи щодо розробки і періодичного перегляду інструкцій з охорони праці і безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.
	1,2	Підведення підсумків: - роботи з питань охорони праці за минулий календарний рік по всім підрозділам закладу, - аналіз виконання угоди, - аналіз виробничого та невиробничого травматизму, - аналіз небезпек та ризиків у освітньому процесі, - аналіз адміністративно-громадського контролю та визначення успіхів і недоліків у цієї роботі,

		- складання плану роботи з ОП, БЖ і ПБ на наступний рік, - проведення наради трудового колективу щодо підсумків роботи з ОП, визначення задач на наступний рік з питань охорони праці і безпеці життєдіяльності.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	2,3,4	Контроль проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників освітнього процесу в структурних підрозділах.
	3,4	Складання розділу охорони праці, безпеки життєдіяльності у колективному договорі (угоді).
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю: - проведення перевірок - підведення підсумків перевірок, - проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму - укладання відповідних актів - оформлення екрану АГК - утримання первинного укриття в належному стані.
<b>лютий</b>	1,2	Перевірка інструкцій з ОП, ОБЖ.
	3,4	Контроль за безпекою обладнання, навчально-наочних посібників тощо, що використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних переліків і норм.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	2,3	Контроль надання і використання працівниками і учасниками освітнього процесу засобів індивідуального захисту.
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю: - проведення перевірок - підведення підсумків перевірок, - проведення нарад для вирішення питань щодо попередження - випадків виробничого травматизму - укладання відповідних актів - оформлення екрану АГК.
<b>березень</b>	1	Вивчення нових нормативних документів з питань охорони праці і безпеки життєдіяльності
	2	Контроль виконання працівниками «Правил безпечного поводження з інструментами та пристроями»
	3	Організація оглядів та іспитів дробин і стрем'янок, переносних електроінструментів. Оформлення відповідних документів.
	4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акту.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	1, 2, 3, 4	Проведення 1, 2 і 3 ступенів адміністративно – громадського контролю:

		-проведення перевірок -підведення підсумків перевірок, -проведення нарад для вирішення питань щодо попередження - випадків виробничого травматизму -укладання відповідних актів -оформлення екрану АГК -утримання первинного укриття в належному стані.
	4	Складання і надання до УО звіту «Оперативна інформація щодо стану охорони праці за 3 місяців 2023_року».
	4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акту.
<b>квітень</b>	1	Складання наказу і плану проведення « <b>місячника культури безпеки праці</b> », присвяченого Всесвітньому дню охорони праці.
	1,2,3	Проведення конкурсу робочих місць працівників і учасників навчально-виховного процесу на крашу організацію безпеки і культури праці.
	1,2,3,4	Організація виставки новинок літератури і нормативних документів з питань ОП, БЖ і ПБ.
	1,2,3	Проведення конкурсу на кращий куточок з безпеки і культури праці та навчання.
	4	Проведення урочистих засідань з визначенням і нагородженням переможців конкурсів, присвячених Всесвітньому Дню охорони праці з урахуванням підсумків адміністративно-громадського контролю.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю: - проведення перевірок - підведення підсумків перевірок, - проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму - укладання відповідних актів - оформлення екрану АГК - утримання первинного укриття в належному стані.
<b>травень</b>	1	Підготовка і надання до УО проекту бюджетного запита на наступний рік з питань охорони праці.
	3,4	Контроль за проведенням і оформленням інструктажів з безпеки з батькамизакладу перед початком літніх канікул.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	1,2,3,4	Проведення 1 і 2 ступенів адміністративно – громадського контролю: - проведення перевірок - підведення підсумків перевірок, - проведення нарад для вирішення питань щодо попередження випадків виробничого травматизму - укладання відповідних актів - оформлення екрану АГК

		- тримання первинного укриття в належному стані.
	2	Контроль за обстеженням технічного стану будівель і споруд закладу з укладанням відповідного акту і розробленням плану ремонтних робіт.
<b>червень</b>	1	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки учасників освітнього процесу в структурних підрозділах під час проведення необхідних робіт по підготовці груп, музичної, фізкультурної зали і допоміжних приміщень закладу до нового навчального року.
	2,3	Контроль надання і використання працівниками і учасниками освітнього процесу засобів індивідуального захисту.
	1,2,3,4 щосередини	Організація і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b>
	3,4	Організація проведення перезарядки і випробувань вогнегасників
	1,2,3,4	Контроль за збереженням легкозаймистих і горючих рідин.
	4	Складання і надання до УО звіту «Оперативна інформація щодо стану охорони праці за 6 місяців 2023_року».
	4	Проведення зборів трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акту.



## Додаток 3

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

2023/2024 навчальний рік

## ПЛАН ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ПРАЦІ

№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
<b>Вересень</b>					
•	Огляд спортивного обладнання	Скласти акти-дозволи на експлуатацію спортивного обладнання; стану електрообладнання; технічного стану будівлі; наявності люків на колодязях; малих форм на майданчиках.	вересень 2023	завгосп комісія з охорони праці	
•		Перевірити проходження працівниками медичного огляду після літньої відпустки згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
•	Інструктажі	Провести планові інструктажі з працівниками закладу.	вересень 2023	завгосп вихователь-методист	
•	Видати наказ	Видати наказ по запобіганню дитячого травматизму в осінній період.	вересень 2023	завідувач	
•		Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b> .	Щоп'ятниці	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
•	адміністративно-громадський контроль	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкції з охорони праці та санітарних норм	щоденно	завгосп працівники	
•		II ступінь (перевірка загального стану охорони праці, санітарії);	щотижня	комісія	
•		III ступінь (стан охорони праці, техніки безпеки, санітарії)	щомісяця	завідувач комісія	
•		Перевірити стан з охорони праці та пожежної безпеки під час організації навчально-виховної роботи згідно наказу МОН України від 20.11.2006 №782	2 рази на місяць	завідувач вихователь-методист	
•	нормативно-правові акти з охорони праці	Забезпечити виконання нормативно-правових актів з охорони праці та відповідних приписів органів державного нагляду за охороною праці.	2 рази на місяць	завідувач	

•	<i>інформація</i>	Надати інформацію щодо виконання угоди з ОП між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом	21.09.2023	завідувач голова ПК	
•	<i>інформація</i>	Скласти і надати до РУО оперативну інформацію щодо стану охорони праці за 9 місяців	21.09.2023	завгосп	
•	<i>перевірка</i>	Провести перевірку пожежних кранів	22.09.2023	завгосп комісія з ОП	
•	<i>екран показників</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	29.09.2023	завідувач вихователь-методист	
<b>Жовтень</b>					
•	<i>позаплановий інструктаж</i>	Провести позаплановий інструктаж з працівниками закладу щодо прибирання території до зимового періоду.	жовтень	Завгосп вихователь-методист	
•	<i>медичний огляд</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду після літньої відпустки згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
•	<i>підготовка до зимового періоду.</i>	Провести підготовку до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	
•	<i>контроль</i>	Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці»</b> . Включити контроль за станом укриття.	щосереди	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
•	<i>адміністративно-громадський контроль:</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, інструкцій з охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, інструкцій з охорони праці, санітарії)	щоденно  щотижня щомісяця	завгосп працівники  комісія завідувач комісія	
•	<i>звіт</i>	Надати в управління освіти звіт про наявність первинних засобів пожежогашіння	18.10.2023	помічник завідувача з АГЧ	
•	<i>звіт</i>	Надати в управління освіти звіт про працездатність технічних засобів пожежогашіння	18.10.2023	помічник завідувача з АГЧ	
•	<i>екран</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	28.10.2023	завідувач вихователь-методист	
<b>Листопад</b>					
•	<i>підготовка до зимового</i>	Провести підготовку до зимового періоду.	Протягом місяця	завгосп	

	<i>періоду.</i>				
•	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Перевірити стан техніки безпеки та пожежної безпеки під час організації освітньої роботи згідно наказу МОН України від 20.11.2006 №782. Перевірити стан укриття.	2 рази на місяць	завідувач вихователь-методист	
•	<i>медичний огляд</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
•		Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – « <b>День охорони праці</b> »	щосереді	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
•	<i>звіт</i>	Перевірити стан температурного режиму закладу.	Щоденно	медична сестра	
•	<i>контроль</i>	Забезпечити двірників інструментом для роботи в зимовий період.	до 01.11.2023	Завгосп	
•	<i>контроль</i>	Перевірити наявність та стан вогнегасників.	до 01.09.2023	Завгосп	
8.	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, дотримання інструкцій з охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, інструкцій з охорони праці, санітарії)	щоденно  щотижня  щомісяця	завгосп працівники  комісія  завідувач комісія	
9.	<i>контроль</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	щомісяця	завідувач вихователь-методист	
<b>Грудень</b>					
•	<i>наказ</i>	Розробити заходи і проконтролювати їх виконання щодо безпечного проведення культурно-масових заходів під час проведення Новорічних і Різдвяних свят (вразі відкриття закладу освіти).	12.12.2023	завідувач	
•	<i>пріпис</i>	Забезпечити виконання припису щодо проведення новорічних свят (вразі відкриття закладу освіти).		Завідувач	
•	<i>інструктаж</i>	Провести інструктаж з охорони праці та протипожежної безпеки у зв'язку з організацією новорічних свят(вразі відкриття закладу освіти).	14.12.2023	завгосп вихователь-методист	
5.	<i>звіт</i>	Перевірити стан температурного режиму закладу.	Постійно	медична сестра	

6.	<i>наказ</i>	Видати наказ «По запобіганню дитячого травматизму» в зимовий період.	02.12.2023	завідувач	
7.	<i>контроль</i>	Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – « <b>День охорони праці</b> ».	Щосере- ди	завідувач, вихователь- методист, завгосп	
8.		Забезпечити медичний кабінет необхідними медикаментами, приладам для надання першої допомоги.	Постійно	старша медична сестра	
9.	<i>Медичний огляд</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
10.	<i>інструктажі</i>	Провести з батьками бесіди по запобіганню дитячого травматизму під час проведення новорічних свят.	14.12.2023	вихователі	
11.	<i>адміністрат ивно- громадський контроль</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, санітарії)	щоденно  щотижня щомісяця	працівники закладу  комісія  завідувач  комісія	
12.	<i>інформація щодо</i>	Надати інформацію щодо виконання угоди з ОП між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом Провести збори трудового колективу щодо виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акту	19.12 2023	завідувач голова ПК	
13.	<i>інформація щодо стану охорони праці за 12 місяців</i>	Скласти і надати до РУО оперативну інформацію щодо стану охорони праці за 12 місяців	19.12. 2023	завгосп	
14.	<i>інструктажі з працівниками закладу</i>	Провести планові інструктажі з працівниками закладу.	1 раз на 3 місяці з працівник- ками підви- щеної небезпеки праці	завгосп	
15.	<i>екран</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	28.12. 2023	завідувач вихователь- методист	Екран
<b>Січень</b>					
1.	<i>наказ</i>	Видати накази: «Про організацію роботи з охорони праці в дошкільному навчальному закладі»;	січень	Завідувач	

		«Про підсумки роботи за 2023 рік по виконанню вимог праці, безпеки життєдіяльності»; «Про обстеженню умов праці».			
2.	<i>угода з проф. з ОП новий рік.</i>	Скласти угоду з профспілками з охорони праці на новий рік.	січень	завідувач голова профспілки	
3.	<i>звіт</i>	Перевірити стан температурного режиму.	Щоденно	медична сестра	
4.	<i>контроль</i>	Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – « <b>День охорони праці</b> ».	Щосереди	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
5.	<i>Адміністративно – господарчий контроль</i>	Перевіряти позначення евакуаційних виходів з приміщення покажчиками з написом «Вихід». Перевіряти стан первинного укриття	постійно	завгосп	
6.	<i>медичний огляд</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
7.	<i>Адміністративно – господарчий контроль</i>	Перевірити стан з охорони праці та пожежної безпеки під час організації освітньої роботи згідно наказу МОН України від 20.11.2006 №782	2 рази на місяць	завідувач вихователь-методист медична сестра старша	
8.	<i>наказ</i>	Підвести підсумки: - роботи з питань охорони праці за минулий рік, - аналіз виконання угоди, - аналіз небезпек та ризиків в освітньому процесі, - аналіз адміністративно-громадського контролю.		Завідувач завгосп вихователь-методист	
9.	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, санітарії).	Щоденно  щотижня  щомісяця	працівники  комісія  завідувач комісія	
10.	<i>екран показників</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	29.01. 2024	завідувач вихователь-методист	Екран
<b>Лютий</b>					
•	<i>звіт</i>	Перевірити стан температурного режиму.	Щоденно	медична сестра	

•	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Перевірити стан з охорони праці та пожежної безпеки під час організації освітньої роботи згідно наказу МОН України від 20.11.2006 №7824. Перевірити стан первинного укриття	2 рази на місяць	завідувач вихователь-методист медична сестра старша	
•	<i>контроль</i>	Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – « <b>День охорони праці</b> ».	Щосереди	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
•	<i>консультація</i>	Провести консультацію з батьками «Особиста безпека дитини».	протягом місяця	Вихователі	
5.	<i>медичний огляд</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
6.	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, санітарії).	Щоденно  щотижня  щомісяця	працівники  комісія  завідувач комісія	
7.	<i>екран</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	26.02. 2024	завідувач вихователь-методист	
<b>Березень</b>					
•	<i>контроль</i>	Перевірити стан з охорони праці та пожежної безпеки під час організації освітньої роботи згідно наказу МОН України від 20.11.2006 №7824 Перевірити стан укриття.	2 рази на місяць	завідувач вихователь-методист завгосп	
•	<i>наказ</i>	Видати наказ по запобіганню дитячого травматизму в весняний період.		Завідувач	
•	<i>планові інструктажі з працівниками закладу.</i>	Провести планові інструктажі з працівниками закладу.	1 раз на 6 місяців 1 раз на 3 місяці з працівниками підвищеної небезпеки праці	завгосп вихователь-методист	журнал реєстрації інструктажів
•	<i>медичний огляд</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
•	<i>контроль</i>	Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – « <b>День охорони</b>	Щосереди	завідувач, вихователь-методист, завгосп	

		<b>праці».</b>			
•	<i>плановий інст.руктаж</i>	Провести плановий інст.руктаж з працівниками закладу.		Завгосп вихователь-методист	
7.	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, санітарії).	Щоденно  щотижня  щомісяця	працівники  комісія  завідувач комісія	
8.	<i>інформація</i>	Надати інформацію щодо виконання угоди з ОП між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом.	22.03.2024	завідувач голова ПК	
9.		Організація оглядів та іспитів дробин та стрем'янок, переносних електроінструментів. Оформлення відповідних документів.	03.2024	завгосп комісія	
10.	<i>інформація щодо стану охорони праці за 3 місяця</i>	Скласти і надати до РУО оперативну інформацію щодо стану охорони праці за 3 місяця	23.03.2024	завгосп	
11.	<i>екран</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	30.03.2024	завідувач вихователь-методист	
<b>Квітень</b>					
	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Перевірити стан техніки безпеки та пожежної безпеки під час організації освітньої роботи згідно наказу МОН України від 20.11.2006 №782. Перевірити стан укриття.	2 рази на місяць	завідувач вихователь-методист завгосп	
	<i>контроль</i>	Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці».</b>	Щосереди	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
•	<i>вибіркова перевірка</i>	Провести вибіркову перевірку виконання правил з охорони праці працівниками дошкільного закладу.	Постійно	завідувач завгосп вихователь-методист	
•	<i>медичний огляд працівниками</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
•	<i>місячник культури праці</i>	Провести місячник культури праці.	02.04. – 30.04.2024	завідувач	
•	<i>свято «День охорони праці».</i>	Провести «День охорони праці».	27.04.2024	завідувач	

•	<i>практичний вихід дітей із будівлі за-кладу освіти</i>	Провести практичний вихід дітей в первинне укриття (Вразі відкриття закладу)	протягом місяця	Завідувач	
•	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, санітарії).	щоденно  щотижня	працівники  комісія	
			Щомісяця	завідувач комісія	
9.	<i>екран показників</i>	Заповнити екран показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	27.04. 2024	завідувач вихователь-методист	
10.	<i>«Тиждень охорони праці».</i>	Провести «Тиждень охорони праці».	23.04.-27.04. 2024	завідувач	
<b>Травень-серпень</b>					
1.	<i>перевірка пожежних рукавів.</i>	Провести перевірку дії пожежних рукавів.	05.2024	Завгосп	
2.	<i>контроль</i>	Перевірити стан пожежної безпеки під час організації освітньої роботи згідно наказу МОН України від 20.11.2006 №782. Перевірити стан укриття.	2 рази на місяць	завідувач вихователь-методист	
3.	<i>планові інструктажі</i>	Провести планові інструктажі з працівниками закладу.	за графіком	завгосп вихователь-методист	
4.	<i>контроль</i>	Здійснювати організацію і контроль за проведенням необхідних планових та позапланових заходів з охорони праці у кожному підрозділі – <b>«День охорони праці».</b>	щосереди	завідувач, вихователь-методист, завгосп	
5.	<i>звіт</i>	Надати до управління освіти звіт про наявність первинних засобів пожежогасіння.	14.05. 2024	завгосп	
6.	<i>звіт</i>	Надати до управління освіти звіт про працездатність технічних засобів пожежогасіння.	14.05. 2024	завгосп	
7.	<i>медичний огляд</i>	Перевірити проходження працівниками медичного огляду згідно наказу МОЗ України від 08.04.2004р. №1/9-82.	Постійно	медична сестра	
8.	<i>виробнича нарада</i>	Провести виробничу нараду по підготовці закладу освіти до літнього періоду(вразі відкриття закладу).	24.05. 2024	завідувач	
9.	<i>наказ</i>	Видати наказ по запобіганню дитячого травматизму в літній період.	21.05. 2024	завідувач	



10.	<i>інструктажі з батьками</i>	Провести бесіди з батьками по запобіганню дитячого травматизму влітку.	25.05.2024	вихователі	
11.	<i>бесіди з дітьми</i>	Провести бесіди з дітьми по запобіганню дитячого травматизму влітку.	Щомісячно	вихователі	
12.	<i>інструктажі єдиальності.</i>	Провести інструктажі з учасниками освітнього процесу з усіх питань безпеки життєдіяльності.	25.05.2024	помічник завідувача з АГЧ вихователь-методист	
13.	<i>консультація</i>	Провести консультацію для батьків „Безпечний відпочинок влітку”.	25.05.2024	вихователі	
15.	<i>план</i>	Скласти план з охорони праці на новий початковий рік.	06.2024	вихователь-методист	
16.	<i>адміністративно-громадський контроль</i>	Проводити адміністративно-громадський контроль: I ступінь (стан робочих місць, справність обладнання, інструментів, попередження випадків порушень інструкцій з охорони праці та санітарних норм); II ступінь (перевірка стану охорони праці, санітарії); III ступінь (стан охорони праці, санітарії).	щоденно  щотижня  щомісяця	працівники  комісія  завідувач комісія	
17.	<i>інформація</i>	Надати інформацію щодо виконання угоди з ОП між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом.	21.06.2024	завідувач голова ПК	
18.	<i>збори трудового колективу</i>	Провести збори трудового колективу про виконання угоди з ОП і оформлення відповідного акту.	06.2024	завідувач	
19.	<i>навчання по електробезпеці.</i>	Провести навчання по електробезпеці.	06.2024	завгосп	
20.	<i>інформація</i>	Скласти і надати до РУО оперативну інформацію щодо стану охорони праці за 6 місяців	21.06.2024	завгосп	
21.	<i>огляд і самоекспертиза</i>	Провести огляд і самоекспертизу підготовки груп, спортивного та музичного залів, майданчиків, допоміжних приміщень до нового навчального року.	08.2024	завідувач	
22.	<i>акт прийомки</i>	Складання і підписання акту прийомки готовності закладу освіти до нового навчального року.	08.2024	завідувач	
23.	<i>екран показників</i>	Заповнення екрану показників стану охорони праці та безпеки життєдіяльності	06-07.2024	завідувач вихователь-методист	
24.	<i>огляд та випробування</i>	Проведення оглядів та випробувань дробин та стрем'янок у відповідності до вимог нормативних документів.	06.2024	завгосп	
25.	<i>випробування захисного</i>	Проведення випробування захисного	07.2024	завгосп	

	заземлення і опору ізоляції.	заземлення і опору ізоляції.			
--	------------------------------	------------------------------	--	--	--

## Додаток 4

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

2023/2024 навчальний рік

### План заходів з безпеки життєдіяльності

№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	2	3	4	5	6
<b>Робота щодо запобігання всіх видів дитячого травматизму</b>					
1	парціальна програма	Використовувати в освітньому процесі парціальну програму з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку Л.Лохвицької «Про себе треба знати, про себе треба дбати»	Протягом року	вихователі	
2	парціальна програма	Використовувати в освітньому процесі Програму з формування основ безпечної поведінки дітей під час дорожнього руху О.А.Тимовського, І.А.Репік «Дитина у світі дорожнього руху».	Протягом року	вихователі	
3	накази	З метою охорони життя та здоров'я дітей: Видати накази: - про організацію роботи з попередження всіх видів дитячого травматизму в дошкільному закладі - про проведення практичного тренінгу з евакуації - про організацію та проведення "Тижня безпеки дитини" - про запобігання дитячого травматизму: в осінній період в зимовий період в весняний період в літній період - про заходи щодо забезпечення пожежної безпеки під час проведення новорічних свят у дошкільному навчальному закладі - про організацію і проведення новорічних свят у закладі дошкільної освіти	вересень          грудень	завідувач          завідувач	
4	Аналіз статистичних даних	Проводити: Аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час освітнього процесу	щоквартально	завідувач	

5	<i>Інструктажі</i>	Інструктажі з вихователями по запобіганню дитячого травматизму	вересень грудень березень червень	вихователь-методист	
6	<i>ширми-пересувки</i>	Осучаснити ширми-пересувки для батьків з профілактики травматизму.	вересень листопад лютий травень	вихователі	
7	<i>інструктажі з безпеки життєдіяльності дітей під час проведення освітнього процесу.</i>	Проводити з вихователями усіх вікових груп інструктажі з безпеки життєдіяльності дітей під час проведення освітнього процесу.	вересень березень	вихователь-методист	
8	<i>заняття</i>	Проводити заняття з охорони безпеки життєдіяльності дітей в усіх вікових групах	Відповідно розкладу занять	вихователі	
9	<i>бесіди</i>	Проводити бесіди з дітьми щодо запобігання дитячого травматизму.	щотижня	вихователі дошкільних груп	
10	<i>бесіди</i>	Проводити бесіди з батьками щодо запобігання дитячого травматизму.	щомісяця	вихователі усіх вікових груп	
11	<i>заняття</i>	Проводити заняття з валеологічного виховання.	Відповідно розкладу занять	вихователі усіх вікових груп	
12	<i>розваги</i>	Проводити розваги щодо запобігання дитячого травматизму.	щоквартально	музкерівники вихователі	
13	<i>екскурсія на пожежну виставку.</i>	Провести екскурсію на пожежну виставку.	жовтень	вихователь-методист	
14	<i>виставка дитячих малюнків</i>	Провести виставку дитячих малюнків „Наш друг Світлофор”.	квітень	вихователь-методист	
15	<i>Зустріч з співробітниками патрульної поліції</i>	Запросити співробітників Управління патрульної поліції у місті Харкові	згідно графіку	завідувач вихователі	
16	<i>ширми-пересувки</i>	Забезпечити наочне оновлення матеріалу щодо запобігання дитячого травматизму в інформаційних куточках для батьків.	вересень	вихователі	
17	<i>сайт – сторінка</i>	Поповнити сайт – сторінку з питання попередження дитячого травматизму	постійно	вихователь-методист	
18	<i>Місячник дорожнього руху</i>	Провести місячники дорожнього руху	вересень травень червень	вихователь-методист	
19	<i>Оновлення майданчика дорожнього руху</i>	Оновити майданчик дорожнього руху в дошкільному закладі	квітень	вихователь-методист	
<b>Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності</b>					
<i>Робота з працівниками закладу</i>					
20	<i>тиждень знань з основ безпеки</i>	Провести тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності	Жовтень 2023 Травень	завідувач вихователь - методист	

	<i>життєдіяльно сті</i>		2024		
	<i>наказ</i>	Видати наказ «Про організацію та проведення «Тижня знань основ безпеки життєдіяльності»	до 09.10.2023 04.05.2024	завідувач	
	<i>план підго- товки</i>	Розробити план підготовки до проведення «Тижня знань основ безпеки життєдіяльності»	до 09.10.2023 04.05.2024	вихователі вихователь- методист	
	<i>консультація</i>	Провести консультацію для вихователів щодо проведення «Тижня знань основ безпеки життєдіяльності»	до 09.10.2023 04.05.2024	завідувач	
	<i>план</i>	Скласти щоденне планування освітньої роботи «Тижня знань основ безпеки життєдіяльності» з дітьми.	до 09.10.2023 04.05.2024	завідувач вихователь - методист	
	<i>наочність</i>	Оформити наочність «Тижня знань основ безпеки життєдіяльності» в батьківському куточку кожної вікової групи.	до 09.10.2023 04.05.2024	вихователі усіх вікових груп	
	<i>наказ</i>	Підвести підсумки роботи «Тижня знань основ безпеки життєдіяльності». Оформити наказом.	до 09.10.2023 04.05.2024	завідувач	
	<i>інструктаж</i>	Провести інструктаж з педагогічним та технічним персоналом.	до 09.10.2023 04.05.2024	вихователь- методист завгосп	
	<i>адміністрат ивно- громадський контроль</i>	Провести перевірки вільних запасних виходів по групах та приміщень закладу.	19.10.2023 14.05.2024	завгосп	
	<i>адміністрат ивно- громадський контроль.</i>	Перевірити наявність пожежних рукавів, пожежних гідрантів, вогнегасників.	20.10.2023 17.05.2024	завгосп	
	<i>практичні заняття</i>	Провести практичні заняття з працівниками закладу:	19.10. – 23.10.2023	завідувач вихователь- методист	
	<i>Екстрена евакуація</i>	-надання першої медичної допомоги при переломі, опіках, ураженні електричним струмом; - «Екстрена евакуація дітей та персоналу під час виникнення НС». Практична перевірка дій персоналу на випадок пожежі.		завгосп медсестра	
	<i>план</i>	<u>Понеділок:</u> Правила дорожнього руху. <u>Ранок.</u> Спостереження за транспортом спеціального призначення.	17.10 - 24.10.2023 14.05.2024- 18.05.2024	вихователі дошкільних груп	
		Бесіда про машини спеціального призначення. Загадки Світлофора Моргайка, розповіді дітей з власного досвіду про правила поведінки в транспорті, на дорозі, на вулиці.		вихователі дошкільних груп	
		<u>Заняття:</u>			

		«Часом гра не доводить до добра» Розмова вулиці з пішоходом (малювання транспорту). Азбука дороги.		вихователі старших груп	
		<u>Прогулянка.</u> Екскурсія до проїжджої частини дороги. Закріплення знань про дорожні знаки.		вихователі усіх вікових груп	
		На майдані. Сюжетно-рольова гра «Транспорт», індивідуальні бесіди з дітьми про транспортні засоби та правила дорожнього руху.		вихователі дошкільних груп	
		<u>II половина дня.</u> Моделювання ситуацій та розв'язання проблемних завдань з використанням картинок на тему дорожнього руху. Читання художніх творів.		вихователі дошкільних груп	
		<u>Вечір.</u> Консультація для батьків «Дитячий дорожньо-транспортний травматизм. Умови запобігання».		вихователі усіх вікових груп	
		<u>Вівторок:</u> Запобігання пожежі.		вихователі дошкільних груп	
		<u>Ранок.</u> Бесіди з дітьми про причини виникнення пожежі.		вихователі молодших груп вихователі старших дошкільних груп	
		<u>Заняття:</u> • Повчальна історія про те, як шака лишилася дома та як друзі їй допомогли. • Вчимося правилам пожежної безпеки.		вихователі старших дошкільних груп	
		<u>Прогулянка.</u> Ознайомлення з інвентарем пожежного куточка.		вихователі старших дошкільних груп	
		Бесіда з дітьми про професію пожежника. Сюжетно-рольова гра «Пожежники».			
		<u>II половина дня.</u> Музична розвага «Вогонь – це небезпечно».		музичний керівник	
		<u>Вечір.</u> Консультація для батьків «Обережно – вогонь! Як навчити дітей бути обережними».		вихователі усіх вікових груп	
		<u>Середа:</u> Один вдома.			
		<u>Ранок.</u> «Учимо дитину спілкуватися» – бесіда з дітьми про поведінку з незнайом-		вихователі усіх вікових груп	

		цями.			
		<u>Заняття:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Нові пригоди трьох поросят Один вдома. «У світі небезпечних предметів». Розглядання ілюстрацій.</li> </ul>		вихователі молодших груп	
		<u>Прогулянка.</u> Дидактична гра «Так чи ні». Бесіда з дітьми про правила поведінки з незнайомцями. Сюжетно-рольова гра «Сім'я».		вихователі дошкільних груп	
		<u>II половина дня.</u> Читання художньої літератури «Вовк та семеро козенят».		вихователі молодших груп	
		Модельовання ситуацій та розв'язання проблемних завдань з використанням картинок на тему «Один вдома».		вихователі старших дошкільних груп	
		<u>Вечір.</u> Консультація для батьків «Дитина сама вдома. Небезпечність вашого малюка». Анкетування вашого малюка.		вихователі усіх вікових груп	
		<u>Четвер:</u> Надзвичайні ситуації. Як себе поводити.			
		<u>Ранок.</u> Міні-бесіди з дітьми: «Комахи», «Їстівні – не їстівні гриби, ягоди».		вихователі дошкільних груп	
		<u>Заняття:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>«Кішка та собака – наші друзі»</li> </ul>		вихователі молодших груп	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>«Земля – наш дім» (ознайомлення з надзвичайними ситуаціями у природі).</li> </ul>		вихователі старших дошкільних груп	
		<u>Прогулянка.</u> Рухливі ігри: «Сонечко та дощик», «Метелики та вітерець».		вихователі молодших груп	
		Дидактична гра «Їстівне – не їстівне».		вихователі старших дошкільних груп	
		Бесіда з дітьми про поведінку на воді.		вихователі дошкільних груп	
		Сюжетно-рольова гра «Рятівники».		вихователі старших дошкільних груп	
		<u>II половина дня.</u> Модельовання ситуацій та розв'язання проблемних завдань з використанням картинок «Надзвичайні ситуації».		вихователі старших дошкільних груп	
		<u>Вечір.</u> Консультація для батьків «Відпочинок		вихователі усіх вікових	

		улітку». Правила відпочинку з дітьми біля водойму. Перша допомога при сонячному опіку, тепловому ударі.		груп	
		<u>П'ятниця</u> : Виховуємо здорову дитину.			
		<u>Ранок</u> . Бесіди з дітьми про дружбу. Психогімнастика «Гарного вам настрою».		вихователі дошкільних груп	
		Провести практичний тренінг з евакуації		завідувач вихователь – методист вихователі всіх вікових груп	
		<u>Заняття</u> : Познайомимося з хустинкою (культурно-гігієнічні навички) Поради принцеси Златовласки або як доглядати за волоссям Розвага «Королева Зубна щіточка»		вихователі молодших груп вихователі дошкільних груп	
		<u>Прогулянка</u> . Дидактична гра «Шкідливо чи ні». Бесіда з дітьми про спорт. Спортивні розваги.		вихователі дошкільних груп	
		Рухливі ігри.		вихователі усіх вікових груп	
		<u>II половина дня</u> . Читання оповідання «Пригоди у країні невидимок».		вихователі дошкільних груп	
		<u>Вечір</u> . Консультація для батьків «Здоров'я вашої дитини» (режим дня, культурно-гігієнічні навички, оздоровчо-загартовуючі заходи, харчування, фізичний, психологічний комфорт).		вихователі усіх вікових груп	
<b>Заходи щодо до виконання основних завдань цивільного захисту на 2023/2024 навчальний рік</b>					
1	Документація з ЦЗ	Привести організацію діяльності з ЦЗ у відповідність до вимог Кодексу цивільного захисту України, нормативних актів Кабінету Міністрів України, рішення виконавчого комітету міської ради «Про Харківську міську ланку територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту»	Вересень 2023– травень 2024	завідувач	
2		Взяти під контроль виконання відповідних заходів комплексної Програми розвитку цивільного захисту		Завідувач	

		міста Харкова стосовно завдань закладу освіти			
3		Організувати: - підготовку та підвищення кваліфікації керівного складу і фахівців у сфері ЦЗ у державній установі «Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області»;	За графіком РУО	Завідувач	
4		Забезпечити: - доведення основних завдань та основних заходів міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до працівників навчального закладу; - якісне та ефективно проведення: – «Дня з цивільного захисту» у закладі дошкільної освіти; – «Тижнів безпеки дитини» у дошкільному навчальному закладі; – «Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності» у дошкільному навчальному закладі; – впровадження навчальних планів і програм, затверджених Міністерством освіти і науки України у сфері ЦЗ.	За мірою надходженн  Травень 2024  Жовтень 2023, травень 2024  За мірою надходженн я	Завідувач	
5		Спланувати поетапне виконання заходів з обладнання закладу освіти автоматичною пожежною сигналізацією у відповідності з нормами протипожежної безпеки.	Жовтень – листопад 2024	Завідувач	
6	<i>наказ</i>	Проаналізувати виконання заходів ЦЗ у 2023 році та визначити своїми наказами завдання на 2024 рік	Грудень 2023	Завідувач	
7	<i>контроль</i>	Здійснити заходи ЦЗ щодо зменшення рівня ризику виникнення надзвичайних ситуаційЗдійснити заходи, що утримання укриття в належному стані.	Протягом року	Завідувач	
8	<i>контроль</i>	Організувати та провести заходи із забезпечення відповідно до законодавства своїх працівників засобами колективного та індивідуального захисту (за наявності фінансування).	Протягом року	Завідувач	
9	<i>заявки на курси</i>	Надати заявки на функціональне навчання на курсах державної установи «Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області» у 2024 році	Згідно графіка	Завідувач	
10	<i>контроль</i>	Забезпечити контроль за організацією і процесом навчання працівників у сфері ЦЗ в державній установі	Протягом року	Завідувач	



		«Навчально-методичний центр цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Харківської області».			
11	<i>Тиждень безпеки</i>	Здійснити підготовку працівників до дій у разі загрози та виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру проводити відповідно до вимог нормативно-правових документів у сфері ЦЗ.	Жовтень 2023 травень 2024	Завідувач	
12	<i>навчання</i>	Організувати та здійснювати навчання працівників за категоріями: <ul style="list-style-type: none"> <li>- особи керівного складу ЦЗ;</li> <li>- працівники, які входять до складу формувань ЦЗ та об'єктових аварійно-рятувальних ланок (служб);</li> <li>- працівники, які не увійшли до складу формувань ЦЗ та об'єктових аварійно-рятувальних ланок (служб);</li> </ul>	Протягом року	Завідувач	

## Додаток 5

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

2023/2024 навчальний рік

**ПЛАН СПІЛЬНОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА ЗАКЛАДУ  
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ  
(НА ОСНОВІ УГОДИ ПРО СПІВПРАЦЮ)**

№ з/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Примітки
1	2	3	4	5	6
<b>Організаційна робота</b>					
1		Скласти план взаємодії зі ЗОШ №103	вересень 2023	завідувач	
1	наказ	Провести комплектування старших груп згідно з Положенням про дошкільний заклад	вересень 2023	завідувач	
4		Оформити в ЗДО папку – пересувку для вихователів «На допомогу першокласнику»	листопад 2023	вихователь-методист вихователі	
5	Свята	Організувати участь дітей старших груп у шкільних святах: «Здрастуй, осінь! Здрастуй, школа»	вересень 2023	вихователі вчителі початкових класів	
		«Дотримуємося правил дорожнього руху»	листопад 2023		
		«Прощавай, Букваріку»	квітень 2024		
		«Останній дзвоник»	травень 2024		
6		Організувати спільні екскурсії в природу: «Здрастуй, осінь золота»;	вересень 2023	вихователь-методист завуч	
		«Свято зими»;	січень 2024		
		«Зустріч птахів»	квітень 2024		
7		Запросити учнів гімназії на свята в ЗДО: <ul style="list-style-type: none"> <li>• новорічне свято</li> <li>• жіноче свято</li> </ul>	грудень 2023 березень 2024	завідувач	
8		Запросити вчителів гімназії на випускні ранки	травень 2024	завідувач	
9		Організувати зустрічі випускників перших класів з дітьми старших груп	впродовж року	завідувач	
10	Моніторинг	Здійснювати контроль за рівнем підготовки до школи (контрольні зрізки знань з метою корекції)	грудень 2023 квітень 2024	завідувач вихователь-методист	
1	Педагогічна рада	Провести спільну педагогічну раду	травень 2024	завідувач завуч	
2		Ознайомити вчителів гімназії з Освітньою програмою для дітей від	вересень 2023	завуч вихователь-	

		двох до семи років «Дитина», вихователів з програмою початкових класів		методист	
3	<i>Зустріч вихователів та вчителів</i>	Обговорити план спільної роботи гімназії № 103 та закладом дошкільної освіти №112	жовтень 2023	завідувач вихователь-методист	
4	<i>Консультація</i>	«Підготовка дітей до школи»	листопад 2023	вихователь-методист	
5	<i>Взаємовідвідування уроків та занять</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• математика;</li> <li>• мовленнєве спілкування;</li> <li>• рідна природа</li> </ul>	грудень лютий березень	вихователь-методист вихователі	
6		Здійснювати педагогічний аналіз контрольних занять в старших групах	1 раз у квартал	вихователь-методист	
1	<i>Батьківські збори</i> <i>Круглий стіл</i>	„Психологічна та фізична готовність дітей до школи” «Сім'я, школа, дитячий садок – суб'єкти педагогічної взаємодії в освітньому процесі	жовтень 2023	завідувач директор гімназії	
2	план	Організувати День відкритих дверей у ЗДО (перегляд занять, консультації, анкети)	квітень 2024	завідувач вихователь-методист	
3		Провести співбесіду з майбутніми першокласниками та їх батьками	березень-травень 2024	вихователь-методист завуч	
1		Організувати ремонт іграшок	впродовж року	вихователі	
2		Виготовити на уроках праці в шкільній майстерні для ЗДО: лопатки для збирання снігу – 20 шт.; стеки для ліплення – 50 шт.	вересень-грудень 2023 лютий - березень 2024	вихователь-методист завуч	
3		Провести концерти для малюків	березень 2024	завуч вчителі	
4		Розбити квітникові клумби на території ЗДО	квітень 2024	вихователі вчителі	

**Додаток 6**

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

2023/2024 навчальний рік

**ПЛАН СПІВПРАЦІ З ОРГАНІЗАЦІЯМИ, УСТАНОВАМИ**

№ з/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальні	Примітки
1	2	3	4	5	6
1		Розробити спільний план роботи з Салтівським районним відділом державної служби надзвичайних ситуацій у Харківській області. - проводити консультації; - провести тиждень цивільної оборони; - пробні евакуаційні заняття за участю працівників та вихованців	вересень 2023  впродовж року	завідувач вихователь-методист	план
2		Розробити спільний план роботи з Управлінням патрульної поліції в Харківській області ДПП: - консультації працівників дорожнього руху; - проведення «Тижнів безпеки»; - заняття з дітьми з охорони безпеки життєдіяльності	вересень 2023  впродовж року	завідувач вихователь-методист	план

**Додаток 7**

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

2023/2024 навчальний рік

**План проведення медичних заходів**

№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	2	3	4	5	6
<b>Організаційна робота</b>					
•	медична документація	Вести всю обов'язкову медичну документацію за встановленою формою.	систематично	сестра медична старша	медична документація
•	звіт	Вести звітно-облікову медичну документацію:	20 кожного місяця 1 раз на квартал	сестра медична старша	звіт
•	звіт	• віт про щеплення (до 7 дитячої поліклініки),  • віт про захворюваність (до 7 дитячої поліклініки, РУО).			звіт
•	Контроль	Контролювати забезпеченість необхідними ліками та медичними інструментами.	упродовж року	сестра медична старша	
•	Контроль	Вести облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення	щомісяця	сестра медична старша	
•	документація до вступу в заклад освіти	Приймати новоприбулих дітей до дошкільного закладу за наявності всієї необхідної документації.	упродовж року	сестра медична старша	
•	листки здоров'я:	Контролювати ведення листків здоров'я: • рупи раннього віку,  • рупи дошкільного віку	1 раз на місяць 1 раз на квартал	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати виконання режиму дня.	щоденно	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати проведення оздоровчо-загартовуючих процедур.	щоденно	сестра медична старша	
•	контроль	Вести контроль за фізичним навантаженням дітей на заняттях	щомісяця	сестра медична	

		з фізкультури, ранкової гімнастики.		старша	
•	Контроль	Контролювати своєчасне проходження медогляду та флюорографії співробітниками.	1 раз на квартал	сестра медична старша	
•	Аналіз причин захворюваності дітей	Аналізувати причини захворюваності дітей, вносити пропозиції щодо усунення причин.	щомісячно	сестра медична старша	
•	екран виконання санітарно-гігієнічного режиму.	Вести екран виконання санітарно-гігієнічного режиму.	щотижня	сестра медична старша	
•	дослідження піску	Проводити дослідження піску на гельменти	травень 2024	сестра медична старша	
•	управління безпечністю харчових продуктів	Дотримуватися вимог «Положення щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)	постійно	сестра медична старша	
<b>Лікувально-профілактична діяльність</b>					
•	антропометрія дітей	Проводити антропометрію дітей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• пи раннього віку,</li> <li>• пи дошкільного віку</li> </ul>	1 раз на місяць 1 раз на квартал	сестра медична старша	
•	аналіз фізичного розвитку дітей т	Проводити аналіз фізичного розвитку дітей та розподіл їх на групи здоров'я.	вересень березень	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати щоденний ранковий прийом дітей, який проводять вихователі груп.	щоденно	сестра медична старша	
•	контроль	Оглядати новоприбулих дітей в період адаптації.	щоденно	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати стан здоров'я дітей.	щоденно	сестра медична старша	
7.	огляд дітей	Проводити огляд дітей на педикульоз і шкірні захворювання.	1 раз на 10 днів	сестра медична старша	
8.	Контроль	Контролювати профілактичні щеплення згідно з календарем щеплень.	згідно плану	сестра медична старша	

9.	Обстежувати дітей та співробітників	Обстежувати дітей та співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих.	1 раз на рік	сестра медична старша	
10.	диспансеризація дітей, які мають хронічні захворювання.	Проводити диспансеризацію дітей, які мають хронічні захворювання.	упродовж року	сестра медична старша	
				лікар	
11.	облік дітей	Вести облік дітей, які не відвідують заклад через хворобу.	упродовж року	сестра медична старша	
12.	довідка	Приймати дітей після перенесення інфекційної хвороби при наявності довідки про стан здоров'я дитини.	упродовж року	сестра медична старша	
13.	огляди дітей	Проводити огляди дітей після перенесення захворювання.	упродовж року	сестра медична старша	
14.	аналіз причини захворюваності дітей.	Разом з адміністрацією аналізувати причини захворюваності дітей, вносити пропозиції щодо усунення причин.	щомісяця	сестра медична старша	
<b>Протиепідемічна робота</b>					
•	Контроль	Контролювати проходження планового обслідування дітей та персоналу на кишкову паличку.	після відпусток	сестра медична старша	
•	контроль	Здійснювати контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітьми та співробітниками.	щоденно	сестра медична старша	
•	контроль	Виявляти у працівників харчоблоку наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій.	щоденно	сестра медична старша	
•	Ізоляція дітей	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, зі своєчасним здійсненням ізоляції їх до приходу батьків.	при виявленні	сестра медична старша	
•	догляд	Організувати догляд за дітьми, які перебувають в ізоляторі.	при виявленні	сестра медична старша	
•	контроль	Суворо дотримуватись санітарно-протиепідемічного режиму та карантинних заходів у разі необхідності.	при виявленні	сестра медична старша	
•	дезинфекція	Організувати проведення поточної дезинфекції.	при виявленні	сестра медична старша	

•	контроль	Здійснювати контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією.	щоденно	сестра медична старша	
•	контроль	Здійснювати контроль за зберіганням дезінфікуючих та миючих засобів.	щоденно	сестра медична старша	
•	контроль	Здійснювати контроль за маркуванням меблів, інвентарю, постільної білизни.	щоденно	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати виконання дезінфекційного режиму, профілактичних заходів в закладі дошкільної освіти щодо попередження масового розповсюдження гострої респіраторної хвороби, спричиненої корона вірусом, і гострих респіраторних інфекцій.	щоденно	сестра медична старша	
•	моніторинг	Забезпечити щоденний моніторинг за станом здоров'я працівників та вихованців закладу дошкільної освіти	щоденно	сестра медична старша	

### Санітарно-гігієнічна робота

•	Контроль	Контролювати виконання нормативних вимог утримання приміщень та ігрових майданчиків, укриття.	щоденно  щотижня	сестра медична старша	журнал контролю за дотриманням санітарно-гігієнічного стану закладу (ф. 308/о)
•	Контроль	Контролювати повітряно-температурний режим приміщень.	щоденно	сестра медична старша	журнал контролю за дотриманням санітарно-гігієнічного стану закладу (ф. 308/о)



•	Контроль	Контролювати своєчасність зміни постільної білизни, рушників, серветок.	1 раз на 10 днів	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати проведення генеральних прибирань.	щотижня	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати дотримання правил миття та дезинфекції посуду.	щоденно	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати прання та обеззаражування білизни.	щоденно	сестра медична старша	
<b>Робота щодо організації харчування дітей у закладі</b>					
•	документація з харчування.	3 Вести документацію з харчування.	упродовж року	сестра медична старша	
•	контроль	Здійснювати контроль за правильною організацією харчування дітей.	щоденно	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати організацію дієтичного харчування.	щоденно	сестра медична старша	
•	перспективне меню.	Скласти перспективне меню.	1 раз на 2 тижня	сестра медична старша	
•	меню розкладки	– Скласти меню – розкладки та розробити картки – розкладки по системі НАССР	Щоденно До 20.09.2023	С/м старша Керівник групи НАССР	
•	меню	Вивішувати поруч з вікном видачі страв та в інформаційних куточках кожної вікової групи денне меню із зазначенням виходу кожної страви.	щоденно	сестра медична старша	
•	Контроль	Контролювати безпеку та якість продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надійшла до	Щоденно	сестра медична старша	журнал бракеражу сирової продукції

		закладу			
•	контроль	Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	щоденно	сестра медична старша	журнал бракеражу сирії продукції
•	акти	Складати акти: • встановлення фактичної кількості відходів. • на видачу знятих продуктів при їх чисельності дітей. • бракеражу (при встановленні недоброякісного продукту).	За потребою	сестра медична старша	документація
•	контроль	Дотримуватись виконання натуральних норм харчування дітей. Проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування.	1 раз на 10 днів	сестра медична старша	Журнал обліку виконання норм харчування
•	розрахунок хімічного складу та калорійності раціону харчування дітей.	Вести розрахунок хімічного складу та калорійності раціону харчування дітей.		сестра медична старша	Накопичувальна авідомість
•	Контроль	Щоденно	медична сестра старша	Журнал бракеражу готової продукції	
•	фактичний вихід готових страв	Визначати фактичний вихід готових страв	Щоденно	сестра медична <b>старша</b>	Журнал бракеражу готової продукції
•	Контроль	Контролювати якість риготування страв шляхом зняття проби.	Щоденно	сестра медична старша	Журнал бракеражу готової продукції
•	положення	Розробити	до 20.09.2023	Керівник групи	Відпові

		положення Щодо розробки, впровадження та застосування постійнодіючих процедур, заснованих на принципах системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР).		НАССР	дна докуме нтація
•	пакет документів	Розробити пакет документів системи НАССР, які відповідають виду діяльності, обсягам виробництва, особливостям технологічних процесів впровадження та результативність застосування заходів контролю НАССР.	до 20.09.2023,	Керівник групи НАССР	Відпові дна докуме нтація
•	контроль	Дотримуватись встановленого у дошкільних навчальних закладах режиму харчування	Постійно	сестра медична старша	Відпові дна докуме нтація
•	рекомендації	Надавати батькам та особам, які їх замінюють, рекомендації щодо організації харчування дітей вдома та переліку продуктів, суворо заборонених для вживання дітьми.	Постійно	сестра медична старша	Відпові дна докуме нтація
•	контроль	Нести персональну відповідальність за матеріально-технічний стан харчоблоку, додержання вимог санітарного законодавства, виконання норм харчування дітей, затверджених Постановою	Постійно	сестра медична старша	Відпові дна докуме нтація

		Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах».			
•	контроль	Тримати на контролі питання своєчасного проходження обов'язкових медичних оглядів відповідно до чинного законодавства працівниками, пов'язаними з організацією харчування дітей.	Постійно	сестра медична старша	Відповідна документація
•	контроль	Здійснювати тематичний та оперативний контроль за станом організації харчування, дотриманням вимог чинного законодавства з питань санітарії та гігієни.	Постійно	сестра медична старша	Відповідна документація
•		Не допускати необгрунтованої економії та перевитрат бюджетних грошових норм харчування.	Постійно	сестра медична старша	Відповідна документація
•	контроль.	Здійснювати контроль за транспортуванням особливо швидкопсувних продуктів харчування.	Постійно	сестра медична старша	Відповідна документація
•	контроль	Здійснювати контроль за веденням ділової документації з питань організації	Постійно	завідувач	Відповідна документація

		харчування відповідно до нормативних вимог			
•	контроль	Забезпечити контроль за роботою медичних сестер в частині здійснення контрольної-аналітичної діяльності з питань організації харчування дітей	Постійно	завідувач	Відповідна документація
•	контроль	Забезпечити контроль за роботою медичних сестер в частині здійснення медичного обслуговування дітей	Постійно	завідувач	Відповідна документація
•	контроль	Здійснювати контроль за закладкою продуктів харчування	щоденно	завідувач	Відповідна документація

### План заходів з охорони дитинства

№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	2	3	4	5	6
1	списки дітей	Провести комплектацію санаторних груп відповідно до нормативних документів. Скласти списки дітей та надати їх до районного управління освіти (батьківська оплата, економісти)	Серпень - вересень	Завідувач	списки дітей
2	нормативно-правові документи	Поповнити базу нормативно-правових документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства	Вересень	Завідувач	Нормативно-правові документи
3	банк даних дітей пільгового контингенту	Поновити банк даних дітей пільгового контингенту закладу дошкільної освіти 3.1. Поповнювати банк даних по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини та появи нових дітей пільгового контингенту в складі закладу 3.2. Надати інформацію про дітей пільгового контингенту до районного управління освіти 3.3. Систематично подавати уточнену інформацію про дітей пільгового контингенту до районного Управління освіти	Вересень  Впродовж року  До 10 вересня  Впродовж року	Завідувач, вихователі  Завідувач, вихователі  Завідувач  Завідувач	банк даних
4	інформація	Надавати інформацію про виконання законодавства України з питань соціального захисту дітей до районного управління освіти	01 вересня 02 листопада 02 березня 01 червня	Завідувач	
5	інформація	Терміново інформувати органи опіки і піклування ССД про дітей, які залишилися без піклування батьків	Впродовж року (за потребою)	Завідувач	
6	консультація	Провести ознайомлення працівників закладу дошкільної освіти з нормативними документами, що регулюють	Вересень	Завідувач	

		законодавство в галузі охорони дитинства (нарада при завідуючій)			
7	консультація	Проводити ознайомлення працівників закладу з новими нормативними документами з даного питання	Впродовж року	Завідувач	
8	обстеження умов проживання дітей пільгових категорій	Проводити обстеження умов проживання дітей пільгових категорій: <ul style="list-style-type: none"> <li>• діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування;</li> <li>• діти-напівсироти;</li> <li>• діти-інваліди;</li> <li>• діти, реєстрація яких проведена згідно ст. 135 Сімейного кодексу України;</li> <li>• діти, постраждалі внаслідок аварії на Чорнобильській АЕС;</li> <li>• діти з багатодітних сімей;</li> <li>• діти з малозабезпечених родин;</li> <li>• діти учасників АТО;</li> <li>• діти учасників бойових дій</li> <li>• діти військовослужбовців, працівників правоохоронних органів, журналістів, шахтарів, які загинули при виконанні посадових обов'язків</li> </ul>	Вересень та за необхідністю	Вихователі, практичний психолог, вчитель-логопед	акти
9	Оформити на кожну новоприбулу у дитину пільгового контингенту у соціальний паспорт	Оформити на кожну новоприбулу дитину пільгового контингенту соціальний паспорт	Вересень (далі – за потреби)	Практичний психолог	
10	наказ	Призначити громадського інспектора з охорони дитинства, закріпити вихователів груп з метою соціального супроводу за окремими дітьми пільгових категорій (наказ)	Вересень	Завідувач	Наказ
11	Консультація психолога	Надавати психологічну допомогу дітям пільгових категорій, дітям з зони АТО та їх батькам	Впродовж року	Практичний психолог	Консультація
12	інформація	Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу серед громадськості з питань профілактики соціального сирітства, забезпечення прав дітей на сімейне виховання, пропаганди сімейних форм виховання дітей-сиріт та дітей, позбавлених	При наявності Впродовж року	Вихователь - методист	

		батьківського піклування.			
13	профілактичні рейди	Забезпечити проведення профілактичних рейдів спільно зі службою у справах дітей з метою виявлення сімей, в яких батьки не виконують батьківських обов'язків.	За необхідністю Впродовж року	Вихователь - методист	
14	організаційно-методична, консультаційно-роз'яснювальна робота	Забезпечити системну організаційно-методичну, консультаційно-роз'яснювальну роботу серед педагогічних працівників, батьків, громадськості щодо забезпечення права на освіту дітям з особливими потребами, у тому числі дітей-інвалідів.	За необхідністю Впродовж року	Вихователь - методист	
15		Забезпечити дотримання прав дітей-сиріт і дітей, позбавлених батьківського піклування в закладі дошкільної освіти.	При наявності Впродовж року	Вихователь - методист	
16	соціально-педагогічний супровід дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах.	Організувати соціально-педагогічний супровід у закладі освіти дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах. Забезпечити роботу практичних психологів з дітьми, які опинилися в складних життєвих обставинах, підготовку ними рекомендацій для вихователів та батьків дітей цієї категорії.	При наявності  При наявності Впродовж року	Вихователь – методист  практичний психолог	
17	Консультація психолога				
18	консультація	Проводити консультації щодо роз'яснення батькам та особам, що їх замінюють, норм сучасного законодавства з охорони дитинства	Впродовж року	Завідувач, вихователі	консультація
19	інформаційні стенди	Оновити інформаційні стенди, тематичні папки для батьків за правовою тематикою	Впродовж року	Вихователь-методист, вихователі	інформаційні стенди
20	свята та акції	Проводити свята та акції, присвячені пам'ятним датам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Міжнародному Дню прав дитини;</li> <li>• Міжнародному Дню інвалідів;</li> <li>• Міжнародному Дню прав людини;</li> <li>• 32-й річниці аварії на ЧАЕС;</li> <li>• Дню матері;</li> <li>• Міжнародному Дню захисту</li> </ul>	10.11.2023 03.12.2023 09.12.2023 26.04.2024 14.05.2024 01.06.2024	Вихователь -методист, вихователі, музичні керівники	Матеріали свят та акцій



		дітей			
21	гуртки, секції	Залучати дітей пільгового контингенту, дітей переселенців до відвідування гуртків, секцій, що працюють на базі закладу дошкільної освіти	Впродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
22	свята, спортивні змагання	Залучати дітей пільгових категорій, дітей переселенців до участі в святах, спортивних змаганнях	Впродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
23	медичні огляди	Забезпечити проведення медичних оглядів, профілактичних щеплень дітям пільгового контингенту	Впродовж року (згідно графіка)	Медичний персонал	
24	облік хворих дітей, в тому числі дітей-інвалідів.	Вести облік хворих дітей, в тому числі дітей-інвалідів.	Впродовж року	Медичний персонал, завідувач	
25	Батьківські збори	Розглянути на батьківських зборах питання щодо оздоровлення дітей, в тому числі пільгових категорій та з зони АТО	Травень	Завідувач	
26	засідання педагогічної ради; нарада при завідуючій; засідання звітної конференції	Розглянути питання соціального захисту дітей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• на засіданні педагогічної ради;</li> <li>• на нараді при завідуючій;</li> <li>• на засіданні звітної конференції</li> </ul>	Серпень Вересень Травень Червень	Завідувач	
27	пільгове харчування	Організувати пільгове харчування дітям, що виховуються в дошкільному навчальному закладі (контролювати виконання натуральних норм харчування): Д/С, Б/Д, М/З, діти учасників АТО, ВПО.	Постійно	Завідувач	

## Додаток 9

До Плану роботи

КЗ «ДНЗ №112»

### Заходи щодо до виконання програми "Комп'ютеризація та інформатизація закладів освіти"

№ п/п	Форма проведення заходів	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	2	3	4	5	6
<b>Заходи щодо інформатизації</b>					
1	ресурси мережі Інтернет	Активно використовувати в адміністративній діяльності та освітньому процесі закладу (при плануванні освітньої роботи, при проведенні навчально-виховних заходів, при виготовленні дидактичних посібників, наочного та штучного матеріалу) ресурси мережі Інтернет	Протягом року	завідувач	
2	заняття	Збільшувати кількість працівників, які володіють ПК на достатньому рівні.	Протягом року	Завідувач	
3	заняття	Підвищувати кількість робітників, які володіють базовими навичками роботи в мережі Інтернет (пошук потрібної інформації, електронна пошта).	Протягом року	Завідувач	
4		Підвищувати кількість робітників, які пройшли курси володіння ПК та роботі в мережі Інтернет і електронною поштою.	Протягом року	Завідувач	
5	контроль	Підтримувати в актуальному стані програмний комплекс «Інформаційні системи управління освітою».	Протягом року	Завідувач	
6	контроль	Тримати під контролем питання використання закладом дошкільної освіти ресурсів мережі Інтернет та проводити аналіз застосування отриманої інформації в освітньому процесі.	Протягом року	Завідувач	
7	контроль	Вести контроль за доцільністю використання комп'ютерної техніки та оргтехніки.	Протягом року	Завідувач	
<b>Заходи щодо комп'ютеризації</b>					
1		Збільшувати рівень забезпеченості необхідною технікою (ПК, оргтехніка).	Протягом року	Завідувач	
2	роботи з модернізації	Проводити ремонтні роботи, роботи з модернізації та технічного обслуговування існуючого парку комп'ютерної техніки.	Протягом року	Завідувач	
3	Створення локальної комп'ютерної мережі	Створити локальну комп'ютерну мережу у закладі з метою надання можливості доступу до мережі Інтернет з усіх автоматизованих робочих місць.	Протягом року	Завідувач	

4	контроль	Вести контроль за наявністю ліцензійного програмного забезпечення у закладі.	Протягом року	Завідувач	
5	захист інформації	Забезпечити захист інформації	Протягом року	Завідувач	
6	встановлення безкоштовного антивірусника	Забезпечити встановлення безкоштовного антивірусника	Протягом року	Завідувач	
7	контроль.	Тримати під контролем трафік роботи в мережі Інтернет.	Протягом року	Завідувач	

**Додаток 10**

До Плану роботи  
КЗ «ДНЗ №112»

**ПОГОДЖЕНО**

Методист ЦОТ  
Управління освіти адміністрації  
Салтівського району  
типу  
Харківської міської ради  
\_\_\_\_\_ Наталія ТАРАНЕНКО  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Завідувач комунального закладу  
«Дошкільний навчальний заклад  
(ясла-садок) № 112 комбінованого  
Харківської міської ради»  
\_\_\_\_\_ Вікторія ТЮТЮННИК  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023

**РІЧНИЙ ПЛАН**  
**роботи практичного психолога**  
**Ящериціної Ірини Олегівни**  
комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад  
(ясла-садок) №112 комбінованого типу  
Харківської міської ради»  
на 2023/2024 навчальний рік

**ЛИСТ УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ ТА АБРЕВІАТУРИ**

ЦОТ – Центр освітніх технологій;

КВНЗ «ХАНО» – Комунальний вищий навчальний заклад «Харківська академія неперервної освіти»;

МОНУ – Міністерство освіти і науки України;

ООН – Організація Об'єднаних Націй;

ООП – Особливі освітні потреби;

СЖО – Складні життєві обставини;

Ст.135 – Дитина, батько якої записаний зі слів матері;

ПБП – дитина, позбавлена батьківського піклування;

АТО – Антитерористична операція на Сході України;

ВПО – Внутрішньо переміщенні особи;

ЗДО – Заклад дошкільної освіти.

## ВСТУП

Організація діяльності психологічної служби в закладі освіти забезпечується практичним психологом закладу дошкільної освіти №112 Ящеріциною Іриною Олегівною, яка має вищу освіту за спеціальністю «Психологія», закінчила Харківський національний університет внутрішніх справ, стаж роботи 15 років, спеціаліст вищої категорії.

Річний план роботи практичного психолога закладу дошкільної освіти №112 складено на підставі Конституції України; Декларації прав людини; Конвенції про права дитини; Законів України: «Про освіту», «Про дошкільну освіту»; Етичного кодексу психолога; Положень затверджених наказом Міністерства освіти і науки України: про психологічну службу системи освіти України (наказ МОНУ 22.05.2018 №509 (zareestrovano в Міністерстві юстиції України 31 липня 2018 року за №885/32337)); про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи середньої освіти (наказ МОНУ від 19.10.2001 №691); про експертизу психологічного і соціологічного інструментарію, що застосовується в навчальних закладах (наказ МОНУ від 20.01.2001 №330); наказу МОНУ від 28.12.2006 №864 «Про планування діяльності та ведення документації соціальних педагогів, соціальних педагогів по роботі з дітьми-інвалідами системи Міністерства освіти і науки України»; листів МОНУ: від 04.07.2012 №1/9-488 «Щодо організації та проведення «години психолога» у загальноосвітніх навчальних закладах»; від 24.07.2019 №1/9-477 «Про типову документацію працівників психологічної служби у системі освіти України»; від 02.08.2022 №1/8794-22 «Щодо діяльності психологічної служби у системі освіти в 2022/2023 навчальному році»; від 04.04.2022 № 1/3872-22 «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій»; від 29.03.2022 №1/3737-22 «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» та інших нормативних та методичних матеріалів Міністерства освіти та науки України, обласних та місцевих ланок освіти.

Відповідно до Рішення Ради національної безпеки і оборони України від 24.02.2022 «Про введення в дію плану оборони України та Зведеного плану територіальної оборони України», введеного в дію Указом Президента України від 24.02.2022 № 70/202 Міністерство, заклади та установи освіти визначені співвиконавцями Плану заходів у п.2.7.4. щодо створення умов для медичної, психологічної, педагогічної реабілітації та соціальної реінтеграції дітей, які постраждали внаслідок воєнних дій і збройних конфліктів, а також у п.2.7.5. в частині надання соціально-психологічної допомоги для жертв насильства та торгівлі людьми. Тому, при створенні річного плану роботи психологічної служби практичного психолога враховано один із важливих пріоритетів в діяльності закладів освіти забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії.

Психологічна служба бере участь у реалізації Державної соціальної програми запобігання та протидії домашньому насильству та насильству за ознакою статі на період до 2025 року, міській комплексній програмі «Назустріч дітям» на 2021-2025 рр., комплексної програми з протидії поширенню наркоманії та зменшення шкоди від вживання психоактивних речовин у м. Харкові «Чисте місто» на 2021-2025 роки та інших.

## 1. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

Заклад дошкільної освіти №112 розташовано за адресою: м. Харків, 61118, пр. Тракторобудівників, 118-в, функціонує з 1970 року.

У закладі дошкільної освіти виховується 150 дітей, з них пільгових категорій 26 дітей, а саме: ВПО – 8 дітей, діти пільгового контингенту – 18, з них багатодітні – 8, малозабезпечені – 6, інвалід – 1, ПБП – 2, ст. 135 – 1. У ЗДО налічуються 10 груп: 2 групи – ясельні, 8 груп – дошкільні.

У зв'язку з воєнним станом в Україні практичний психолог закладу дошкільної освіти №112 знаходився на простой. Річний план роботи на 2022/2023 н.р. не виконано і перенесено на наступний 2023/2024 навчальний рік.

## 2. ЦІЛЕПОКЛАДАЮЧА ЧАСТИНА

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

Завдання психологічної служби системи освіти України: збереження та зміцнення психічного та соціального здоров'я, сприяння особистісному, інтелектуальному, фізичному і соціальному розвитку здобувачів освіти шляхом доповнення сучасних методів навчання та виховання ефективними психолого-педагогічними технологіями; сприяння забезпеченню психологічної безпеки, надання психологічної і соціально-педагогічної допомоги всім учасникам освітнього процесу.

За замовленням адміністрації закладу дошкільної освіти у наступному році необхідно звернути увагу на:

1. Психологічний супровід адаптаційного періоду дітей у закладі.
2. Психологічний супровід психофізичного розвитку дітей дошкільного віку.
3. Психологічний супровід підготовки дітей до шкільного навчання.
4. Психологічний супровід розвитку емоційної сфери.
5. Психологічний супровід дітей з особливими освітніми потребами у ЗДО.
6. Первинна профілактика насильства.
7. Формування основ здорового способу життя.
8. Психологічний супровід дітей пільгового контингенту, дітей ВПО та дітей, що опинилися у СЖО.
9. Психологічна підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні.
10. Психологічна підтримка педагогічних працівників, профілактика професійного вигорання.

Заклад дошкільної освіти №112 у 2023/2024 навчальному році працює над такою методичною темою, як: «Формування у дітей здорового способу життя шляхом створення цілісної системи оздоровчих заходів та використання здоров'язберігаючих технологій».

Методичною темою року практичного психолога є: «Розвиток комунікативної сфери дітей 4-5 років як запорука успішної соціалізації в умовах дитячого садка».

### 2.1. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА В РОБОТІ З ДІТЬМИ МОЛОДШИХ ГРУП (2-3 років життя)

**Мета:** спостереження за дітьми в різних напрямках з метою накопичення інформації в плані психологічного розвитку малюків, сприяння створенню умов для формування і розвитку основних психічних функцій. Профілактика насильницьких дій по відношенню до дітей та профілактика емоційного стану дітей. Попередження булінгу в освітньому середовищі. Забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії.

#### Діагностичний напрям

**Мета:** спостереження за життєдіяльністю малюків, за поведінкою в різних життєвих ситуаціях в колі своїх однолітків.

#### Профілактичний напрям

**Мета:** профілактика та попередження негативного психолого-педагогічного розвитку малюків. Формування ціннісних ставлень до життя й здоров'я. Попередження булінгу в освітньому середовищі.

#### Корекційний напрям

**Мета:** розвиток основних психічних функцій, ігрової діяльності, поведінкових аспектів, формування у дітей довільності дій.

#### Консультативний напрям

**Мета:** надання психологічної допомоги у разі виникнення складних для здобувачів освіти ситуацій.



### **Просвітницький напрям**

**Мета:** формування психологічної та соціальної компетентності здобувачів освіти.

## **2.2. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА В РОБОТІ З ДІТЬМИ МОЛОДШИХ ГРУП (3-4 років життя)**

**Мета:** сприяння створенню умов для психолого-педагогічного, фізичного та морально-етичного розвитку дітей, а також для формування і розвитку пізнавальних інтересів дітей. Забезпечення гармонійної відповідності між вимогами до умінь і навичок та психофізіологічними можливостями дітей. Профілактика насильницьких дій по відношенню до дітей та профілактика емоційного стану дітей. Попередження булінгу в освітньому середовищі. Забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії.

### **Діагностичний напрям**

**Мета:** визначення індивідуальних тенденцій інтелектуального та особистого розвитку дітей: вивчення можливостей задатків, загальних здібностей психолого-педагогічного розвитку дітей. Виявлення варіантів сімейної, групової дезадаптації. Вивчення рівня сформованості ігрової діяльності.

### **Профілактичний напрям**

**Мета:** профілактика та попередження негативного психолого-педагогічного розвитку малюків. Формування ціннісних ставлень до життя й здоров'я. Попередження булінгу в освітньому середовищі.

### **Корекційний напрям**

**Мета:** розвиток основних психічних функцій, ігрової діяльності, поведінкових аспектів, формування у дітей довільності дій.

### **Консультативний напрям**

**Мета:** надання психологічної допомоги у разі виникнення складних для здобувачів освіти ситуацій.

### **Просвітницький напрям**

**Мета:** формування психологічної та соціальної компетентності здобувачів освіти.

### **Консультативний напрям**

**Мета:** надання психологічної допомоги у разі виникнення складних для здобувачів освіти ситуацій.

### **Просвітницький напрям**

**Мета:** формування психологічної та соціальної компетентності здобувачів освіти.

## **2.3. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА В РОБОТІ З ДІТЬМИ СЕРЕДНІХ ГРУП (4-5 років життя)**

**Мета:** сприяння створенню умов для психолого-педагогічного, фізичного та морально-етичного розвитку дітей, для формування пізнавальних інтересів дітей, створення доброзичливого клімату в колективі як основи для формування позитивного сприйняття навколишнього світу; розвиток комунікативних навичок. Профілактика насильницьких дій по відношенню до дітей та профілактика емоційного стану дітей. Попередження булінгу в освітньому середовищі. Забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії.

### **Діагностичний напрям**

**Мета:** визначення емоційного розвитку дітей з метою попередження відхилень у поведінці.

### **Профілактичний напрям**

**Мета:** профілактика та попередження негативного психолого-педагогічного розвитку малюків. Формування ціннісних ставлень до життя й здоров'я. Попередження булінгу в освітньому середовищі.

### **Корекційний напрям**

**Мета:** розвиток основних психічних функцій, ігрової діяльності, поведінкових аспектів, формування у дітей довільності дій.

#### **Консультативний напрям**

**Мета:** надання психологічної допомоги у разі виникнення складних для здобувачів освіти ситуацій.

#### **Просвітницький напрям**

**Мета:** формування психологічної та соціальної компетентності здобувачів освіти.

### **2.4. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА В РОБОТІ З ДІТЬМИ СТАРШИХ ГРУП (5-6 років життя)**

**Мета:** сприяння створенню умов для належної підготовки дітей до школи шляхом розвитку інтелектуальної, емоційно - вольової, мотиваційної сфери. Створення доброзичливого клімату в колективі. Профілактика насильницьких дій по відношенню до дітей та профілактика емоційного стану дітей. Попередження булінгу в освітньому середовищі. Забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії.

#### **Діагностичний напрям**

**Мета:** визначення психологічної готовності до школи.

#### **Профілактичний напрям**

**Мета:** профілактика та попередження негативного психолого-педагогічного розвитку малюків. Формування ціннісних ставлень до життя й здоров'я. Попередження булінгу в освітньому середовищі.

#### **Корекційний напрям**

**Мета:** розвиток основних психічних функцій, ігрової діяльності, поведінкових аспектів, формування у дітей довільності дій. Розвиток вольової сфери дітей як основи їх саморегуляції, корекції дезгармонійного розвитку характеру, самооцінки малюків.

#### **Консультативний напрям**

**Мета:** надання психологічної допомоги у разі виникнення складних для здобувачів освіти ситуацій.

#### **Просвітницький напрям**

**Мета:** формування психологічної та соціальної компетентності здобувачів освіти.

### **2.5. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА В РОБОТІ З БАТЬКАМИ**

**Мета:** привернути увагу батьків до формування базисних якостей дитини, як почуття впевненості, захищеності, вміння радіти, співчувати, виявляти творчу ініціативу, бути активним, дбати про добрі стосунки з членами родини, з друзями, вміти гідно поводитися в разі перемоги чи поразки. Батьки мають зрозуміти і відчути необхідність певної психологічної компетентності для того, щоб по-справжньому любити свою дитину, сприймати її такою, якою вона є, ні з ким не порівнюючи її й не дорікаючи їй, допомогти їй щасливо провести дошкільні роки у родинному колі, добре підготувати дитину до школи. Забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії.

#### **Консультативний напрям**

**Мета:** індивідуальне та групове консультування батьків з метою надання психологічної допомоги.

#### **Просвітницький напрям**

**Мета:** розповсюдження знань про вікові особливості дитини, про психологічний розвиток її, про методи психологічного впливу на особистість малюка.

### **2.6. ЗМІСТ ДІЯЛЬНОСТІ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА В РОБОТІ З ПЕДАГОГІЧНИМИ ПРАЦІВНИКАМИ**

**Мета:** підвищення рівня психологічної компетентності педагогічних працівників, профілактика емоційного вигорання, допомога в опануванні методів індивідуального підходу до

кожної дитини. Забезпечення психологічної стійкості учасників освітнього процесу, які страждають від російської воєнної агресії.

**Діагностичний напрям**

*Мета:* виявлення рівня емоційного вигорання, рівня концентрації уваги у педагогічних працівників пенсійного віку та рівня поведінкової активності педагогів, які атестуються.

**Профілактичний напрям**

*Мета:* прогнозувати, планувати, здійснювати систему освітніх заходів, що мають на меті підвищення психологічної культури і професійної компетентності педагогів.

**Корекційний напрям**

*Мета:* профілактика та подолання проявів емоційного вигорання, підвищення рівня концентрації уваги у педагогічних працівників пенсійного віку.

**Консультативний напрям**

*Мета:* проведення індивідуальних та групових консультацій з педагогами, спрямованих на підтримку сприятливого психологічного клімату в колективі.

## 3. ЗМІСТОВА ЧАСТИНА

№ з/п	Напрями діяльності з учасниками освітнього процесу закладу освіти. Види та форми роботи	Термін проведення	Цільова група/аудиторія	Відмітка про виконання
1.	<b>Діагностика</b>			
1.1	Знайомство з батьками новоприбулих здобувачів освіти	Протягом року	Батьки новоприбулих здобувачів освіти	
1.2	Анкетування батьків, збір анамнезу	Протягом року	Новоприбулі здобувачі освіти	
1.3	Спостереження за адаптацією дітей, їх поведінкою та емоційним станом	1-й тиждень після початку навчання офлайн	Новоприбулі здобувачі освіти	
1.4	Проведення ре-діагностування рівня адаптованості новоприбулих дітей до умов ЗДО	4-й тиждень після початку навчання офлайн	Новоприбулі здобувачі освіти	
1.5	Діагностика психофізичного розвитку дітей 2-6 років за допомогою опитування батьків через гугл форму	Вересень-грудень	Здобувачі освіти 2-6 років	
1.6	Проведення ре-діагностування рівня психофізичного розвитку	Квітень-травень	Здобувачі освіти 2-6 років «групи ризику»	
1.7	Психодіагностичне обстеження розвитку пізнавальних процесів: 1.Сприйняття: - зорова (Що не домальовано?); - слухова (Уважно слухай); 2.Мислення: - наочно-діюча (Повтори малюнок); - наочно-логічне (Що тут зайве); 3.Пам'ять: - зорова (Запам'ятай малюнок); - слухова (10 слів); 4.Увага (Коректурна проба); 5.Мова(Словниковий запас); 6.Довільність(Графічний диктант)	1-й місяць після початку навчання офлайн	Здобувачі освіти 5-6 років	
1.8	Повторна діагностика рівня розвитку пізнавальних процесів за методикою: «Шкільної зрілості» (А.Керн – Я. Йрасик)	Після закінчення корекційних занять Березень-квітень	Здобувачі освіти 5-6 років «групи ризику»	
1.9	Психодіагностичне обстеження розвитку пізнавальних процесів у дітей:			

	- Мова: володіння зв'язним мовленням: «Склади оповідання»; - Тривожність за методикою Р.Теммл, М. Дорки, В Амена; - Соціальна компетентність за методикою «Профіль соціального розвитку»; - Визначення сформованості внутрішньої позиції школяра» тест Н.Гуткіної	Після початку навчання офлайн  Березень-квітень	Здобувачі освіти 5-6 років	
1.10	Діагностика особливостей розвитку емоційної сфери за проективним тестом особистісних відносин, соціальних емоцій та ціннісних орієнтацій «Будиночки» О.О. Орехової	1-й місяць після початку навчання офлайн	Здобувачі освіти 4-5 років	
1.11	Ре-діагностика особливостей розвитку емоційної сфери дітей за проективним тестом особистісних відносин, соціальних емоцій та ціннісних орієнтацій «Будиночки» О.О.Орехової	Після закінчення корекційних занять  Березень-квітень	Здобувачі освіти 4-5 років «групи ризику»	
1.12	Вивчення та оцінка особливостей міжособистісних відношень в дитячому колективі за соціометричною методикою «Вибір в дії» Немов Р.С.	Після початку навчання офлайн Березень	Здобувачі освіти 5-6 років	
1.13	Проведення спостереження стосовно емоційного стану педагогічних працівників ЗДО	Жовтень	Педагогічні працівники	
1.14	Вивчення професійних якостей педагогічних працівників, що атестуються за методиками: - методики діагностування особистості на мотивацію до успіху та мотивацію уникнення невдач Елерса; - діагностика агресивності Асінгера А.А.	Січень	Педагогічні працівники, які атестуються	
1.15	Експрес-діагностика неврозу за методикою Хека К. і Хесса Х.	Жовтень	Педагогічні працівники	
1.16	Методика діагностики рівня невротизації Л. І. Вассермана	Листопад	Батьки	
1.17	Методика «Визначення тривожності» Галина Лаврентьева, Тетяна Титаренко	Грудень	Здобувачі освіти 5-6 років	
2	<b>Профілактика</b>			
2.1	Корекційна-розвивальна	Вересень-	Здобувачі освіти	

	програма формування стійкості до стресу в дітей дошкільного віку та школярів «Безпечний простір»	травень (у випадку повітряної тривоги)		
2.2	Проведення тренінгу «Права людини як найвища суспільна цінність. Право на захист» в рамках тижня боротьби з жорстоким поведінням та насиллям над дітьми «Насиллю НІ!»	Листопад	Педагогічні працівники	
2.3	Впровадження проекту «Попередження сексуального насильства та сексуальної експлуатації дітей у країнах Центральної та Східної Європи» за програмою «Навчіть дитину захищатись»: Інтерактивні бесіди з дітьми «Кіко і рука»	Лютий-березень	Здобувачі освіти 4-6 років	
2.4	Презентація результатів вивчення особливостей міжособистісних відношень в групах дітей 5-6 років	Березень	Батьки здобувачів освіти 5-6 років, педагогічні працівники	
2.5	Профілактичне заняття з метою сприяння формуванню толерантності в дитячому колективі за темою: «Квітка дружби»	Квітень	Здобувачі освіти 4-6 років	
2.6	Збереження та зміцнення психологічного здоров'я педагогічних працівників за профілактичною програмою «Психологічна гостинна» Зінов'євої О.О.	Щомісяця	Педагогічні працівники	
3	<b>Корекція</b>			
3.1	Здійснення корекційно-розвивальної роботи з полегшення протікання процесу адаптації дітей раннього віку за програмою Червоненко Н.І. «З радістю в дитячий садок»	1-й місяць після початку навчання офлайн	Здобувачі освіти 2-3 років	
3.2	Здійснення корекційно-розвивальної роботи з дітьми за програмою розвитку комунікативної сфери дітей «Вчимося дружити» Храмцової В.О.	Після діагностування	Здобувачі освіти 3-4 років	
3.3	Здійснення корекційно-розвивальної роботи за програмою з розвитку емоційної	Після діагностування	Здобувачі освіти 4-5 років	

	сфери та подолання страхів дітей 4-6 років Федорченко О.О.			
3.4	Здійснення корекційної роботи з дітьми щодо розвитку пізнавальних процесів у дітей за програмою «Крок до школи» Симоненко А.О. (за необхідністю у адаптації для проведення онлайн)	Жовтень-березень	Здобувачі освіти 5-6 років	
3.5	Проведення корекційних занять з метою емоційної підтримки педагогів за програмою профілактики психічного здоров'я педагога тренінг-курс блок «Міжособистісне спілкування» Назарук Н.	Щомісяця	Педагогічні працівники	
4	<b>Консультування</b>			
4.1	Індивідуальне консультування за результатами спостереження з питань адаптації новоприбулих дітей до умов ЗДО	За запитом	Учасники освітнього процесу	
4.2	Індивідуальне консультування з метою сприяння емоційної стабільності та комфорту дорослих та дітей, питань психофізичного розвитку, розвитку емоційно-вольової сфери, психологічної підготовки до навчання у школі, особливостей навчання дітей з ООП та допомоги у вирішенні питань виховання та розвитку дітей	За запитом	Учасники освітнього процесу	
4.3	Індивідуальне консультування з питань попередження насильства у родині та закладі, вибору ефективних способів взаємодії з дитиною	За запитом	Учасники освітнього процесу	
4.4	Індивідуальне консультування за результатами спостереження з питань розвитку мовлення, предметної діяльності дитини, спілкування з однолітками та дорослими, ігрових рухів	За запитом	Учасники освітнього процесу	
4.5	Індивідуальне консультування батьків (опікунів) дітей пільгового контингенту, ВПО та батьків дітей, що опинилися у СЖО	За запитом	Батьки здобувачів освіти	
4.6	Індивідуальне консультування та надання рекомендацій	Лютий	Педагогічні працівники, які	

	вихователям, які атестуються з метою профілактики особистісних проблем та щодо професійної діяльності		атестуються	
4.7	Проведення групової консультації щодо особливостей саморегуляції, керування власним психоемоційним станом	Березень	Педагогічні працівники	
4.8	Групові консультації «Психологічна адаптація дітей до закладу дошкільної освіти»	Вересень	Батьки новоприбулих дітей	
4.9	Групові консультації: «Розвиток емоційно-вольової сфери дітей»	Жовтень	Батьки здобувачів освіти 4-5 років	
4.10	Групові консультації «Психологічні особливості розвитку дошкільників»	Листопад	Батьки здобувачів освіти 5-6 років	
4.11	Індивідуальне консультування з питань укріплення психологічного здоров'я та покращення психоемоційного стану	За запитом	Учасники освітнього процесу	
5	<b>Просвіта</b>			
5.1	Інформування щодо засобів формування у дітей основ здорового способу життя та ментального благополуччя	Вересень	Батьки, педагогічні працівники	
5.2	Виступ на батьківських зборах за темою: «Як допомогти дитині адаптуватися до умов закладу дошкільної освіти»	Вересень	Батьки новоприбулих дітей	
5.3	Виступ на батьківських зборах за темою: «Розвиток емоційно-вольової сфери»	Жовтень	Батьки здобувачів освіти 4-5 дітей	
5.4	Виступ на батьківських зборах за темою: «Психологічна підготовка дітей до школи»	Жовтень	Батьки здобувачів освіти 5-6 дітей	
5.5	«Година психолога» з метою збереження та зміцнення психологічного здоров'я дошкільників (до Всесвітнього дня психічного здоров'я) «Гендерне виховання дошкільників»	Жовтень	Батьки, педагогічні працівники	
5.6	Виступ на педагогічній раді за темою: «Здоров'я педагога та його укріплення»	Листопад	Педагогічні працівники	
5.7	Бесіда щодо психологічного	Грудень	Здобувачі освіти 5-6 років	



	супроводу в умовах інклюзивного навчання в рамках Міжнародного дня людей з інвалідністю – (Згрудня) «Толерантне ставлення до людей з інвалідністю»			
5.8	Інформування з питань психології виховання дошкільників	Січень	Педагогічні працівники, батьки	
5.9	Виступ на педагогічній раді за темою: «Профілактика жорстокого поводження по відношенню до дітей з боку дорослих»	Березень	Педагогічні працівники	
5.10	Виступ на педагогічній раді за темою: «Формування інтелектуальних здібностей дітей дошкільного віку»	Травень	Педагогічні працівники	
6.	<b>Зв'язки з громадськістю</b>			
6.1	Участь в опитуванні неповнолітніх правоохоронними структурами	За запитом	Здобувачі освіти, батьки	
6.2	Вирішення питань органами громадського самоврядування	За запитом	Здобувачі освіти, батьки	
7	<b>Організаційно-методична функція</b>			
7.1	Обробка результатів діагностик. Оформлення протоколів. Підведення підсумків. Розробка рекомендацій батькам і вихователям	Вересень-жовтень		
7.2	Складання плану проведення корекційно-розвивальних занять	Жовтень		
7.3	Створення корекційно-розвивальних груп дітей	Листопад-грудень	Здобувачі освіти	
7.4	Оформлення протоколів: -про адаптацію дітей до умов перебування у закладі дошкільної освіти; -про розвиток емоційно-вольової сфери дітей дошкільників; -про організацію роботи з психофізичного розвитку дошкільників; -про психологічну готовність дошкільників до навчання у школі та розвиток пізнавальних процесів дітей 5-6 років. Про ре-діагностичне вивчення -адаптації дітей до умов перебування у закладі дошкільної освіти; -розвитку емоційно-вольової	Жовтень  Листопад  Грудень  Грудень  Листопад		

	сфери дітей дошкільників 4-5 років; -організації роботи з психофізичного розвитку дошкільників усіх вікових груп; -психологічну готовність дошкільників до навчання у школі та розвиток пізнавальних процесів дітей 5-6 років	Лютий  Березень  Квітень		
7.5	Оформлення списків та індивідуальних психолого-педагогічних карток майбутніх першокласників, які відвідували ЗДО	Квітень-травень		
7.6	Складання аналітичної довідки про психологічну підтримку учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні	Грудень		
7.7	Складання аналітичної довідки про розвиток емоційно-вольової сфери дітей дошкільників	Квітень		
7.8	Складання аналітичної довідки за рік	Квітень		
7.9	Складання річного плану на 2024/2025 навчальний рік	Травень		
7.10	Заповнення індивідуальних психолого-педагогічних карток дітей та педагогічних працівників	Протягом року		
7.11	Заповнення звітної документації: протоколів, журналу тощо	Протягом року		
7.12	Підготовка матеріалів для виступів на батьківських зборів, педагогічних нарадах, тощо	Протягом року		
7.13	Написання плану роботи на місяць	Щомісяця до 1 числа наступного місяця		
7.14	Підготовка психодіагностичного інструментарію (тестових бланків, анкет тощо)	Протягом року		
7.15	Вивчення новинок психологічної літератури	Протягом року		
7.16	Брати участь у роботі методичних об'єднань практичних психологів закладів освіти району, в роботі творчих груп, агестації	Протягом року		
7.17	Брати участь у вебінарах; онлайн семінарах; онлайн конференціях тощо	Протягом року		

7.18	Оформлення стендової інформації в усіх вікових групах та оновлення інформації на сторінці практичного психолога офіційного сайту закладу	Протягом року		
7.19	В рамках роботи над методичною темою: - вивчення літератури за даною темою; - проведення тесту на розвиненість самоконтролю; - спостереження за дітьми під час режимних моментів з метою виявлення в процесі гри навичок спілкування і взаємодії з іншими та навколишнім світом; - проведення бесід на виявлення міжособистісних взаємин дитини.	Протягом року		