

Затверджено :

педагогічною радою ЗДО №42

«Вербичка»

від 2 .08.2020 року

протокол № 1

Голова ради:

Г.Р.Папаїка _____



ПЛАН РОБОТИ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЛА –САДОК) №42 «ВЕРБИЧКА»
НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК.

**ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ ПРО КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗАКЛАД
ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ(ЯСЛА-САДОК)№42 «ВЕРБИЧКА»**

Повна назва дошкільного навчального закладу (за Статутом)	Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№42 «Вербичка» <i>форма власності: комунальна</i> <i>власник: Кам`янська міська рада</i>
Адреса закладу	51990,сmt.Карнаухівка, вул. Пушкіна, 30-г
Телефон	056 92 7-97-61
E-mail	dnz42karnayhovka@gmail.com
сайт	DNZ42.klasna.com
Прізвище, ім'я, по батькові завідувача закладу	Папаїка Ганна Романівна
Освіта завідувача (повна назва навчального закладу, спеціальність за дипломом, рік закінчення ВНЗ)	Неповна вища, Дніпропетровське педагогічне училище, вихователь дитячого садка, АТ № 691730, 29.06.1979р.
Прізвище, ім'я, по батькові вихователя-методиста закладу	Ковальова Валентина Володимирівна
Освіта вихователя - методиста (повна назва навчального закладу, спеціальність за дипломом, рік закінчення ВНЗ)	неповна вища, Дніпропетровське педагогічне училище, вихователь дитячого садка, АТ № 690996, 29.06.1982р.
Дата заснування закладу	29 .12. 1962р.
Дата реєстрації (перереєстрації) останньої редакції Статуту	24.12.2019.№1801-39/VII
Державна атестація закладу: рік, номер та дата наказу, рівень	Наказ №432 від 03.08.2009р.,високий рівень, атестовано з відзнакою
Профіль закладу за статутом та робочим навчальним планом	загальнорозвиваючого типу, народознавчий напрям роботи
Мова навчання	Українська
Режим роботи закладу	з 07.00 до 19.00

Кількість педагогічних 17

працівників

-2-

<i>№</i>	<i>Відомості</i>	<i>Показники</i>
1	Мова навчання	українська
2	Кількість груп	6
	➤ Ясельного віку	2
	➤ Дошкільного віку	4
3	Режим групи	12
4	Кількість вихованців	140
5	Кількість працівників:	30
	➤ Педагогічний колектив	17
	➤ Обслуговуючий персонал	13

Соціальний паспорт вихованців



В середньому за 2019-2020 навчальний рік вихованців по ДНЗ нараховувалось 140 дитини. Щорічно рівень відвідування дітьми ЗДО зростає. Основною причиною невідвідування дітьми ЗДО пов'язана із сімейними обставинами. І тільки 10% із загальної кількості пропусків – по хворобах вихованців.

РОЗДІЛ 1. АНАЛІЗ РОБОТИ КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА 2019/2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Схема взаємопов'язаних і взаємозалежних об'єктів аналізування



БЛОК I. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ

Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №42 «Вербичка» Кам'янської міської ради є юридичною особою і діє на підставі статуту, який затверджується засновником (власником) з погодженням з відповідним органом департаменту з гуманітарних питань і зареєстрований місцевим органом виконавчої влади. Дошкільний заклад має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства (для державних і комунальних закладів).

Прийом дітей до дошкільного навчального закладу здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, свідоцтва про народження.

Під час прийому дитини до дошкільного навчального закладу, керівник знайомить батьків або осіб, що їх замінюють, із статутом дошкільного закладу, іншими документами, що регламентують його діяльність.

Групи у дошкільному навчальному закладі комплектуються за віковими ознаками. Комплектування групи за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей у

дошкільних навчальних закладах з урахуванням побажань батьків або осіб, які

їх замінюють.

Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп здійснюється наприкінці навчального року (квітень - травень).

4-

За дитиною зберігається місце в дошкільному навчальному закладі в разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

Відрахування дитини з дошкільного навчального закладу державної та комунальної форми власності може здійснюватись:

-за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

-на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування у дошкільному навчальному закладі ;

-у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців.

Адміністрація дошкільного навчального закладу письмово повідомляє батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

Дошкільний навчальний заклад здійснює соціально-педагогічний патронат сім'ї з метою забезпечення умов для здобуття дошкільної освіти дітьми дошкільного віку, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку, але не відвідують дошкільних закладів, та надання консультаційної допомоги сім'ї.

Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, розпорядженнями селищного голови Карнаухівської селищної ради, наказами та іншими розпорядчими документами департаменту з гуманітарних питань Кам'янської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Приміщення закладу розраховане на 6 груп. Кількість груп, що функціонує: 6 груп, з них:

2 групи раннього віку

1 група молодшого дошкільного віку

1 група середнього дошкільного віку

1 група старшого дошкільного віку

1 група різновікова

У закладі функціонують музична та фізкультурна зали. Працює харчоблок та пральня.

Кількість дітей у закладі: - 140 (планова наповнюваність 110). Режим роботи: заклад працює за п'ятиденним режимом роботи з 12-ти годинним.

Дошкільний навчальний заклад організовує освітній процес за народознавчим пріоритетним напрямом.

Штатні одиниці: всього – 30

педагогічних працівників –17

самообслуговуючого персоналу – 13

Фактично-працюючих 30 осіб (1 працівник у відпустці по догляду за дитиною до 3 років).

У складі педагогічного колективу: директор, вихователь-методист, 12 вихователів, 1 музичний керівник, 1 інструктор з фізкультури.

Робота педагогічного колективу щодо виконання вимог Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» та програми розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт».

У 2019/2020 навчальному році освітня діяльність дошкільного навчального

-5-

закладу здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про інших нормативно-правових документів, інструктивно-методичних листів МОН дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, України, Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ.

Навчально-виховний процес у дошкільних групах підпорядкований основним вимогам Базового компоненту дошкільної освіти України, завданням програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», та програми розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт».

Упродовж 2019/2020 навчального року навчально-виховний процес дошкільного закладу був спрямований на вирішення головної методичної мети: підвищення рівня професійної майстерності педагогів в опануванні сучасних освітніх технологій в умовах інноваційного освітнього простору; пропагування інновацій та досвіду інноваційної діяльності в педагогічній практиці.

У житті дошкільників практично рівномірно збалансовані різні форми активності (фізична, соціально-моральна, емоційно-ціннісна, пізнавальна, мовленнєва, художня, креативна). У навчально-виховному процесі використовуються такі основні форми організації дітей: спеціально організована навчальна діяльність (заняття), ігри, самостійна діяльність дітей (художня, рухова, мовленнєва, ігрова, трудова, дослідницька та ін.), індивідуальна робота, спостереження, екскурсії, походи, свята та розваги, гуртки тощо.

БЛОК II. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА І НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНА БАЗА

Дошкільний навчальний заклад розташований в типовій двоповерховій будівлі. Проектна потужність закладу складає 110 місць (6 груп). Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем та 12-годинним режимом роботи. У даний час функціонує 6 груп – 140 дітей. Територія дошкільного закладу та його будівля відповідають санітарним нормам. Заклад має огорожу по всьому периметру. Кожна група має окремий ізольований майданчик із зеленими насадженнями, на яких встановлені пісочниці, ігрове обладнання. Для виконання завдань розумового, екологічного та трудового розвитку дошкільнят облаштовано дитячі городні ділянки, естетично оформлені квітники, висаджено фруктові та декоративні дерева і кущі. Будівля знаходиться у належному стані. Навчальні та адміністративні приміщення дошкільного закладу мають затишний та естетичний вигляд. Щороку проводиться поточний ремонт усіх приміщень, ревізія системи опалювання, вентиляційних та каналізаційних систем. Упродовж останніх років проведені наступні ремонтні роботи: реконструкція старого приміщення із заміною обладнання, придбано виробничі столи та нову побутову техніку на кухню; замінено паркан; облаштовано автомайданчик для вивчення правил дорожнього руху; встановлено нові 4 альтанки для проведення занять на свіжому повітрі; сучасний ремонт холу дошкільного закладу; складського приміщення; ремонт всіх групових приміщень, роздягалень, , 6 туалетних кімнат та туалетної кімнати загального користування; встановлено нові кухонні меблі в кожній групі, відремонтовано

методичний кабінет та кабінет практичного психолога. Замінено всі віконні конструкції, 4 вхідних, 14 міжкімнатних та 2 балконних дверей, замінено каналізаційні труби та труби водогону холодної води. Придбано 2 пральні машинки, дитячі стільчики, столи, меблі в групові кімнати та в методичний кабінет.

-6-

Встановлено 7 бойлерів гарячої води, придбано нові килими.

У 2016-2018 році в ДНЗ проведена реконструкція старого приміщення. В дошкільному закладі є протипожежний інвентар, пожежний щит, достатня кількість вогнегасників. В групових приміщеннях створені необхідні умови для належної організації життєдіяльності дітей. Групові приміщення повністю забезпечені твердим та м'яким інвентарем, відповідають санітарно-гігієнічним нормам та сучасним вимогам щодо естетичного оформлення та облаштування. У групах є технічні засоби навчання, сучасне розвивальне та ігрове обладнання. До послуг дітей цікаві навчально-розвивальні посібники та іграшки, які розміщені в ігрових осередках і створюють умови для розвитку творчої та пізнавальної активності дошкільників.

Обладнаний методичний кабінет, облаштовано місце для роботи практичного психолога, музичного керівника, бухгалтера. В музичній залі є сучасні технічні засоби навчання: сучасна мультимедійна система, музичний центр, магнітофон, дитячі музичні інструменти. Оскільки, окремого приміщення для занять з фізкультури в ДНЗ не передбачено, спортивні свята та розваги відбуваються у музичній залі, де є необхідний спортивний інвентар.

Окрім того, у кожній групі створені та наповнені необхідним обладнанням та атрибутами для рухливих ігор центри рухової активності.

Для художньо-естетичного освітньої діяльності придбані різні види театру: ляльковий, пальчиковий, тіньовий, настільний.

Медичний кабінет оснащено відповідно до нормативно-правових документів, обладнано ізолятор.

Харчоблок забезпечений необхідним кухонним посудом, технологічним та холодильним обладнанням, сучасними кухонними меблями.

Педагоги мають можливість користуватися сучасними технічними засобами навчання: 3 комп'ютери та 1 ноубук з підключенням до інтернет мережі, Wi-Fi, мультимедією, магнітофонами, 4 принтери, 2 ксерокси зі сканерами. Зібрана велика фонотека, що систематизована за темами.

Матеріально-технічне забезпечення освітньої діяльності дошкільного навчального закладу на достатньому рівні.

Фінансово-господарська діяльність ЗДО здійснюється відповідно до законодавчих та інших нормативно-правових актів на основі кошторису, який складається і затверджується відповідно до законодавства. Джерелами фінансування дошкільного навчального закладу є кошти: міського бюджету, у розмірі передбаченому нормативами фінансування, батьків або осіб, які їх замінюють, добровільні пожертвування і цільові внески фізичних і юридичних осіб. Бюджетні кошти та спонсорські надходження використовуються за призначенням

Протягом 2019/2020 навчального року в ЗДО проводилась планомірна робота щодо покращення матеріально-технічної бази закладу. Матеріальна база закладу в хорошому стані: обладнана територія, упорядковано квітники, проведено поточний ремонт бесідок на дитячих майданчиках, облаштовано майданчики ігровими спорудами (пісочниці, гірки, гойдалки). У групах придбано значну кількість

посібників, іграшок, завдяки чому вихователі можуть організувати різноманітні види діяльності з дошкольниками. Сформовано куточки для сюжетно-рольових ігор «Сім'я», «Дитячий садок», «Лікарня», «Аптека», «Бібліотека», «Школа», «Дорожній рух». Всі кабінети, групові приміщення, службові приміщення і обладнання ЗДО знаходяться в робочому стані, щорічно проводиться обстеження і

-7-

складаються акти-дозволи для роботи з дітьми. Всі приміщення утримуються відповідно санітарно-гігієнічних вимог, мають естетичний вигляд.

В ЗДО створено життєтворче розвиваюче середовище, а саме:

- 6 добре обладнаних, естетично оформлених групових приміщень;
- музична зала для проведення занять, музичних розваг та свят, яка забезпечена необхідною апаратурою, дидактичними посібниками, дитячими музичними інструментами, піаніно, телевізором, відеоапаратурою, карооке, дисками із записами музичних творів. Музичним керівником складено картотеку матеріалів періодичних видань із музичної діяльності.
- медичний кабінет обладнаний згідно з Положенням про медичний кабінет ЗДО, відповідно до наказу Міністерства освіти та науки України і МОЗ від 30.08.2005 № 432/496. Окремо є приміщення для ізолятора та приміщення для профілактичних щеплень;
- методичний кабінет обладнаний сучасною апаратурою (комп'ютер, принтер, ксерокс, магнітофо);
- кабінет кастелянки де зберігаються національні костюми, костюми для драматизацій казок, для різноманітних таночків, костюми дорослих для сюрпризних моментів;
- 6 групових майданчиків добре озеленених та обладнаних малими ігровими та спортивними спорудами;
- спортивний майданчик добре оснащений великими спортивними знаряддями, ямою для стрибків, біговою доріжкою;
- куточок лісу для ознайомлення дітей із лісовими насадженнями;
- куточок саду для ознайомлення з деревами саду та праці по догляду за садовими насадженнями.
- Город. Кожна вікова група має свою ділянку на городі, на якій висаджує рослини.

Пріоритетним напрямом роботи ЗДО було :

- 1.Зміцнення здоров'я дітей, робота над усуненням вад фізичного розвитку дітей;
- 2.Формування компетентності дітей за освітніми лініями;
- 3.Формування правил безпечної поведінки дітей в довкіллі;

Підсумовуючи роботу ЗДО в 2019-2020 н.р. можна зробити висновок що весь колектив закладу здійснив свій вклад в роботу з дітьми та сприяв покращенню матеріально-технічної бази закладу.

Але разом з цим в ЗДО існують і проблеми, які не вирішилися в даному навчальному році :

- 1.Ремонт пішохідних доріжок, які були пошкоджені під час реконструкції.

БЛОК III. КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

ПЕДАГОГІЧНИЙ СКЛАД

Заклад дошкільної освіти повністю укомплектований педагогічними кадрами: 1 директор, 1 вихователь-методист, 12 вихователів, 1 музичний керівник, 1 практичний психолог, 1 інструктор з фізкультури. Усього 17 педагогів і 1 старша медична сестра

	<i>П.І.Б.</i>	<i>посада</i>	<i>дата народження</i>	<i>освіта</i>	<i>спец. за дипломом</i>
1	Папаїка Ганна Романівна	завідувач	04.09.1948	середньо-спеціальна	вихователь дитячого садка
2	Ковальова Валентина Володимирівна	вихователь-методист	06.08.1954	середньо-спеціальна	вихователь дитячого садка
3	Шевченко Альона Станіславівна	вихователь	17.08.1982	вища	навчається
4	Король Вікторія Володимирівна	вихователь	13.03.1984	вища	вчитель музики, етики, естетики і художньої культури
5	Пікінер Юлія Ігорівна	інструктор з фізичної культури	21.02.1983	вища	вчитель фізичної культури
6	Васильєва Валентина Леонідівна	музичний керівник	01.01.1949	середньо-спеціальна	вихователь дитячого садка
7	Зіненко Ярослава Станіславівна	вихователь	04.07.1990	вища	вихователь дитячого садка
8	Лобко Олена Олексіївна	вихователь	12.07.1972	середньо-спеціальна	вихователь дитячого садка
9	Суботіна Ганна Миколаївна	вихователь	09.10.1961	середньо-спеціальна	вихователь дитячого садка
10	Рибакова Наталя Назарівна	вихователь	20.02.1969	середньо-спеціальна	вихователь дитячого садка
11	Король Вікторія Володимирівна	вихователь	13.03.1984	вища	вихователь дитячого садка
12	Охріменко Вікторія Олегівна	вихователь	08.02.1999	середньо-спеціальна	навчається

13	Михальчук Ана-	вихователь	27.06.1987	середньо-	навчається
14	Левченко Світла- На Геннадіївна	вихователь	-9- 02.03.1974	середньо- спеціальна	навчається
15	Остринська Оксана Петрівна	вихователь	22.01.1984	середньо- спеціальна	вчитель фізичної культури
16	Каспрук Анастасія Сергіївна	вихователь		середньо- спеціальна	навчається
17	Грищенко Влада Олександрівна	вихователь	13.07.1996	середньо- спеціальна	навчається
18	Дехтярь Наталія Леонідівна	ст.медсестра	28.12.1957	середньо- спеціальна	медсестра

Кількісний та якісний склад педагогічних кадрів

Педпрацівники	З них з вищою освітою				З них з неповною вищою	Кваліфікаційна категорія				Звання		
	К-сть	К-т сть (ст.ка)	всього	З них з фаховою вищою		спеціаліст	П.к.	І.к.	Вища	Вих-мет	Ст.вих	Відмін. освіти
Загальна кількість	17	17	4	4	13	14	2	1	0	1	0	0
З них: директорів	1	1	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-
вихователів-методистів	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
вихователів	13	13	3	3	14	14	2	1	-	-	-	-
музичних керівників	1	1,5	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
інструкторі в з фізкультури	1	0,75	1	1	-	-	1	-	-	-	-	-
Кількість медичних сестер	1	1	-	-	1	1	-	-	-	-	-	-

Кількість педагогів залишилась сталою, якісний склад зріс на 75% за результатами атестації та проходженням курсів підвищення кваліфікації.

1. ОСВІТНІЙ РІВЕНЬ

Всього педкадрів	17	100%	освіта вища педагогічна	4	24%
			неповна вища педагог.	13	76%

-10-

2. ЗА СТАЖЕМ РОБОТИ

Всього педкадрів	17	100%	до 3 років	6	35%
			3 – 10років	4	23%
			від10 до 20	3	17%
			більше 35 років	4	23%

3. ВІКОВИЙ СКЛАД

Всього педкадрів	17	100%	до 20 років	0	0%
			20-30	3	17%
			30-40	7	41%
			40-50	3	17%
			50-55	0	0%
			55 і більше	4	23%

БЛОК IV. УПРАВЛІНСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

«Ми маємо справу з найскладнішим, неоціненним, найдорожчим, що є в житті, - з людиною. Від нас, від нашого вміння, майстерності, мистецтва, мудрості залежить її життя, здоров'я, розум, характер, воля, громадянське й інтелектуальне обличчя, її місце і роль у житті, її щастя»

В.О.Сухомлинський

У сучасних умовах розвитку суспільства висуваються досить високі вимоги до професійно-управлінської компетентності директора дошкільного навчального закладу, його педагогічної майстерності, психологічної грамотності, здатності оптимально реалізовувати управлінські функції, самостійно розв'язувати різноманітні завдання в нестандартних ситуаціях, ефективно взаємодіяти з учасниками педагогічного процесу. Це зумовлено такими основними чинниками, як зміна парадигми дошкільної освіти й орієнтація на освітні запити дітей і батьків, здійснення постійного освітнього маркетингу, формування позитивного іміджу дошкільного закладу, упровадження педагогічних та організаційно-управлінських інновацій.

Реалізація інноваційних підходів до навчально-виховного процесу в нашому дошкільному закладі та визначення в ньому місця особистості починається із удосконалення управлінської діяльності, яка має забезпечити безперервне професійне та особистісне зростання педагогічного колективу. В цих умовах значно зросла роль колективних форм управління і в першу чергу - педагогічної ради. В

колегіальним постійно діючим органом управління дошкільним навчальним закладом є педагогічна рада.

-
11-

Багаторічний досвід роботи дає можливість якісно підійти до підготовки та проведення педагогічних рад, забезпечивши нормативно-правове підґрунття її проведення.

Керуючись положенням «Про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладів перед педагогічним колективом та громадськістю», директор в кінці навчального року робить підсумок своєї діяльності і ставить завдання на наступний період.

Сучасний дошкільний навчальний заклад - складна система, яка динамічно розвивається і вимагає грамотного управління. Соціально-економічні умови і політичні процеси кардинально змінили зміст управлінської діяльності в нашому дошкільному навчальному закладі: зросла самостійність, а отже, і відповідальність керівників за результати.

Система управління ЗДО може функціонувати лише тоді, коли всі її складові ланки відповідають вимогам сьогодення. Розвиток управління передбачає вдосконалення структури всієї організації навчального закладу, перехід на горизонтальний корпоративний принцип управління. Спрямованість всієї системи управління дитячим садком на кінцевий результат передбачає не лише особливу мотиваційно-цільову орієнтацію керівника ЗДО, а й новий підхід до інформаційного забезпечення, педагогічного аналізу, планування, організації, контролю і регулювання всієї діяльності.

Діяльність керівника з управління сучасним дошкільним навчальним закладом реалізується через низку управлінських функцій, які розкривають характер його професійної діяльності.

1. Інформаційно-аналітична функція. Оновлення управління дошкільним навчальним закладом найперше пов'язують з формуванням системи інформаційно-аналітичної діяльності як основного інструменту управління.
2. Мотиваційно-цільова функція розглядається з позиції характеристики цілей і механізмів освіти. Вважають, що вибір мети - найбільш творча частина управління.
3. Планово-прогностична функція. Планування і прогнозування полягають у визначенні зон найближчого розвитку дитячого садка в конкретних умовах педагогічного аналізу.
4. Організаційно-виконавча функція. Ця функція управління передбачає виконання низки послідовних дій: вивчення стану питання; постановка мети і визначення конкретних задач; планування самої справи; добір оптимального змісту, форм, методів майбутньої діяльності; створення умов для виконання цієї роботи; розстановка людей і постановка перед кожним виконавцем конкретної задачі; створення певної налаштованості на роботу; безпосередня допомога у реалізації тієї або іншої справи; аналіз перебігу і результатів конкретної справи.
5. Регулятивно-корекційна функція. Регулювання і корекція означають підтримку всієї системи навчального процесу в заданому рівні і подальше переведення її в новий якісний стан.

6. Контрольно-діагностична функція. Розглядаємо контроль як вид управлінської діяльності.

Управління закладом здійснюється згідно річного плану роботи, плану контролю та календарних планів педагогів закладу. Така система планування, що відпрацьована узакладі і заснована на взаємодії всіх ланок, підрозділів та учасників навчально-виховного процесу, забезпечує координацію їх діяльності, єдність вимог,

-12-

контролю та взаємоконтролю в процесі роботи, сприяє досягненню ефективності та вдосконаленню навчально-виховного процесу й забезпечує планомірний розвиток ЗДО.

У навчальному закладі в наявності усі нормативно-правові документи, що регламентують діяльність дошкільного навчального закладу. З підключенням до мережі Інтернет стало можливим користуватися матеріалами сайтів Міністерства освіти і науки України, департаментом з гуманітарних питань, сайтами обласних інститутів післядипломної освіти, інших закладів освіти, що дає можливість оперативно й мобільно користуватися достовірною інформацією педагогам і адміністрації, вчасно знайомитися з новими документами та, навіть, їх проектами.

Контроль - це важлива, складна та об'єктивно необхідна функція управління. У нашому закладі ефективність здійснення контролю зумовлює якість реальних і подальше прогнозування бажаних показників розвитку закладу освіти, його навчально-виховного процесу та діяльності всього колективу. Контроль дозволяє тримати в полі зору управління найважливіші питання, своєчасно реагувати на відхилення від норми та на негативні явища, знаходити невикористані резерви, підтримувати оптимально трудову атмосферу в колективі. У садочку адміністрацією використовується багато різних форм контролю за станом навчально-виховного процесу і, в першу чергу, таких традиційних як вивчення та виконання навчальних планів та програм.

Під час здійснення контролю за рівнем проведення занять використовуються діагностичні картки аналізу. Аналіз результатів контролю знаходить відображення у рішеннях педагогічної ради, відповідних наказах по навчальному закладу. За результатами моніторингу я приймаю певні управлінські рішення щодо конкретних педагогів та робітників закладу.

Враховуючи сучасні вимоги, стиль керівництва ЗДО більш близький до демократичного, так як більшість рішень приймаються на основі врахування думки колективу й інтересів справи, створюється такий мікроклімат, коли успіхи кожного сприймаються позитивно, ініціатива й самостійність підтримується, повноваження делегуються. Я, як керівник закладу, у роботі з працівниками дотримуюсь партнерського стилю керівництва. Проблеми обговорюються й виробляються різні варіанти рішення, з них обирається найбільш оптимальний, затверджується і в подальшому здійснюється. Основними формами спілкування є наради, індивідуальні бесіди, інформування. Контроль здійснюється не заради пошуку винних, а заради позитивного кінцевого результату. На моє переконання, завдяки такому стилю керівництва у садочку залишається мінімум агресивності, наявне творче вирішення справ; переважають такі методи керівництва як порада, особистий приклад, похвала; ставлення до людей – шанобливе, вимогливість поєднується із справедливістю, спілкування ввічливе, поважливе, рідко з наказом. У зв'язку з цим я надаю колегам більше самостійності, відповідної їхній кваліфікації і характеру роботи, створюю необхідні умови для самореалізації. У кожному зі своїх підлеглих

бачу, насамперед, особистість у всьому розмаїтті її людських якостей і властивостей. Таких якостей у адміністративній роботі вимагають не тільки від себе, а й від своїх колег.

Отже, грамотне управління дає змогу усунути невизначеність, зосередити увагу на головних задачах, добитися ефективного економічного функціонування і полегшити контроль за роботою закладу загалом.

-13-

БЛОК V. МЕТОДИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

Методична робота нашого дошкільного закладу, спрямована на вивчення і впровадження в практику роботи педагогічних працівників теорії та методики розвитку, навчання і виховання дошкільників, а також оволодіння сучасною методологією, збагаченні досвіду педагогів новими прогресивними методами, впровадження новітніх розробок, позитивного досвіду, сучасних педагогічних технологій.

Центром методичної роботи дитячого садочка є методичний кабінет. В наявності дитяча та методична література, законодавчі та нормативні документи, матеріал семінарів, свят та передового досвіду вихователів. Впровадження в життя особистісно орієнтованої моделі дошкільної освіти вимагає від педагога професійної зрілості, майстерності, високої культури праці, психологічної грамотності, тому педагоги приділяють велику увагу самоосвіті та професійному росту.

Завданням методичної служби є:

- * Вивчення та розвиток педагогічної компетентності кожного вихователя,
- * Стимулювання творчого потенціалу,
- * Підвищення педагогічної культури вихователів;
- * Вдосконалення педагогічної майстерності;
- * Розвиток спеціальних умінь та навичок;
- * Формування навичок самостійного аналізу власної педагогічної діяльності.

Базується на принципах методичної роботи:

- Педагогічна співпраця з вихователем
- Робота в режимі довіри, доброзичливості
- Творча атмосфера, стимулювання творчої активності
- Принцип допоміжне – регульованого контролю
- Надання вихователеві права вибору
- Системність методичних заходів
- Принцип “Я – повідомлень” у спілкуванні
- Щоденна допомога
- Випереджальний характер методичної роботи.

Виходячи з цілей методичної роботи і вимог до особистості та діяльності педагога намагаємось здійснювати роботу за такими напрямками методичної роботи:

- курси підвищення кваліфікації;
- науково-практичні семінари;
- розв'язання актуальних освітніх проблем в творчих групах;
- узагальнення досвіду робіт педагогів.

Методична робота з кадрами:

- * Підвищення рівня фахової майстерності педагогів

* Атестація педагогів

наставництво

* Педради

* Семінари

* Консультації

* Колективні перегляди

-14-

* Робота творчої групи

Навчання педагогів відбувається в інтерактивних формах спілкування, це:

- круглий стіл, диспут, консультації;

- інтерактивні лекції;

- навчальні тренінги;

- семінари, семінари-практикуми, науково-практичні семінари, семінари для педагогів спеціальних груп;

- вивчення структури та оснащення матеріального середовища; ;

- спостереження колективних форм діяльності дітей, індивідуальної самостійної роботи дітей, взаємовідвідування відкритих занять.

Заклад парцює за програмою «Українське дошкілля» - програма нового типу. В ній вміщено базовий зміст дошкільної освіти, який передбачає гармонійний та різнобічний розвиток дошкільника, формування його особистості, створення в умовах дошкільного навчального закладу розвивального життєвого простору, сприятливого для:

- закладання основ його компетентності (розвиток досвіду, який допомагає дошкільникові розв'язувати проблеми у незвичайних умовах, здобувати нову інформацію, набувати мобільності);

- формування шкільної зрілості: розумової зрілості (диференційоване сприймання, довільна увага, аналітичне мислення, наявність елементарних знань про природу, культуру, людей, самого себе, обґрунтовувати свої думки); соціальної зрілості (пов'язаної з умінням спілкування з дорослими та однолітками); емоційної зрілості (здатність адекватно реагувати на ситуації та події);

- забезпечення балансу фондів «можу» і «хочу»;

- розвиток у дитини зачатків активної за формою та моральної за змістом життєвої позиції як системи ціннісних ставлень до природи, культури, людей, власного «Я»;

- виховання у дошкільника творчого ставлення до життя.

Відомо, що методична робота в сучасному дошкільному закладі – це цілісна система взаємопов'язаних заходів, яка ґрунтується на досягненнях психолого-педагогічної науки, передового педагогічного досвіду і спрямована на підвищення фахової майстерності педагогів, на розвиток творчого потенціалу кожного педагога, педагогічного колективу з метою підвищення ефективності освітнього процесу.

У ДНЗ (яслах-садку) №42 сформувалась власна стратегія і тактика методичної роботи з педагогами. Головний напрямок якої є – допомагати педагогам постійно оволодівати новими, ефективними формами і методами роботи з дошкільниками, забезпечувати умови для розвитку творчості педагогів, підвищувати їхню професійну майстерність та компетентність.

Пріоритетними напрямками вихователя-методиста в роботі з педагогами є використання та впровадження активних форм методичної роботи в системі післядипломної педагогічної освіти:

інноваційних технологій, нових форми діяльності дошкільного закладу в умовах модернізації дошкільної освіти, використання інформаційно-комп'ютерних технологій в практиці роботи дошкільного закладу.

Проте у кожного вихователя свій професійний портрет, свій темп удосконалення педагогічної майстерності, свій тип виконання отриманого завдання, неповторний, власний рівень педагогічної майстерності, особисте педагогічне кредо.

-15-

Тож при плануванні методичної роботи обов'язково враховується аналіз і самоаналіз роботи вихователів з розвитку дітей дошкільного віку, результати діагностичного анкетування та професійні запити кожного вихователя; характер труднощів, з якими педагоги можуть зіткнутися при виконанні тих чи інших заходів.

Функції методичної служби ЗДО :

Інформаційна: Вивчення та накопичення інформації про стан та результати професійної діяльності педагогів; підвищення кваліфікації педагогічного персоналу; підвищення якості педагогічного процесу; узагальнення позитивного досвіду педагогів; поповнення банку педагогічної інформації про найбільш актуальні проблеми розвитку дошкільної освіти, про новітні досягнення науки та практики; широке впровадження інформаційних технологій; встановлення контактів зі ЗМІ, різноманітними установами та організаціями для розповсюдження інформації про діяльність ЗДО.

Навчальна: Здійснення ознайомлення педагогічного персоналу з новими освітніми програмами та технологіями; ознайомлення зі стандартами дошкільної освіти України; здійснення ознайомлення педагогічного персоналу з законодавчими, нормативними документами в галузі освіти; організація та проведення семінарів, практичних занять, консультацій, відкритих заходів з використанням активних методів.

Контрольно-діагностична: Моніторинг якості педагогічного процесу; застосування методів психолого-педагогічної діагностики в процесі вивчення стану освітньо-виховного процесу; аналіз інноваційного досвіду педагогічного персоналу; узагальнення отриманих результатів.

Корекційно-прогностична (плануюча): Здійснення планування перспективних та поточних заходів (річний, місячний, календарний плани)

Організаційна: Організація та участь в педагогічних радах, педагогічних годинах, батьківських конференціях тощо; організація методичних об'єднань, творчих груп та міні-проектів; організація самостійної роботи педагогів з підвищення професійного рівня; організація роботи з батьками дітей та соціальними партнерами; направлення педагогів на курси підвищення кваліфікації.

Дослідницька: Планування заходів на основі аналізу стану освітнього процесу та запитів педагогів з урахуванням нових тенденцій в розвитку освітніх технологій; вивчення та розповсюдження інноваційного досвіду та авторських технологій.

Комунікативна: Усвідомлення особистої та соціальної значимості діяльності; реалізація гуманістичної парадигми в педагогічній діяльності; встановлення ділових контактів з учасниками педагогічного процесу, з соціальними партнерами.

Виховна (мотиваційно-стимулююча): Стимулювання творчої діяльності педагогів; виявлення потенціалу педагогів; стимулювання підвищення професійної кваліфікації; мотивування на використання особистісно-орієнтованої моделі виховання, на емпатію з дітьми, прояв любові та розуміння.

З урахуванням вимог сьогодення, шляхами підвищення ефективності роботи педагогічного колективу є:

- Забезпечення психолого-методичного супроводу педагогічного процесу.
- Впровадження інноваційних технологій і ППД.
- Створення умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікованої педагогічної праці.
- Прагнення колективу до створення позитивного іміджу закладу.
- Ефективне використання інформаційних, фінансових і людських ресурсів.
- Ефективне використання методів педагогічного стимулювання.
- Розроблення планів діяльності закладу.
- Забезпечення ефективної взаємодії з родинами та громадськістю.

Надається перевага тим формам методичної роботи, яка стимулює професійну творчість педагогів, а саме:

- Професійні конкурси
- Огляди - конкурси
- Педагогічні виставки
- Виставки – презентації
- Креативні виставки
- Панорами методичних заходів
- Проектна діяльність
- Презентації ідей
- Творчі звіти педагогів
- Майстер - класи
- Тематичні акції
- Випуск педагогічних порадників для батьків
- Створення мультимедійних презентацій

Враховуючи, що ключовим моментом в модернізації дошкільної освіти на сучасному етапі, є рівень професійної компетентності педагога, то методична робота в дошкільному закладі спрямована на саморозвиток, самоосвіту, професійне вдосконалення педагогів.

В більшості випадків методична робота здійснюється зі формованими особистостями, які з будь-якими нововведеннями повинні переосмислити свою професійну діяльність та визначитись з напрямками її зміни. Така робота над собою, не залежно від віку і стажу роботи, в першу чергу, потребує виходу за рамки професійної діяльності і повинна бути спрямована на розвиток та на вдосконалення професії. Успіх, за даних обставин, залежить від того, яким чином стимулювати та розкривати потенціал вихователів та всього педагогічного колективу, як створити ситуацію успіху особистості, викликати та підкріпити позитивні емоції з метою активізації діяльності педагогів та мобілізації зусиль задля підвищення професійного рівня.

метод моделювання перспектив

Метод здорової конкуренції – саме до нього належать різноманітні професійні конкурси, виставки, огляди, залучення педагогів до участі у проведенні засідань педагогічної ради. Але які б форми методичної роботи не використовувалися в

-17-

закладі, головними дієвими особами в колективі є діти, наші вихованці. Адже саме для них, наших улюблених малюків, педагогічний колектив підвищує власний професіоналізм, створює відповідні умови для їх всебічного розвитку.

Педагогічний колектив має великий, при цьому, тернистий педагогічний шлях. Ті форми методичної роботи, що проводяться в закладі – не тільки демонстрація майстерності педагогічних вмінь, це – присвята кожній дитині, це непоборне прагнення покращити буття кожного малюка, дати надію на майбутнє і головне захистити світ дитини. Створити в ньому гармонію взаємин. Адже реалізація на практиці гуманістичних принципів дошкільної освіти неможлива без педагогічної зрілості вихователя. Отже, головним у методичній роботі закладу є постійна робота над професійною та особистісною зрілістю педагогів закладу.

Бо як к говорять класики:

«Талант створювати не можна, але можна створювати культуру тобто ґрунт, на якому ростуть і процвітають таланти»

(Генріх Нейгауз)

Методична робота в дошкільному закладі ґрунтується на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням професійної та особистої зрілості педагогів.

Методична робота спрямована на:

- вивчення та розвиток педагогічної компетентності кожного вихователя;
- стимулювання творчого потенціалу;
- підвищення педагогічної культури вихователів;
- вдосконалення педагогічної майстерності;
- розвиток спеціальних умінь та навичок;
- формування навичок самостійного аналізу власної педагогічної діяльності.

Методична робота базується на таких принципах:

- гуманізм, демократизм;
- педагогічна співпраця з вихователем;
- робота в режимі довіри, доброзичливості;
- творча атмосфера, стимулювання творчої активності;
- допоміжно-регульований контроль;
- надання вихователеві права вибору;
- системність методичних заходів;
- щоденна допомога;
- випереджальний характер методичної роботи.

Зміст методичної роботи реалізується через такі форми:

Колективні:

- інструктивно-методичні наради;

- теоретичні семінари;
- семінари-практикуми;
- колективні перегляди освітнього процесу.

-18-

Групові:

- методичні об'єднання вихователів дошкільних груп;
- робота творчих груп;
- консультації.

Індивідуальні:

- наставництво;
- самоосвіта;
- взаємовідвідування;
- робота над проблемними питаннями;
- атестація.

Сучасна освіта вимагає докорінного переосмислення освіти, освоєння прогресивних технологій духовного розвитку особистості, створення умов для розкриття творчого потенціалу дитини. Мова йде про принципово нові психологічно – педагогічні ідеї, концепції, технології, в центрі яких – особистість дитини з її потребами і інтересами. Цьому сприяє впровадження інноваційних технологій у освітній процес, забезпечення педагогічного колективу новою методичною літературою, періодичними підписними виданнями, сучасним дидактичним матеріалом.

Протягом 2019-2020 навчального року, вся робота колективу, була спрямована на виконання Закону України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, згідно до вимог чинного законодавства.

Вагому частку форм методичної роботи складала інтерактивні методи: тренінги, майстер-класи, дискусії, ігрові заняття-практикуми, елементи ділових ігор. Використання мультимедійного комплексу, можливостей інтернету в сфері освітніх послуг дало можливість висвітлювати та вивчати інноваційні педагогічні технології, сучасні методичні форми і методи роботи з вихователями. Цікаво та результативно проходили педагогічні ради, семінари-практикуми та майстер класи, тощо.

Використання в роботі інноваційних педагогічних технологій, інтерактивних методів дозволило сформувати у дітей дошкільного віку активно-пізнавальне ставлення до навколишнього світу, навички самостійної пізнавальної діяльності.

БЛОК VI. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Нормативно-правова база медичного обслуговування дітей в нашому дошкільному закладі базується на наступних документах:

— Закон України «Про дошкільну освіту»;

— Наказ № 983 від 28.10.2008 «Інструкція по охороні життя та здоров'я дітей в дошкільних навчальних закладах»;

— Постанова Кабінету Міністрів України № 826 від 14.06.2002 «Порядок медичного обслуговування дітей в дошкільному закладі».

Медична служба ДНЗ(ясла-садок)№42 представлена старшою медичною сестрою, Дехтчрь Н.Л..

ПОРЯДОК медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі

1. Цей Порядок визначає механізм медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі незалежно від його підпорядкування, типу і форми власності.
2. Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі включає: проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організація заходів для госпіталізації (за наявності показань) та інформування про це батьків.

Медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі здійснюється старшою медичною сестрою, Дехтчрь Н.Л.

3. Обов'язкові медичні огляди дітей дошкільного навчального закладу здійснюють медичні працівники (лікарі, молодші спеціалісти, які мають медичну освіту) у лікувально-профілактичному закладі за територіальним принципом.
4. Лікарі оглядають дитину, роблять висновок про стан її здоров'я, дають рекомендації щодо додаткових обстежень, лікування (за наявності показань), профілактичних щеплень, режиму, харчування тощо.
5. Старша медична сестра, що працює у дошкільному навчальному закладі проводить:
 - щодня оглядати дітей, які відвідують цей заклад;
 - бере участь у лікарському огляді дітей;
 - проводить антропометрію, термометрію, плантографію;
 - надає першу долікарняну допомогу у разі гострого захворювання або травми;
 - провадить ізоляцію дітей, що захворіли, а також спостереження за дітьми, які були в контакті з інфекційним хворим;
 - організовує проведення поточної дезінфекції.

6. Профілактичні щеплення дітей дошкільного навчального закладу здійснюються

згідно з календарем щеплень у встановленому МОЗ порядку відповідним лікувально-профілактичним закладом після огляду лікаря-педіатра.

7. Медичний працівник дошкільного навчального закладу надає невідкладну допомогу на догоспітальному етапі дітям, що перебувають у дошкільному навчальному закладі, та організовують (за наявності показань) їх госпіталізацію.

-20-

8. Дані про результати медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі фіксуються і зберігаються у порядку, встановленому МОЗ.

9. Інформація про результати обов'язкових медичних оглядів та проведені профілактичні щеплення дітей у дошкільному навчальному закладі передається керівництву лікувально-профілактичного закладу за місцем проживання дитини. Відповідальність за організацію подання зазначеної інформації покладається на керівника дошкільного навчального закладу.

10. Інформація про передбачуване медичне обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі та його результати обов'язково доводиться у встановленому МОЗ порядку до педагогічного персоналу та батьків.

11. У дошкільному навчальному закладі застосовуються форми ведення медичної документації та звітності, встановлені МОЗ.

На достатньому рівні ведеться медичне обслуговування, яке здійснюється старшою медичною сестрою. Завданням є дотримання санітарно-гігієнічного режиму в приміщенні і на території, проведення оздоровчо – профілактичної роботи та організації харчування.

Планомірно проводяться антропометричні виміри дітей 1 раз у квартал, а влітку щомісяця. Проводиться огляд дітей на педикульоз один раз на 10 днів.

Згідно наказу МОЗ України від 30.01.01р. «Про порядок профілактичних щеплень в Україні» відповідно до віку дітей в дошкільному закладі проводяться профілактичні щеплення, після письмової інформованої згоди батьків та огляду дитячого педіатру. Контроль за своєчасним проведенням щеплень ведеться сестрою медичною.

Постійно проводиться моніторинг захворюваності дітей ЗДО. Під особливим контролем температурний режим приміщень. В зимовий період температурний режим дотримується постійно. Під контролем адміністрації залишається і медичне обслуговування педагогічних працівників і обслуговуючого персоналу. Двічі на рік працівники проходять поглиблений медичний огляд.

БЛОК VII. ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ



1. «Про запровадження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» (Постанова Кабінету Міністрів України „Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах ” від 22.11.2004 року № 1591);

-21-

2. «Порядок організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах» (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 року № 242/329) ;

3. «Інструкція щодо організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 17.04.2006 року № 298/227);

4. «Порядок встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних, комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах» (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 року №202).

Раціональний режим харчування, збалансованість раціону є основними умовами для підвищення опору дитячого організму до захворювань, для нормального росту і розвитку дітей, які виховуються в дошкільному закладі. Режим харчування дітей в дошкільному навчальному закладі (ясел-садка) №42 відповідає режиму роботи закладу та вікових груп і затверджений директором. Графік видачі їжі затверджується директором закладу і погоджується з головним санітарним лікарем СЕС.

Для забезпечення дітей вітаміном С проводиться обов'язкова вітамінізація страв.

Харчоблок забезпечений достатньою кількістю кухонного посуду, інвентарю, санітарним і спеціальним одягом (халати, фартухи, хустки, ковпаки тощо) все промарковане, використовується лише за призначенням та замінюються при забрудненні.

Згідно норм на харчоблоці знаходяться всі необхідні миючі, дезінфікуючі засоби та методичні рекомендації по їх застосуванню, розроблені на основі «Регламенту із застосування дезінфікуючих засобів», затверджених заступником Головного державного санітарного лікаря України Л.М. Мухарською від 09.09.2005 р. № 0080-R-05 з метою дезінфекції об'єктів. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень відповідає вимогам «Санітарних правил» та охорони праці.

Основними принципами організації харчування в дошкільному закладі є: енергетична цінність раціонів відповідає енерговитратам дітей, збалансованість та максимальна різноманітність раціону, технологічна та кулінарна обробка продуктів і страв, що забезпечує їх смакові якості та зберігає вихідну харчову цінність, забезпечення санітарно-гігієнічних норм (дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв).

В ЗДО ведеться систематична і планомірна робота, зокрема: організовано забезпечення та контроль харчування дітей (замовлення і прийняття безпечних і якісних продуктів харчування, продовольчої сировини у необхідній кількості, додержання умов і термінів їх зберігання, технології приготування страв, правил особистої гігієни працівників харчоблоку); харчування здійснюється згідно з двотижневим меню (на зиму-осінь, літо-весну); щодня на кожний наступний день відповідно до наявності продуктів харчування та з урахуванням примірного двотижневого меню, картотеки страв складаємо меню-розклад окремо для двох вікових груп – дітей

-22-

віком до 3 років та дітей віком від 3 до 6 років відповідно до затверджених норм харчування; кожного дня за 30 хв. до роздачі їжі медичний працівник оцінює якість її приготування, в його присутності кухар відбирає добові проби в чистий посуд з кришкою в об'ємі порції для дітей молодшої групи. Проби зберігаються протягом доби в холодильнику до закінчення аналогічного прийому їжі наступного дня і є показником якості роботи кухарів.

В ЗДО здійснюється щоденний контроль за організацією харчуванням дітей медсестрою і директором. Результати фіксуються в «Діловому щоденнику контролю» і в журналі контролю за організацією харчування. На основі результатів контролю проводиться індивідуальна робота з певною категорією працівників.

Кожного дня, старшою медичною сестрою закладу ведеться огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання, який фіксується в журналі здоров'я працівників харчоблоку. Систематично контролюється проходження працівниками харчоблоку медичних оглядів, відповідно до чинного законодавства.

Планово проводиться контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, умовами її зберігання і дотриманням термінів реалізації, виконанням норм харчування міською СЕС.

Об'єм та частота завозу продуктів харчування та продовольчої сировини регулюються в залежності від терміну їх реалізації та кількості дітей і завозяться в заклад 2-3 рази на тиждень. Медичною службою закладу здійснюється постійний контроль за постачанням продуктів харчування. Продукти харчування надходять до навчального закладу разом із супровідними документами, які свідчать про їх безпечність, якість, ґатунок, категорію і дату виготовлення.

Термін реалізації визначається підприємством, постачальником, тому продукти харчування з обмеженим терміном реалізації (молоко, кисломолочні продукти, м'ясо, ковбаса, риба, тощо) реєструється в журналі «Журнал бракеражу сирих продуктів», де обов'язково фіксуються дати та час останнього терміну реалізації. Комірник та старша медсестра ведуть суворий облік продуктів харчування, який фіксується у «Книзі складського обліку», де вказується дата їх надходження, постачальник тощо. Завідуюча виробництвом дотримується термінів реалізації продуктів, планує своєчасне забезпечення основними продуктами харчування на два дні, здійснює їх видачу на харчоблок згідно меню.

Безпека і якість продуктів харчування та продовольчої сировини залежить від умов їх зберігання, у тому числі від температури, вологості. Комора на харчоблоці, де зберігаються продукти харчування, мають достатню вентиляцію, суха та з природнім освітленням. Стан овочів при зберіганні контролюється 1-2 рази на тиждень.

Для контролю за виконанням затвердженого набору продуктів медсестра веде

«Журнал обліку виконання норм харчування». На підставі даних цього журналу

кожні 10 днів проводиться аналіз якості харчування, а при необхідності – його корекція. При невиконанні норм харчування з метою подальшої корекції харчування проводиться розрахунок основних інгредієнтів їжі у раціонах харчування дітей відповідно до таблиць хімічного складу та енергетичної цінності деяких продуктів харчування.

Старша медична сестра закладу контролює виконання меню і якість страв, проводить санітарно-просвітницьку роботу серед персоналу та батьків з питань

-23-

раціонального харчування, особливо в оздоровчий період, дає оцінку ефективності харчування, проводить заняття з персоналом з питань гігієни харчування, профілактики харчових отруєнь і групових гострих кишкових інфекцій. Комірник відповідає за високоякісне і своєчасне приготування їжі та дотримання технологічних вимог: кулінарна обробка продуктів повинна максимально зберегти харчову цінність, сприяти засвоєнню їжі, надавати їй приємного зовнішнього вигляду, смаку і запаху. Мікробне забруднення продуктів, що виникає при їх первинній обробці, ліквідується наступною термічною обробкою.

Особлива увага в технології приготування приділяється приготуванню їжі для дітей ясельного віку (тушкування та додаткова обробка страв). Висока температура сприяє знищенню мікроорганізмів та забезпеченню бактеріологічної безпеки готових страв. Включення до асортименту нових продуктів та страв проводиться тільки за умови отримання позитивного висновку МОЗ України.

Директор, старша медсестра, вихователі груп дошкільного закладу проводять інформаційно-роз'яснювальну роботу серед батьківської громадськості щодо організації харчування у сім'ї. Домашнє харчування має доповнювати раціон дитячого садка.

Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей є суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчоблоку та процесу приготування і зберігання їжі. З метою профілактики кишкових захворювань працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни.

Робота з організації харчування дітей ЗДО здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» № 1591 від 22.11.2004 р. зі змінами, Інструкції з організації харчування дітей у ДНЗ №298/227 від 17.04.06 р. зі змінами №202/165 від 26.02.13

Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи.

Одним із важливих моментів контролю за якістю харчування дітей в ЗДО є виконання затвердженого набору продуктів, що реєструється медичною сестрою з дієтичного харчування в «Журналі обліку виконання натуральних норм харчування». Сестра медична веде документацію щодо харчування дітей, разом з завідувачем та кухарем складає перспективне меню, меню-розкладку, здійснює контроль за харчуванням дітей, проводить санітарно-просвітницьку роботу серед батьків, контролює дотримання технології приготування їжі, вихід і якість готових страв, санітарний стан харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, веде журнал здоров'я працівників харчоблоку.

Постійний контроль за якістю організації харчування здійснюється директором ДНЗ. Періодичність контролю – 1 раз на тиждень. Зауваження та відмітки про їх усунення фіксуються в картах контролю за організацією харчування. В ДНЗ організований контроль за якістю продуктів харчування, що надходять. Прийом продуктів від постачальників, аналіз їхнього стану проводиться обов'язково в присутності завгоспа та медичної сестри .

Харчування в ЗДО наближене до раціонального і здійснюється відповідно до

-24-

примірного двотижневого меню, яке складено на зимово-весняний та літньо-осінній періоди року, проводиться аналіз вартості харчування однієї дитини в день та виконання норм харчування.

В дошкільному закладі протягом навчального року було забезпечено виконання норм харчування по основних продуктах у середньому на 95%. У закладі харчуються діти пільгових категорій: -100%

- діти з малозабезпечених родин – 15 дітей; -50% від загальної суми:
- багатодітні родини – 10 дітей .

Таким чином, робота з організації харчування дітей в ДНЗ ведеться на достатньому рівні.

БЛОК VIII. СПІВПРАЦЯ З СІМ'ЄЮ, ЗІ ШКОЛОЮ

Родина – природний осередок найглибших людських почуттів: тут народжуються і поглиблюються любов до матері і батька, бабусі і дідуса, роду і народу, пошана до рідної мови, історії, культури. З перших годин появи дитини на світ, з перших місяців і років її життя батьки, родичі. Всі, хто поряд, ставляться до неї лагідно і ніжно, щиросердно й чуйно, і в дитячому серці зароджуються, вкорінюються відповідні моральні почуття – любов до людей, милосердя, доброта, що є сутністю вихованої людини.

Наше суспільство здавна визнає очевидну істину: батьки – головні природні вихователі дитини. Історія людського суспільства поклала на батьків головну відповідальність за виховання своїх дітей, "коронувавши" їх як найперших і незамінних на вчителів у житті кожної дитини. Про сину виховного впливу батьків красномовно свідчать українські народні прислів'я та приказки: "Які мама й татко, так й дитячко", "Яка мама – така й сама", "Хороші діти – то честь батька і матері".

В усі часи зневажливо ставилися до тих, хто не виконував покладених природою батьківських обов'язків. Без глибокої, самовідданої й розумної любові до дітей не може бути повноцінного сімейного виховання. Виховати дитину - велике мистецтво, так як сам процес виховання – це безперервна робота серця, розуму і волі батьків. Саме батьки є головною ланкою у особистісному розвитку своєї дитини, бо вони найчастіше спілкуються з ними. Як говорив педагог А.С.Макаренко: "Не думайте, що ви виховуєте дитину тільки тоді, коли з нею розмовляєте чи повчаєте, чи наказуєте її. Ви виховуєте її кожної миті свого життя, навіть тоді, коли вас немає вдома.

У сучасному світі зростає розуміння ролі сім'ї, як такої, що визначає не тільки долю дитини, а розвиток суспільства.

дошкільної освіти в Україні підкреслюється велика роль родинного виховання, передбачається взаємопроникнення сімейного і суспільного виховання з метою створення для кожної дитини єдиного виховного середовища й водночас підкреслюється відповідальність за виконання своїх батьківських обов'язків.

Сьогодні, лише незначна частина батьків може спрямувати у правильне русло виховання своєї дитини, отже, потребує допомоги фахівців. Такою допомогою повинна бути діяльність педагогів, які сприяють всебічному розвитку дітей, та допомагають сім'ї у їх вихованні. Розуміння того, що саме в сім'ї закладається фундамент повноцінного фізичного і психічного розвитку дитини, спонукає

-25-

дошкільний заклад до пильного вивчення запитів, потреб і вимог сучасної сім'ї, тобто, до тісної взаємної ЗДО і родини.

Співдружність з сім'єю – одне з першочергових завдань, мабуть, у кожному дошкільному закладі. Сучасне життя спонукає до урізноманітнення та оновлення форм спільної роботи з батьками. Використання різних форм і методів, залучення батьків до співпраці, творчість педагогів, дипломатичність – запорука успішної взаємодії ДНЗ і родини. Здійснення цієї роботи, досягнення в ній справжнього успіху можливі лише при індивідуальному підході до кожної сім'ї. Тільки тоді батьки йтимуть до дитячого садка зі своїми радіщами і сумнівами, стають єдиним колективом, завжди допоможуть і підтримають педагога.

В нашому дошкільному закладі ми використовуємо такі форми роботи з батьками:

- 1) індивідуальні (анкетування, попередні візити батьків з дітьми, співбесіди, консультації, телефонний зв'язок, відвідування вихованців удома).
- 2) наочно-письмові (батьківські куточки, тематичні стенди, виставки, родинні газети, скринька ідей та пропозицій).
- 3) групові (консультації, збори, практикуми, школа молодих батьків, зустрічі з цікавими людьми).
- 4) колективні (батьківські конференції, зустрічі за круглим столом, засідання батьківського комітету, дні відкритих дверей, перегляд ранків, спортивних загань).

дошкільного закладу і сім'ї



Співбесіди, як найбільш поширена форма індивідуальної роботи з сім'єю проводимо під час приходу та відходу дітей з дошкільного закладу. Вони допомагають педагогам та батькам ближче познайомитись, тримати один одного в курсі життя дитини, слідкувати за його успіхами та невдачами, змінами в поведінці. Хоча ці бесіди короткочасні, вони дають змогу зрозуміти окремі вчинки і переживання дітей. А також дозволяють дати батькам деякі організаційні педагогічні і методичні поради. Тематика бесід диктується життям дитини вдома та

-26-

в дошкільному закладі. ("Чим хворіє ваша дитини?", "Як краще звертатись до дитини", "Режим роботи ДНЗ").

До співбесід близькі консультації (групові та індивідуальні). Вони дають нам можливість глибоко висвітлити більш вузькі питання. Вибір теми для консультацій визначається спостереженням за дітьми або завданнями виховання ("Про що читати і розповідати дітям", "Як привчити дитину до охайності", "Як виявити і розвивати здібності дитини"). До консультації педагоги готуються напередодні, підбираючи потрібну літературу, наочний матеріал, повідомляють батьків про день і час проведення.

Однією з сучасних форм роботи з батьками ми використовуємо анкетування. Анкети складаємо різного напрямку.

Опитування можемо проводити з метою виявлення загальних відомостей про дитину, особливостей виховання дітей в сім'ї. ("Чи добре ви знаєте свою дитину?", "Які виховні методи застосовуєте для виховання?", "Які ваші побажання для вихователів вашої дитини?").

Інколи, щоб вияснити умови життя дитини, її інтереси, познайомити батьків з найбільш ефективними прийомами виховання, наші вихователі відвідують своїх вихованців вдома. В такому випадку педагог повинен бути толерантним, щоб батьки відчували, що їхній дитині бажають добра. Для цього потрібно досконало продумати свою поведінку, ідеї та пропозиції при звертанні до батьків.

Куточки для батьків ми організуємо з ціллю інформації батьків та знайомства їх з педагогічними питаннями. Це можуть бути книги, журнали, фотографії, дитячі роботи, пам'ятки для батьків, оголошення. Тематика матеріалів міняється в залежності від завдання виховання на даний період.

Виставки для батьків проводимо з ціллю пропаганди педагогічних знань. Їх присвячуємо до батьківських зборів, конференцій або консультацій ("Книга для малюка – зробили тато, мама й я", "А в садочку нашому добре жити").

Головна ціль батьківських конференцій - обмін досвідом виховання. До виступів залучаємо батьків. Тему вибираємо наперед. (Моральне виховання дітей в сім'ї). Готуємо декілька виступів "Про виховання чесності та правдивості", "Виховання працелюбства у дітей", "Батько як вихователь", "Батьківський ринг"). До конференцій часто присвячуємо виставку дитячих робіт, виступи дітей.

Двері дошкільного закладу повинні бути завжди відкриті для батьків. Дні відкритих дверей – дієва форма педагогічної просвіти батьків у нашому ЗДО, яка взаємно збагачує батьків і педагогів досвідом вивчення особливостей дітей та мистецтвом їх виховання. Безпосереднє ознайомлення з життям дітей в д/з дозволяє батькам переконатися, що виховання знаходиться в умілих і надійних руках.

Проводячи зустрічі за "круглим столом", батьки мають можливість дістати відповіді на численні запитання у бесідах з психологом, логопедом, і з конкретної теми. ("Запитуйте – відповідаємо", "Школа здорової дитини", "Як навчити дитину правильно вмовляти звуки", "Сімейні традиції").

Багато задоволення отримують малюки, і коли їхні мами проводять з ними роботу. Ця форма організації занять повинна змістом новизни, відкриття особистості своїх батьків. В "День здоров'я", наприклад, тато-лікар вихованцям д/з розповідав і пояснював, чому треба любити воду, мило, зубну щітку і гребінець. А потім малюки переглянули виставу за участю вихователів і батьків.

-27-

Зрозуміло, що не всі батьки проведуть заняття у дитсадку, але пограйтеся з хлопчиками та дівчатками, підклеїти разом книжки, розповісти про свою професію зможе майже кожен. Присутність батьків допомагає вихователям організувати різні види діяльності, наближує умови в групі до домашніх. Батьки свою чергу, бачать дитину серед однолітків, об'єктивно оцінюють її сильні слабкі риси. Спільні емоції і спільна діяльність дарують радість і батьками і дітям. ("Мама, тато і я – спортивна сім'я", "Моя сім'я", "День добрих справ").

Практика роботи показала, що правильно користуватись педагогічними знаннями, узяними з літератури або бесід, вміє не кожен. Сьогодні, найважливіше – це переконати батьків не порівнювати свою дитину з іншими дітьми, апорівнювати її наступні досягнення з попередніми.

Важливим моментом у роботі з батьками є батьківські збори. Загальні (для батьків цілого садка) збори проводимо раз в квартал, де обговорюємо підсумки навчально-виховної роботи та шляхи її покращення, поєднуємо з поглядом занять. А також знайомимо батьків з конкретними завданнями на навчальний рік, роботою батьківського комітету ("Вечір великої сім'ї", "Дискусійний клуб з проблем виховання", "Клуб послідовників сім'ї Нікітіних").

За ціль групових зборів беремо знайомство батьків з конкретними педагогічними питаннями. При виборі теми зборів і підготовці до них беремо до уваги вік дітей та період відвідування дитиною дошкільного закладу. Найчастіше тематику підказує

саме життя, інтереси і потреби групи. ("Ми вже великі", "Особливості дитини раннього віку", як підготувати малюка до школи). Проведення батьківських зборів допомагає згуртувати всіх батьків, підвищити відповідальність кожної сім'ї за свій вклад та отримати позитивний досвід виховання дітей.

Адже найпершим обов'язком педагогів є поширення педагогічних і психологічних знань кращим сімейним вихованням, збагачення батьків новими освітніми та виховними технологіями.

Педагоги нашого дошкільного закладу намагаються якомога тісніше співпрацювати з батьками кожної дитини, спрямовуючи свої зусилля на охорону та зміцнення здоров'я малят. Батьки не повинні виступати в ролі експертів чи спостерігачів роботи педагогів. Ми – рівноправні партнери і союзники. Практика показує: жодні заходи не дадуть позитивних результатів, якщо до них не залучати батьків, якщо поставлені проблеми не розв'язуються разом з ними – першими і найавторитетнішими вчителями.

Актуальними й сьогодні є слова В.Сухомлинського про те, що процес формування всебічно розвиненої, здорової особистості на різних вікових станах неможливий без постійного взаємозв'язку родинного та суспільного виховання.

Усе суще, що живе на Землі, має свій початок і свій кінець. Сім'я у цьому одвічному циклі – початок, що витворює саму людину. І хоча минають тисячоліття людської цивілізації, роль сім у вихованні особистості не змінилась. Навіть у наше сьогоднішнє, таке тривожне, економічно і соціально нестабільне, сім'я, хоч і зазнає значного негативного впливу, але й далі є тим єдиним острівцем у бурхливому життєвому морі, де людина може знайти свій прилисток, розраду і надію.

І залежить це від нас самих, наших взаємин один з одним, наших уподобань і прагнень, від того, що найбільше цінуємо у людському бутті. Головне – рівень психолого-педагогічної культури батьків і педагогів, а вже потім усе інше.

Взаємодія з сім'ями вихованців протягом року є одним з пріоритетних напрямків діяльності закладу. Вона орієнтована на пошук таких форм і методів роботи, які

-28-

дозволяють урахувати актуальні потреби батьків, сприяють формуванню активної батьківської позиції. Заклад дошкільної освіти підтримує бажання батьків поповнювати знання, необхідні для виховання та оздоровлення дітей.

У кожній групі на початку навчального року було оформлено батьківські куточки, в яких регулярно змінювався інформаційний матеріал. Батьки постійно мали змогу тримати на контролі харчування дітей, в кожній групі щодня вивішується меню, яке зберігається протягом місяця.

Батьки мають змогу спостерігати за організацією роботи закладу, знаходити відповіді на запитання щодо виховання і розвитку дітей на сайті закладу, який регулярно оновлюється матеріалами з питань дошкільної освіти.

Участь у спільних святах, конкурсах та виставках закладу сприяла зацікавленості батьків до роботи з їх дітьми у дошкільному закладі. Все це сприяло створенню довірливих взаємовідносин між родинами вихованців та педагогами

Особливої актуальності в даний час набула проблема наступності між ланками освіти, а саме між ДНЗ і школою. Що ж таке наступність? Під наступністю розуміється послідовний перехід від однієї ланки освіти до іншої, що виражається у збереженні та поступовій зміні змісту, форм, методів, технологій навчання і виховання.

Робота з даного напрямку проводилась відповідно до річного плану роботи ДНЗ.

Наступність між дошкільними і шкільними ланками освіти не повинна розумітися

тільки як підготовка дітей до навчання. У дошкільному віці закладаються найважливіші риси майбутньої особистості. Необхідно прагнути до організації єдиного розвиваючого світу – дошкільної та початкової освіти. Щоб зробити перехід дітей до школи більш м'яким, дати їм можливість швидше адаптуватися до нових умов, вчителі повинні знайомитися з формами, методами роботи в дошкільних установах. А ознайомлення самих дошкільнят зі школою, навчальним та громадським життям школярів дає можливість розвинути у них інтерес до школи, бажання вчитися.

Механізм здійснення наступності, його складові частини функціонують за допомогою певних форм і методів, реалізованих у процесі спеціально організованої діяльності адміністрації, педагогів ДНЗ, вчителів початкових класів щодо створення умов для ефективного і безболісного переходу дітей до початкової школи.

Важливу роль у забезпеченні наступності дошкільної і шкільної освіти відіграє детальне вивчення уявлень батьків і педагогів один про одного, що приведе їх до взаємодії та розробці спільних рекомендацій.

І ще важливу роль, в організації наступності дошкільної установи і початкової школи відіграють особистості вихователя і вчителя. Вихователь в дитячому садку – це друга мама, яка може обійняти малюка, погладити по голівці. І дитина тягнеться до свого вихователя. І ось сьогоднішній дошкільник приходить в школу, і його зустрічає вчитель. Все відразу змінюється: учень повинен дотримуватися дистанції між собою і вчителем. Тому й адаптація учня до школи більш затяжна, ніж в дитячому садку. Отже, основними завданнями співпраці ДНЗ і школи є:

- створення психолого-педагогічних умов, що забезпечують сприятливий перебіг процесу адаптації першокласників до шкільного навчання (природність переходу з дитячого саду в школу);
- поліпшення підготовки до навчання в школі 5-6 річних дітей.

-29-

РОЗДІЛ 2.

МЕТОДИЧНА РОБІТА З КАДРАМИ ТА ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

2.1.ЗАСОБИ ВИРІШЕННЯ РІЧНИХ ЗАВДАНЬ

Для вирішення річних завдань у дошкільному навчальному закладі створено такі умови:

- згідно річного плану роботи проводимо масові (педради, семінари, майстер-класи, тренінги), групові (семінари-практикуми, взаємо відвідування, творчі групи) та індивідуальні (самоосвіта, до курсові та після курсові завдання) форми методичної роботи. Використовуємо традиційні інтерактивні форми методичної роботи, особливо під час проведення педагогічних рад, загальних та групових батьківських зборів: круглий стіл, методичні посиденьки, диспути, дискусії, «мозковий штурм»;
- створемо належні умови для підвищення професійного рівня та формування інноваційної компетентності педагогів. Вдало поєднуємо колективні, групові та індивідуальні форми методичної роботи щоб сприяти ефективному росту фахової майстерності педагогів:

- використовуємо одну з масових форм методичної роботи в закладі це організація виставок, як тимчасових так і постійно діючих, це виставки дитячої творчості, спільних робіт дітей з батьками, виставки поробок; спеціальні виставки по тематиці педагогічних рад; педагогічної літератури; власних методичних розробок педагогів;
- планомірно проводимо роботу щодо покращення предметно-розвивального середовища в групах, яке стимулює самостійні творчі прояви дітей;
- в системі проводимо роботу з батьками, спрямовуючи на відпрацювання навичок ефективної взаємодії з дітьми, надання допомоги у вихованні дітей на засадах інтегрованого підходу до формування свідомого ставлення до життя та здоров'я дітей, безпеки життєдіяльності;
- особлива увага приділяємо визначенню тем до курсового та після курсового завдання. Практикуємо звіти вихователів про проходження курсової перепідготовки на методгодинах та проведення цікавих презентацій;
- велика увага приділяємо спрямуванню зусиль педагогічного колективу на реалізацію сучасного особистісно - орієнтованого підходу до дітей, який передбачає формування у дитини здібностей і бажання усвідомлювати себе як особистість.

З метою вирішення річних завдань проведемо такі заходи: педагогічні ради, консультації, диспути, семінари, практикуми, ділова гра і т.д Використовуємо в роботі з педагогами різні методи: гра-мікрофон, консультація-парадокс, педагогічний місток, гра – дискусія «Оціни ситуацію» .

Роботу проводимо в різних напрямках з батьками, з працівниками, дітьми, громадськістю. Проводимо батьківські збори, міні-заняття, семінари і т.д. Досвід проведення тренінгів та консультацій психологічного напрямку дав змогу зробити висновок: «Батьки цікавляться психологією дитини, проте соромляться заявляти про проблеми дитини відкрито», тому найбільш дієвими методами роботи були індивідуальні: анкетування, консультації, бесіди... Дані досліджень та спостережень свідчать про те, що є за необхідність продовжувати, вдосконалювати роботу щодо просвіти батьків; розвивати громадську активність дорослих та дітей.

В колективі проведені *виробничі наради* («Підготовка до осінньо-зимового

-30-

періоду», «Зміцнення здоров'я та знижування захворюваності», «Підготовка до літнього оздоровчого періоду») , наради при завідувачі, екскурсія до музею м. Кам'янське, екскурсія «Природа та історія рідного краю» смт.Карнаухівка.

Вивчення стану організації життєдіяльності дітей сплановано та проведено відповідно до нормативно-правових вимог. Проводимо перевірки рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок дітей; роботи по фізвихованню, роботи гуртків, студій, тематичні перевірки: «Інтегрований підхід до організації художньо-естетичного виховання та розвиток творчих здібностей у дітей», «Робота з родинами по вихованню у дітей національної свідомості, любові до рідного краю, надбань народу»; тематичні перевірки по лініям розвитку; готовність дітей до школи і т.д.

Документація ведемо відповідно до вимог. Аналіз перспективно-календарного планування засвідчив, що педагоги закладу застосовують широкую палітру методичних засобів для виконання вимог Базової програми. Під час відкритих заходів було виявлено, що існують загальні проблеми у вихованні культури спілкування, навчання мовленнєвого етикету, формування у дітей навичок

діалогічного та полі логічного мовлення під час діяльності у дорослих та дітей. Тому даний напрямок роботи розвиваємо та вдосконалюємо.

Поповнення **методичного кабінету** здійснюємо за рахунок коштів батьків та працівників, виготовляємо посібники власноруч. Оновлюємо тіньовий театр, настільний театр, придбані лялькові театри (пальчиковий , «Топотушки»), дидактичні ляльки, музичні інструменти. Доповнюємо каталоги методичної та психолого-педагогічної літератури з журналів, виготовлюємо папки-пересувки, інформаційні стенди для батьків. Заслужують на увагу неординарні неповторні батьківські куточки кожної групи. Особливо цікавим і дієвим є матеріали щодо навчально-виховного розвитку дітей, психологічні тести, інформація про здоров'язберігаючі технології. В батьківських куточках доповнюємо тематичні сторінки спеціалістів: мистецтвознавця, психолога, фізкерівника, медичної сестри. За необхідністю, додаємо інформацію музичного керівника.

Батьківські збори та конференції проводимо в зазначений час та згідно порядку денному. Відвідування батьками в минулому навчальному році склало 85 %, проте одним із важливих завдань на новий навчальний рік ставимо відвідування батьків – 100 %. Питання , які розглядатимуться батьками на зборах втілюємо в практику роботи ДНЗ.

Стан харчування в новому навчальному році поліпшуємо, збільшивши відсотки виконання норм харчування на 1 дитину, та деякі види продукції : твердий сир, фрукти (банани, апельсини), кисломолочна продукція (йогурти, ряжанка), кондитерські вироби (зефір, мармелад), сушена фрукта (родзинки...)і т.д. Контроль та аналіз стану харчування систематично розглядається на виробничих нарадах, батьківських зборах, нарадах при завідувачу. В ДНЗ працює рада з харчування відповідно плану, до складу входять і батьки, і працівники. Головна мета – сприяння організації якісного харчування дітей в ЗДО.

-31-

2.2.МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки
1.	Комплектація педагогічних кадрів. Аналіз якісного і кількісного складу кадрів.	Серпень	директор Папаїка Г.р.	Кадровий паспорт
2.	Проводити огляд нормативних документів, новинок методичної літератури і періодичної преси	щокварталу	вихователь-методист	
3.	З метою підвищення	Згідно з планом	директор	Наказ,

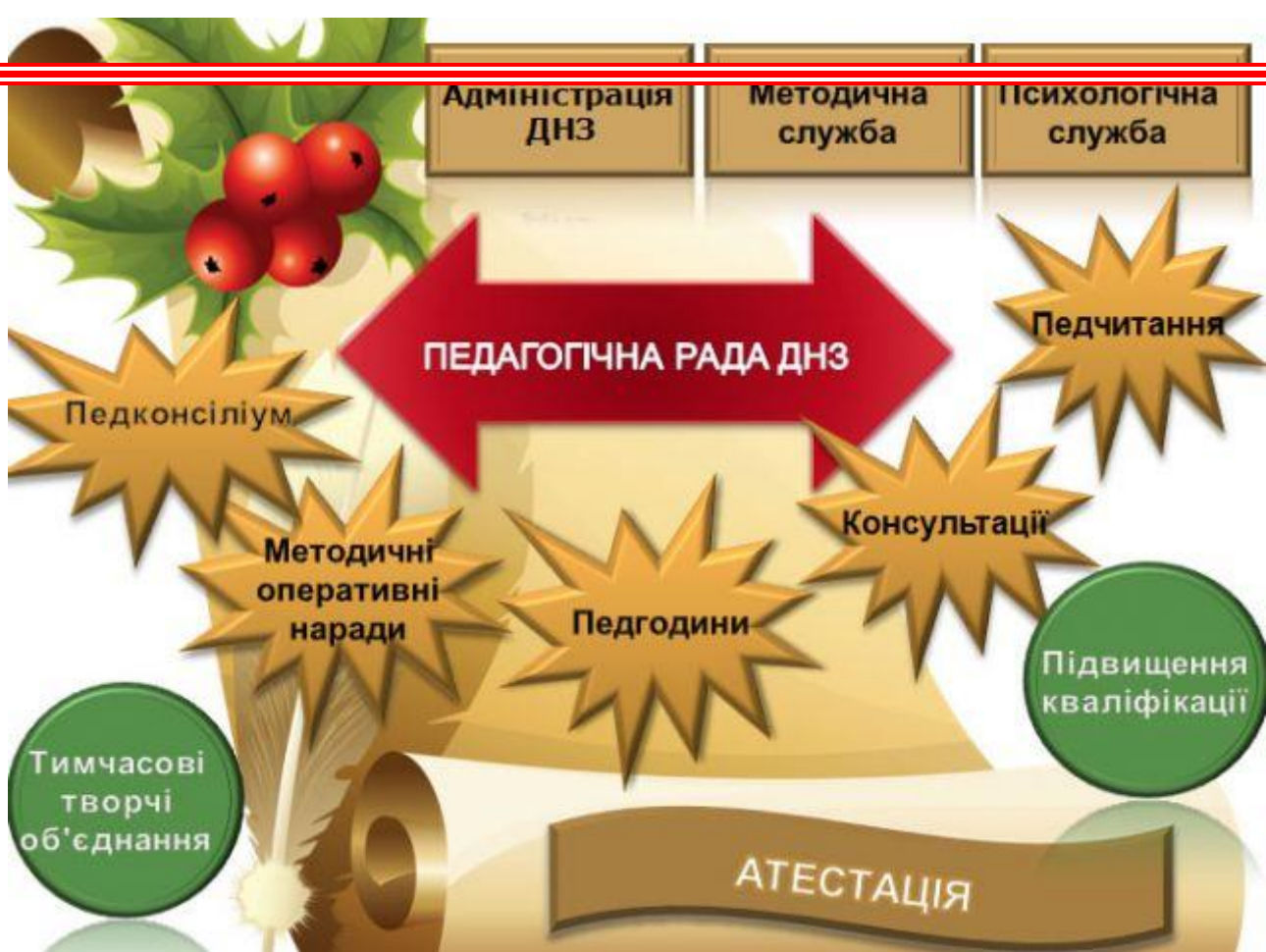
	фахової майстерності			графік
	<p>педагогів.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Забезпечити до курсовими і після курсовими завданнями педагогів, які будуть відвідувати курси ; • Зобов'язати педагогів відвідувати міські та обласні загальні заходи (м/о, творчі групи, ШППД, семінари); 	<p>Згідно планом роботи ЗДО</p> <p>Упродовж року</p>	<p>директор</p>	<p>наказ</p>
4.	<p>Забезпечити організаційний та методичний супровід самоосвіти педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • провести діагностику обізнаності педагогів щодо науково-теоретичних засад державної Базової програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля»; • провести індивідуальні консультації щодо складання планів із самоосвіти; • провести аналізування педагогами опрацьованої у межах самоосвіти мет. літератури • звіти педагогів за обраними темами самоосвітньої роботи 	<p>серпень-вересень</p> <p>вересень</p> <p>квітень</p> <p>щокварталу</p>	<p>вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист</p>	<p>директор,</p> <p>вихователь-методист</p>

5.	З метою активізації творчого			
	<p>потенціалу пед..працівників, підвищення відповідальності за результати виховання та навчання дітей, забезпечення соц.. захисту учасників навчально-виховного процесу забезпечити якісне проведення атестації 2021 р.</p> <ul style="list-style-type: none"> • уточнити перспективні плани атестації та курсової перепідготовки педагогічних працівників; • видати наказ по ЗДО про підготовку та проведення атестації; • провести засідання атестаційної комісії; • вивчити систему роботи педагогів, які атестуються: • Король В.В. • видати наказ по ЗДО за результатами атестації, ознайомити з ним педагогічний колектив 	<p>до 10.09.2020</p> <p>до 20.09.2020</p> <p>до 10.10.2020</p> <p>до 15.03.2021</p> <p>до 01.04.2021</p>	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>директор</p> <p>атестаційна комісія</p> <p>директор</p>	
6.	Створити творчу групу для роботи за проблемою «Розвиток креативного потенціалу особистості через створення умов та організацію розвивального освітньо-виховного середовища»	<p>-33-</p> <p>вересень</p>	вихователь-методист	
7.	Систематично аналізувати якість педагогічного процесу та стан реалізації річних завдань ЗДО під час педагогічних годин	щомісячно (згідно з планом проведення пед. годин)	директор вихователь-методист	

КАРТА МЕТОДИЧНОЇ РОБОТИ

<i>Об'єкти контролю</i>	<i>Акценти контролю</i>
Освітній процес	<ul style="list-style-type: none"> • Виконання чинних програм., вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні; • Рівень сформованості вмінь і навичок у дітей дошкільного віку за певними розділами програми; • Індивідуалізація та диференціація навчання дітей; • Організація самостійної діяльності дітей поза заняттями • Методи і прийоми роботи з дітьми
Самостійна діяльність дітей	<ul style="list-style-type: none"> • Рівень активності дітей у самостійній діяльності; • Організація і проведення розваг і свят для дітей; • Організація взаємодії з батьками
Методична робота	<ul style="list-style-type: none"> • Рівень професійної компетентності педагогів; • Механізм поширення передового педагогічного досвіду; • Підвищення кваліфікації педагогів; • Організація самоосвітньої роботи в ЗДО
Умови освітнього процесу	<ul style="list-style-type: none"> • Охорона праці; • Безпека життєдіяльності; • Санітарно – гігієнічні умови; • Методичне забезпечення процесу
Стан психологічної комфортності колективу	<ul style="list-style-type: none"> • Психологічна готовність педагогів до нововведень тощо
Взаємодія з батьками	<ul style="list-style-type: none"> • Організація взаємодії з батьками; • Проведення педагогічних заходів з батьками
Перспективність і наступність у роботі зі школою	<p style="text-align: center;">-34-</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведення спільних заходів; • Участь педагогів ЗДО у спільних методичних заходах
Інноваційна діяльність	<ul style="list-style-type: none"> • Відповідність інноваційної діяльності меті й завданням ЗДО; • Рівень наукової обґрунтованості нововведень; • Результативність нововведень

БЛОК 2.1.ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ



Якщо питання організації діяльності ЗДО розглядаються і вирішуються на нарадах при завідуючому, то ефективність роботи та перспектива розвитку колективу - це прерогатива педагогічної ради.

Педагогічна рада - це рада педагогів, які дійсно радяться, а не „засідають”, така рада повинна приносити професійне задоволення, бажання здійснити окреслене, впевненість, а не навпаки. У Законі України "Про дошкільну освіту" у статті 20 "Управління та громадське самоврядування дошкільного навчального закладу" визначено основні положення щодо роботи педагогічної ради.

Педагогічна рада дошкільного навчального закладу:

- оцінює результативність реалізації Державної базової програми та хід якісного

-35-

- виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей по кожній віковій групі;
- розглядає питання удосконалення організації навчально - виховного процесу у дошкільному навчальному закладі;
- визначає план роботи дошкільного навчального закладу та педагогічне навантаження працівників;
- затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально - виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- аналізує проведення експериментальної та інноваційної діяльності у дошкільному навчальному закладі;
- визначає шляхи співпраці дошкільного навчального закладу з сім'єю;
- розглядає питання морального та матеріального заохочення працівників дошкільного навчального закладу,

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

- затверджує план підвищення педагогічної (фахової) майстерності педагогічних працівників;

- розглядає інші питання, визначені Положенням про дошкільні навчальні заклади.

Педагогічна рада забезпечує два напрями роботи:

- організаційно-педагогічний: затвердження плану роботи ЗДО, розгляд підсумків роботи за певний період, аналіз освітнього процесу у ЗДО;

- науково-педагогічний: науково-методична проблема ЗДО і шляхи її реалізації, упровадження у практику роботи сучасних досягнень науки і перспективного педагогічного досвіду (далі - ППД), підвищення кваліфікації педагогів тощо.

Все більше зростає роль педагогічної ради як колегіального органу управління, діяльність якого має вирішальний вплив на якість навчально-виховного процесу та рівень роботи дошкільного закладу загалом. Педагогічна рада є основною формою методичної роботи з педагогічним колективом. Вона дозволяє найбільш глибоко і кваліфіковано вирішувати важливі питання підвищення ефективності процесу навчання та виховання, дає змогу залучати кожного вихователя до роботи дошкільного закладу. Важливо створити саме такі умови, які б сприяли підвищенню ефективності роботи педагогічної ради. А це залежить від багатьох факторів: створення сприятливого психологічного мікроклімату в колективі, якості підготовки, культури проведення самої педагогічної ради, оптимального добору тематики та раціональної форми проведення.

Кожна педагогічна рада працює за планом, що є складовою частиною річного плану дошкільного закладу. При плануванні їх ураховується кількість груп і вихователів, їхня кваліфікація і стаж роботи, результати минулого року і обов'язково завдання, поставлені перед дошкільним закладом на поточний навчальний рік. У річному плані висвітлюється зміст кожної педагогічної ради, зазначається термін її проведення та вказуються доповідачі. У місячному плані передбачено підготовку колективу до наступної педради. Час підготовки триває по-різному — 2— 2,5 місяця, а може, й довше. А саме: перегляд занять, прогулянок, окремих процесів режиму тощо.

Успіх педагогічної ради залежить від підготовки і участі в обговоренні поставлених питань членів колективу. Підготовка організовується так, щоб якомога більше вихователів взяли в ній активну участь. Вихователів, особливо початківців,

-36-

вчать правильних прийомів виховного впливу на дітей, допомагають підвищувати загальноосвітній рівень, поліпшувати навчально-виховний процес, оволодівати методикою педагогічної пропаганди. За темами, у роботі над якими відчуваються труднощі, плануються і проводяться консультації та співбесіди. Добирається необхідний дидактичний матеріал і посібники, опрацьовується методична література, складаються плани доповідей, повідомлень, оформляються виступи, з чітким викладом, теоретичним обґрунтуванням кожного питання, з прикладами про роботу дошкільного закладу.

На педагогічні ради запрошуються батьки, вчителі, психологи та інші компетентні люди з цього питання. Залучаються до консультацій вихователі-методисти, вихователі з вищою кваліфікаційною категорією. Окремі питання іноді вимагають теоретичних даних, а в основному виступи з досвіду роботи вихователів, батьків, учителів. Це цікаво всім колегам, а особливо молодим педагогам. Дуже зацікавлює, заохочує педагогів і викликає позитив підготовка виставок, добір літератури, дидактичних ігор, посібників тощо.

І. НАСТАНОВЧА ПЕДРАДА: «ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**КОЛЕКТИВУ У 2020 – 2021 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ»**

Нормативно – методичне забезпечення організації освітнього процесу у новому навчальному році. Базовий компонент дошкільної освіти. Шляхи оновлення	С Е Р П Е Н Ь	інформаційне повідомлення	директор Папаїка Г.Р.
Організація навчально-виховної роботи з дітьми дошкільного віку у 2020 – 2021н.р.		Інформація	Вихователь-методист Ковальова В.В.
Річний план роботи закладу на 2020-2021 навчальний рік (основні завдання та напрямки роботи педагогічного колективу, науково-методична проблема ЗДО)		Обговорення та затвердження	Вихователь-методист Ковальова В.В. Директор Папаїка Г.Р.
Готовність дошкільного закладу до нового навчального року. Виставка методичних посібників, екскурсії по групам		Звіт	Вихователі, вихователь-методист Ковальова В.В.
Ознайомлення з методичною роботою на 2020-2021 н.р.		Інформація і обговорення	Вихователь -методист Ковальова В.В.
Особистісно-орієнтований підхід до кожної дитини. Психолого-педагогічний супровід.		Анкетування міні-лекція	Вихователь -методист Ковальова В.В.

-37-

ІІ.: ПРОБЛЕМНА ПЕДРАДА :« НОВІТНЯ ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЯК УМОВА ФОРМУВАННЯ КРЕАТИВНОЇ ОСОБИСТОСТІ ДОШКІЛЬНИКА»

1. Творче середовище для креативного розвитку дошкільників	Л И С Т О	експрес - інформація	директор
2. Стан креативного розвитку дошкільників в дошкільному навчальному закладі.		за результатами тематичної перевірки	вихователь-методист
3. Креативна освіта для розвитку інноваційної особистості		консультація	Король В.В.

дошкільника			вихователь
4. Батьківські родзинки для кожної дитинки 5. Ігрова вправа « Портрет вихователя»	А Д	Творчий проект, перегляд ігрова вправа	Рібакова Н.Н. всі вихователі
ІІІ. ТЕМАТИЧНА ПЕДРАДА « ФОРМУВАННЯ КОМУНІКАТИВНОЇ КОМПЕТЕНЦІЇ ДІТЕЙ ДОШКІЛЬНОГО ВІКУ: МЕТОДИ ІНТЕРАКТИВНОЇ ВЗАЄМОДІЇ».			
1. Показники та завдання комунікативно-мовленнєвого розвитку дітей 2. Аналіз форм роботи з розвитку мовлення дошкільників 3. Методи інтерактивної взаємодії 4. «Мовлення – візитна картка кожної людини» 5. Мультимедійні презентації, мультфільми для розвитку мовлення 6. Використання сучасних технологій для удосконалення мовлення дошкільників.	Л Ю Т И Й	Доповідь За результатами тематичної перевірки Круглий стіл Ділова гра Колективний перегляд Консультація	директор Папаїка Г.Р. Вихователь-методист Ковальова В.В. «_____» Вихователі усіх вікових груп Суботіна Г.М. вихователь Вихователь-методист Ковальова В.В.
-38-			
ІV. ПІДСУМКОВА ПЕДРАДА «ПІДСУМКИ РОБОТИ У 2020 – 2021 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ»			
1. Аналіз якості та результативності організації роботи колективу дошкільного закладу у 2020-2021 н.р. 2. Динаміка розвитку дошкільників, рівень взаємодії в сферах життєдіяльності згідно Базової програми на основі вихідної діагностики та спостережень.	Т Р А В Е Ц	звіт аналіз (за результатами вихідної діагностики)	Директор Папаїка Г.Р. вихователь-методист Ковальова В.В.

3. Аналіз готовності старших дошкільників до навчання у школі.	Б		Ст.медична
		порівняльний аналіз	сестра Дехтярь Н.Л.

БЛОК 2.2.ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ

Тематика, зміст	Термін	Відповідальні	Виконано
Гра-роздум «Вихователь-людина двох професій: педагог та актор»	Жовтень 2020р.	вихователь-методист Ковальова В.В	
Майстер-клас «Використання здоров'язберезуючих технологій в ЗДО»	Січень 2021р.	Інструктор з фізкультури Пікінер Ю.І.	
Семінар-практикум «Медіаграмотності та ІКТ-компетентності педагогів ЗДО»	Квітень 2021р.	Вихователь Шевченко А.С.	

-39-

СЕМІНАР – ПРАКТИКУМ «Спілкування та взаємодія з сучасними дітьми»

Мета: Підвищити професійний рівень педагогів, удосконалити знання щодо психологічних відмінностей сучасних дітей, вчити позитивно сприймати кожную дитину, створювати позитивну атмосферу для спілкування. Сприяти подоланню стереотипів мислення і звичних способів діяльності, розвивати здатність до емпатії, рефлексії, стимулювати творчу активність.

№	Зміст	Дата	Форма роботи	Відповідальні
1.	1.1. Спілкування та		Інформація	Вихователь-

	дітьми. Світогляд сучасної дитини.			
	1.2. Психологічний супровід розвитку індивідуальності дитини		Доповідь	Ст.медична сестра Дехтярь Н.Л.
	1.3. Дбаємо про екологію дитинства		Круглий стіл	Педагоги
	1.4. Дорослим подитячому		Відео-презентація	Вихователь-методист Ковальова В.В.
	1.5. Розвиток критичного мислення під час роботи з Інтернет-ресурсами.		Перегляд та використання відеоматеріалів освітніх сайтів.	Вихователь-методист Ковальова В.В.
2.	2.1. Освітня і мистецька цінність української народної іграшки 2.2. Виготовлення ляльки-мотанки, ляльок з дерев'яних ложок		Презентація Майстер-клас	Вихователь-методист Ковальова В.В. Суботіна Г.М. Лобко О.О. Вихователі старшої групи

-40-

ПРОБЛЕМНИЙ СЕМІНАР

Тема: «Організація ігрової діяльності дошкільників».

Мета семінару : створення умов для професійного зростання вихователів, поширення передового педагогічного досвіду; впровадження нових технологій виховання і навчання дошкільників.

№ з/п	Тематика	Дата	Відповідальний	Форма роботи
-------	----------	------	----------------	--------------

1	<p align="center">«Предметно-ігрове розвивальне середовище»</p>			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Структура предметно-ігрового розвивального середовища 2. Вдала організація розвивального простору-основа для захоплюючого, змістовного життя та різнобічного розвитку кожного вихованця. 3. Вплив середовища на предметно-практичну компетентність дошкільника 4. Методичні рекомендації щодо облаштування розвивального середовища 5. Майстер-клас «Творча лабораторія» <p>Опрацювати самостійно: -Презентація «Моя група» - Виставки разом з батьками «Я люблю свій дитячий садок»</p>	<p align="center">Жо вте нь</p> <p align="center">І ден ь</p>	<p>Вихователь – методист Ковальова В.В. Вихователь Шевченко А.С. Лобко О.О.</p> <p>Вихователь -методист Ковальова В.В. Вихователі</p> <p>Вихователі всіх груп</p>	<p>презентація</p> <p>консультація</p> <p>дискусія обговорення</p> <p>Доповідь</p> <p>Нетрадиційні техніки</p>
2	<p align="center">-41-</p> <p>«Місце гри в освітньому просторі дошкільного закладу»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Гра дитини – ефективний засіб пізнання світу . 2.«Сюжетно-рольова гра – школа моралі для дитини дошкільного віку» 3.«Формування економічної досвідченості дошкільників засобами гри» 4. Інтерактивна гра «Створи нову гру» 5.Загальні батьківські збори : «Гра в житті дошкільника» 	<p align="center">П ден ь</p>	<p>Вихователь методист</p> <p>Всі дошкільні групи</p> <p>методист вихователі</p>	<p>Педагогічний ринг Круглий стіл</p>

« Використання педагогічних ідей М.Монтесорі в сучасному дошкільному навчальному закладі »

Мета : формувати навички ведення наукової дискусії, використовуючи раніше отримані знання, а також свої судження по проблемі.

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма відображення	Відповідальні
1.	Система М. Монтесорі, її суть та значення в сучасній педагогіці	Березень	Доповідь	Вихователь-методист
2.	Теорія «вільного виховання», впровадження в навчально-виховний процес.		Інформація	Шевченко А.С. вихователь
3.	Особливості використання дидактичного матеріалу у системі М. Монтесорі		Консультація	Вихователі: Рибокова Н.Н. (ранній вік)
4.	-42-		Дискусія	Вихователі
	Оцінка педагогічних ідей М.Монтесорі працівниками дошкільного закладу.			

Література:

1. « Вихователь-методист» №8 / 2011
2. Методичний посібник «Інтерактивні форми роботи з педагогічним колективом»
3. М.Монтесорі « Помогите мне сделать это самому»
4. Сумнительный К.Е., Сумнительная С.И «Развитие. Домашняя школа Монтесорри»

ІНТЕРАКТИВНІ ФОРМИ РОБОТИ З ПЕДАГОГАМИ

Тренінг для педагогів:

«Психологічне самопочуття вихователя»

Мета : сприяти подоланню та профілактиці синдрому емоційного вигорання, розвитку емоційної саморегуляції, гармонійному особистісному зростанню, створюючи додаткові мотиваційні чинники.

Координатор :

Ковальова В.В.. методист,

Термін проведення.

листопад, 2020р.

№	Зміст роботи	Форма проведення	Відповідальні
1	Коло «Я пам'ятник собі»	Ситуація успіху	Ковальова В.В., вихователь-методист
2	Цінності і цілі	Вправи	
3	Стратегії поведінки педагогів	Круглий стіл	
4	Шлях до успіху	Пам'ятки для педагогів	
5	Цінність часу	Обговорення	Вихователі всіх груп
6	Складання синквейнів	Практично-творча вправа	Вихователі всіх груп

43

ПЕДАГОГІЧНИЙ ТРЕНІНГ:

«Мандрівка ІКТ країною»

Мета: удосконалювати педагогічну компетентність у сфері інформаційно-комунікативних технологій (ІКТ); підвищувати інформаційну культуру; сприяти підвищенню рівня мотивації до оволодіння ІКТ.

Координатор :

**Ковальова В.В.,
вихователь-методист**

Термін проведення:

вересень, 2020р

№	Структурні компоненти тренінгу	Форми проведення	Відповідальні
1	Інформаційний простір XXI ст..	Міні-лекція	Ковальова В.В., вихователь-методист

2.	Готоджуюсь-непогоджуюсь”.	конкурс	
3.	«Запитання для кмітливих»	Мозковий штурм	
4.	Створення сторінки власної групи в соц. мережі	Майстер-клас	
5.	Підведення підсумків Релаксація Вправа «Комплімент»	Думка вголос	

-44-

БЛОК 2.3. РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ ТВОРЧОСТІ

Орієнтований план роботи творчої групи з вивчення проблеми

«Креативна освіта для розвитку інноваційної особистості»

Склад творчої групи: Ковальова В.В. -керівник	Члени: Шевченко А.С., Лобко О.О. Рибакова Н.Н.		
<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата</i>	<i>Форма роботи</i>	

1.	Креативна освіта для розвитку інноваційної особистості: визначення основних напрямків роботи над проблемою.	вересень	доповідь керівника , вивчення, обговорення
2.	«Теоретичні основи інноваційної діяльності в ЗДО» Поповнення методичного кабінету літературою за темою .	листопад	круглий стіл
3.	Залучення дітей, які не відвідують ЗДО до участі в святах, розвагах та інших виховних заходах.	вересень травень	розробка сценаріїв , виготовлення інф. стендів
5.	Розробка та проведення педагогічного проекту взаємодії ЗДО та ЗОШ в напрямку профілактики дезадаптації першокласників до школи	листопад	
6.	Системний підхід до забезпечення наступності і перспективності між ЗДО і ЗОШ	січень	підготовка матеріалів
8.	«Я майстер своєї справи» - рекомендації спрямовані на самоосвіту, створення можливостей для особистісного та професійного зростання пед..кадрів.	лютий	до педагогічної ради
9.	-45-		
9.	«Творчі здібності зберігають життя і здоров'я» Практичні навички і дій, творчі здібності – оптимальний вихід з надзвичайних ситуацій.	березень	круглий стіл
10.	«Навчатися – означає самостійно творити» Гуманістично - особистісно орієнтована освіта – вимога сучасного суспільства.	квітень	до семінару
12.	Оформлення результатів роботи над обласною проблемою. Анкетування для виявлення факторів , які стимулюють і перешкоджають розвиткові педагогів.	травень	узаг. досвіду роботи колек. над обласною пробл.

КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГЛЯДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Особливості і форми трудового виховання в ЗДО	Жовтень 2020	Шевченко А.С.
2.	Ділова гра «Рухова активність»	жовтень 2020	Папаїка Г.Р.
3.	Співпраця сім'ї і ЗДО у моральному вихованні дошкільників	листопад 2020	Суботіна Г.М.
4.	Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвої лінії розвитку у групі молодшого дошкільного віку № 3 (4-й р.ж.). Мета: формування зв'язного мовлення.	листопад 2020	Рибакова Н.Н. Михальчук А.Г.
5.	Розвиток креативності у творчій лабораторії	листопад 2020	Остринська О.П.
6.	Театралізовані ігри у музичній діяльності дошкільників.	Грудень 2020	Васильєва В.Л.
7.	Навчання старших дошкільників гри в шахи	лютий 2021	Зіненко Я.С.
8.	Радість замовляли? Або п'ятниця – особливий день	лютий 2021	Король В.В.
9.	Комплексні заняття. Показники компетентності дошкільників	Квітень 2021	Вихователі всіх груп
10.	Підсумкові заняття у всіх вікових групах	Травень 2021	Вихователі всіх груп

-46-

БЛОК 2.4.САМООСВІТА

№	Зміст роботи	Термін виконання	ПІБ вихователя
1	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку.	протягом року	директор методист
2	Зміст і структура нової редакції програми «Українське дошкілля».	Вересень	Вихователі всіх груп

3	Забезпечення психічного, фізичного і соціального розвитку дітей раннього віку	Вересень	Гришаківа Т.П.
4	Форми, здобуття і організація роботи за програмою «Впевнений Старт»	Вересень	Суботіна Г.М. Лобко О.О.
5	Організована і самостійна предметно-практична діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі	Жовтень	Заплава А.С. Левченко С.Г.
6	Безпека дитини, попередження дитячого травматизму, надання первинної медичної допомоги	Жовтень	Вихователі всіх груп
7	Соціально-економічне виховання дошкільнят	Листопад	Шевченко А.С.
8	Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Систематичне ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації.	протягом року	директор методист

	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти.	до 06.09.	директор методист педагоги	
10	Складання індивідуальних планів роботи із самоосвіти згідно індивідуальних проблем, над якими працюють педагоги.	до 14.09.	всі педагоги	
11	Проведення Днів методичного навчання педкадрів з метою: <ul style="list-style-type: none"> • оволодіння новими освітніми технологіями та педагогічними ідеями, новинками методичної літератури, сучасними підходами до планування освітнього процесу (<i>практичні поради педпрацівникам</i>); • надання методичної допомоги з питань самоосвіти та атестації. 	1р\тижд. четвер	методист	
	Опрацювання «Комплексу фізкультурно-оздоровчої роботи в ЗДО (ясла-садок)»№42 та широке впровадження загартувальних заходів у кожній віковій групі. Вивчення та удосконалення для своїх вікових груп «Комплексної програми фізкультурно-оздоровчої роботи протягом дня».	до 06.09.	всі педагоги	
13	Опрацювання вимог БКДО, програми розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля» (нова редакція) та критеріїв оцінювання якості дошкільної освіти на всі вікові групи.	до 01.09.	всі педагоги	
	Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів дошкільного закладу у методичному кабінеті.	протягом року	всі педагоги	
15	Опрацювання педагогічних ідей, які будуть використовуватися в освітньому процесі ЗДО: <ul style="list-style-type: none"> система роботи з українознавства в ЗДО (<i>Папайка Г.Р.</i>); - система роботи з валеології (<i>Суботіна Г.М.</i>); -система роботи з безпеки життєдіяльності (<i>Левченко С.Г.</i>); - система роботи з образотворчої діяльності дошкільників (<i>Лобко О.О.</i>); - система роботи з формування мовленнєвого етикету дошкільників (<i>Суботіна Г.М.</i>); 	до 06.09.	всі педагоги	

	<ul style="list-style-type: none"> - система роботи з мовленнєвого розвитку - дітей раннього віку (<i>Остринська О.П.</i>); - система роботи з фізичного розвитку дошкільників (<i>Пікінер Ю.І.</i>); - система роботи з розвитку творчих музично-театральних здібностей дошкільників (<i>Васильєва В.Л.</i>). 			
	Проведення <i>взаємовідвідування</i> занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	протягом року	всі педагоги	
18	Творчі звіти педагогів з індивідуальних проблем самоосвіти: Король В.В.	до 15.03.	педагоги, які атестуються	
	Поглиблення <i>інформаційно-комп'ютерного напряму самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжтестастаційний період (дистанційне навчання)</i> – опанування навичок роботи з комп'ютером, відкритими й безкоштовними електронними ресурсами і технологіями, їх адаптування до власних потреб; забезпечення умов для навчання й оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі; активне поповнення скарбнички різних матеріалів із веб-сайтів	протягом року	всі педагоги	

	<p>Активне залучення педагогів до обміну досвідом роботи з індивідуальних проблем самоосвіти через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - батьківські куточки; - презентації професійних новинок (на семінарах, семінарах-практикумах, педрадах, консультаціях, бесідах з колегами, ділових іграх тощо); - консультації; - подання матеріалів на інформаційних стендах; - педагогічні виставки з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань: посібники, конспекти, дидактичні ігри та ін. (на семінарах, методичних об'єднаннях, педрадах тощо); - професійні конкурси; - публікації статей у фахових періодичних виданнях; - майстер-класи, авторську школу майстра; - тематичні та проблемні семінари, семінари-практикуми; - засідання круглого столу; - презентацію портфоліо та матеріалів творчих знахідок з індивідуальних проблем самоосвіти; - творчі звіти; - розміщення матеріалів з досліджуваної проблеми на сторінках інтернет-сайту ; - узагальнення досвіду (у методичну розробку, методичні рекомендації, структурно-логічні схеми, таблиці, буклети, альбоми, відеофільми, стенди, опис у папці тощо). 	протягом року	Директор методист	
21	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів роботи з підвищення професійного рівня з індивідуальних проблем самоосвіти.	1р\кв	директор методист педагоги	
	<i>Дистанційне навчання.</i> З метою самоосвіти, підвищення теоретичного та фахового рівня опрацювати матеріали доробку «Портфоліо вихователя дитячого садка. Педагогічне кредо вихователя» (за матеріалами порталу «Педрада»)			
23	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань	протягом року	педколектив	

БЛОК 2.5. АТЕСТАЦІЯ, КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

2.5.1.	Проходження <i>курсів підвищення кваліфікації</i> (дистанційних, очних): <ul style="list-style-type: none"> • <i>Король В.В.</i>, вихователь 	згідно плану	директор методист	
2.5.2.	Забезпечення кожного педагога докурсовими та післякурсовими завданнями з <u>написання випускних\творчих робіт</u> у відповідності до сучасних вимог (<i>опис власного досвіду, авторський освітній проект, представлення власного блогу чи портфоліо, SWOT-аналіз (+ -) освітньої діяльності, персональні розробки занять чи інших заходів тощо</i>).	протягом року	методист	Див. «Концепція розвитку педагогічної освіти» Проект схвалений Колегією МОН 22.02.2018
2.5.3.	Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями.	до 08.09.	члени АК педагоги	
2.5.4.	Підготовка наказів про хід атестації в поточному навчальному році.	протягом року	директор	
2.5.5.	Підготовка наказів про створення АК.	до 20.09.	директор	
2.5.6.	Засідання атестаційної комісії (АК): <ul style="list-style-type: none"> • розподіл функціональних обов'язків між членами АК; • складання графіку засідання АК. 	жовтень	АК	
2.5.7.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	жовтень	методист	
2.5.8.	Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації.	жовтень	члени АК	
2.5.9.	Прийом АК заяв від педагогів: <ul style="list-style-type: none"> • про проходження позачергової атестації; • про перенесення строку атестації. 	до 10.10. за потребою	члени АК	
2.5.10	Засідання атестаційної комісії: <ul style="list-style-type: none"> • розгляд поданих документів; допуск педагогів до атестації; затвердження списків педагогів, які атестуються; • співбесіда з педагогами з питання складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов проведення атестації. 	до 20.10.	члени АК	

2.5.11	Складання план-графіку проведення атестації та доведення його під розписку до відома осіб, які атестуються.	до 20.10.	голова АК	
2.5.12	Складання плану вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються.	до 25.10.	члени АК методист	
2.5.13	Вивчення професійної діяльності педпрацівників: адміністрацією дошкільного навчального закладу; колективом (педагогічною радою); батьками.	до 15.03 згідно плану	АК	
2.5.14	Проведення творчих звітів педагогів (за атестаційний період).	до 15.03.	АК	
2.5.15	Організація декади педінновацій . <i>Мета: вивчення та впровадження педагогічних інновацій в освітньому процесі.</i>	до 15.03.	педагоги, які атестуються	
2.5.16	Атестація педагогів: <i>Семенюк Раїси Федорівни, вихователя-методиста</i> <i>Шевчук Надії Семенівни, вихователя</i> <i>Яремчук Валентини Василівни, вихователя</i> <i>Вереси Галини Федорівни, вихователя</i> <i>Бідюк Віри Мелетіївни, вихователя</i> <i>Шум Марії Миколаївни, вихователя</i> <i>Бернацької Галини Юріївни, вихователя</i> <i>Павлусь Марини Миколаївни, пр. психолога</i>	до 15.03.	АК	
2.5.17	Складання атестаційних характеристик на педагогів, які атестувалися.	до 20.03.	члени АК	
2.5.18	Складання довідки за результатами вивчення професійної діяльності педагогів, які атестувалися.	до 30.03.	члени АК методист	
2.5.19	Підсумкове засідання АК (згідно план-графіку).	до 01.04.	Голова АК	
2.5.20	Оформлення документації з атестації: (атестаційні листи, протоколи засідань АК, накази з питань атестації тощо).	до 01.04.	секретар АК	

БЛОК 2.6.МОНІТОРИНГ РІВНЯ КОМПЕТЕНТНОСТІ

2.6.	Діагностика, моніторингові дослідження			
2.6.1.	Діагностика педагогічної майстерності педпрацівників ЗДО.	2р\рік	методист	
2.6.2.	Педагогічна діагностика рівнів розвитку дітей та виконання державних стандартів дошкільної освіти.	2-3р\рік	директор методист вихователі	
2.6.3.	Діагностика фізичного розвитку дітей.	2р\рік	інстр. з ф-ри	

2.5.4.	Діагностика музичного розвитку дітей.	2р\рік	музкерівник	
2.5.5.	Моніторинг предметно-розвивального середовища в ЗДО.	1-2 р\рік	директор методист	
2.5.6.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО.	вересень жовтень	методист	
2.5.7.	Моніторинг організації освітнього процесу в ЗДО (за результатами анкетування вихователів, батьків).	за потребою	директор методист	
2.5.8.	Моніторинг оцінювання якості надання дошкільникам освітніх послуг, рівня виконання державних стандартів дошкільної освіти, програми ЗДО.	квітень- травень	директор методист	

2.3.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

БЛОК І: . ОСНАЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОГО ПРОЦЕСУ

№	Завдання	Термін	Відповідальні
1	Добірка та виготовлення розвиваючих ігор, вправ, наочного та практичного матеріалу. Доповнити педагогічний процес необхідним матеріалом з грамати, математики	Протягом року	Вихователі всіх груп
2	Розробка дидактичного матеріалу для використання технології «мнемотехніка»	Вересень-листопад	Вихователі
3	Оформлення куточків творчості «Творчі лабораторії»	Грудень-березень	вихователі старших дошкільних груп
4	Виготовити необхідні музично-дидактичні ігри, іграшки для лялькового і тіньового театру. Реставрація, оновлення дитячих театральних костюмів.	Впродовж року	Музичний керівник Васильєва В.Л.
5	Виготовлення посібників та систематизація матеріалу з мовленнєвого, сенсорно-пізнавального розвитку дітей, морального та духовного виховання	Березень	Вихователі всіх груп

6	Забезпечення груп необхідним інвентарем для ігор на прогулянці. Ревізія нестандартного обладнання для занять з фізичної культури на прогулянці.	Квітень	Вихователі
7	Поповнення та систематизація картотеки методичного, дидактичного матеріалу, літератури та періодичних питань.	Протягом року	Вихователь-методист Ковальова В.В.
	Оформлення батьківських центрів з рекомендаціями по БЖД в літній період: Підбір нетрадиційних форм роботи з фізкультури на повітрі з дітьми влітку, проведення днів : Сонця;Повітря;Води	Червень	Медична сестра Дехтярь Н.Л.

БЛОК II:РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові-дальні
1.	Поповнити кабінет науково-методичною літературою. Оформити виставку новинок методичної літератури	До 1.09.	Директор Папаїка Г.Р., вихователь-методист Ковальова В.В.
2.	Оформити стенд "Атестація 2020-2021 навчального року" та методичні рекомендації «На допомогу тим, хто атестується»	вересень	вихователь-методист Ковальова В.В.
4.	Розробити каталог інноваційних педагогічних технологій для подальшого використання педагогами	вересень	вихователь-методист Ковальова В.В.
5.	Поповнити кабінет новинками науково-методичної літератури з питань мовленнєвого розвитку дошкільників.	вересень	вихователь-методист Ковальова В.В.
6.	Оформити тематичний куточок «Патріотичне виховання дошкільників»	жовтень	вихователь-методист Ковальова В.В.
7.	Проведення інформаційно-методичних семінарів та ділового спілкування з педагогами	Протягом року	вихователь-методист Ковальова В.В.

8.	Оформлення виставки «Оснащення педагогічного процесу»	Лютий	вихователь-методист Ковальова В.В.
9.	Систематизувати методичні поради, рекомендації, конспекти занять, свята, розваги	березень	вихователь-методист Ковальова В.В.
10	Провести конкурси: «Ігрове розвивальне середовище»; «Мої робочі знахідки»; «Ми гуляємо на ділянці».	протягом року	Творча група
11	Поповнювати банк даних щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: - Протипожежна безпека; - Дорожньо-транспортний рух; - Дитина і довкілля (предмети навколо нас, дитина серед людей); - Дитина і природа (стихійні природні явища); - Дитина і здоров'я (валеологічне виховання)	протягом року	Творча група, вихователі
13	Складання циклограм активності та підсумків діяльності педагогів у 2020-2021 навчальному році; - складання рекомендацій для педагогів та батьків, щодо проведення літньої оздоровчої компанії	Протягом року	вихователь-методист Ковальова В.В.
14	Поповнити кабінет добіркою наочності морального спрямування.	Протягом року	Педагоги
16	Виготовлення інформаційного бюлетеня та тематичної папки по літньому оздоровленню дітей з порадами педагогів та медиків	Травень	Педагоги
17	Організація відкритих заходів, взаємовідвідувань.	Протягом року	Педагоги
18	Консультації з методики проведення занять, режимних моментів.	Протягом року	Педагоги, вихователь-методист Ковальова В.В.

РОЗДІЛ III.

ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

БЛОК 3.1. СПІВПРАЦЯ З БАТЬКАМИ

Ефективні форми взаємодії дитсадка і родини

Форма взаємодії	Зміст роботи	Учасники заходу
Відвідування родини вихованця	<i>Встановлення контакту із дитиною, батьками; з'ясування умов виховання в родині. Педагог має заздалегідь погодити з батьками зручний для них час відвідування, а також зазначити мету свого візиту.</i>	Вихователі групи
День відкритих дверей	<i>Дає можливість ознайомити батьків з дошкільним закладом (приміщеннями 1-х класів), правилами, особливостями освітньо-виховної роботи, зацікавити нею і залучити до співпраці.</i>	директор, методист, спеціалісти
Консультації	<i>Інформування батьків як індивідуально, так і групи батьків (можна попередньо провести анкетування для визначення проблемних питань щодо готовності дітей до навчання в школі тощо).</i>	Методист, спеціалісти, вихователі
Семінари-практикуми	<i>Теоретично-практична робота з молодими батьками, які ще не мають достатнього досвіду виховання дітей. Тому доцільно не просто розповісти про способи і прийоми навчання, а й показати їх: як читати книгу, обговорювати прочитане, як готувати руку дитини до письма, як розвивати логічне мислення тощо.</i>	Методист, спеціалісти, вихователі
Батьківські збори	<i>Проводять групові й загальні (для батьків майбутніх першокласників із всіх старших груп). Загальні збори організовують двічі на рік. На них обговорюють завдання на новий навчальний рік, результати освітньої роботи, питання фізичного виховання тощо. Групові збори проводять один раз у 2-3 місяця.</i>	директор, методист, спеціалісти, вихователі, батьки
Круглий стіл	<i>Ця форма роботи дозволяє батькам поспілкуватися з вузькими спеціалістами з означеної заздалегідь проблеми, почути відповідь на питання, яке цікавить, обмінятися досвідом. Теми засідань можуть бути такі: «Розвиток допитливості у старших дошкільників», «Розвиток мовлення», «Готовність дитини до школи».</i>	Методист, спеціалісти, вихователі, батьки
Дискусія	<i>Обговорення проблеми, використовуючи інтерактивні методи взаємодії. Ефективність цієї форми роботи підвищується, якщо використовувати такі методи: постановка спірних питань, ознайомлення батьків з результатами тестування дітей, аналіз педагогічних ситуацій, надання слова фахівцям. Можна провести дискусію у вигляді ток-шоу, коли частина учасників відстоює одну позицію, а інша – протилежну.</i>	Методист, спеціалісти, вихователі, батьки

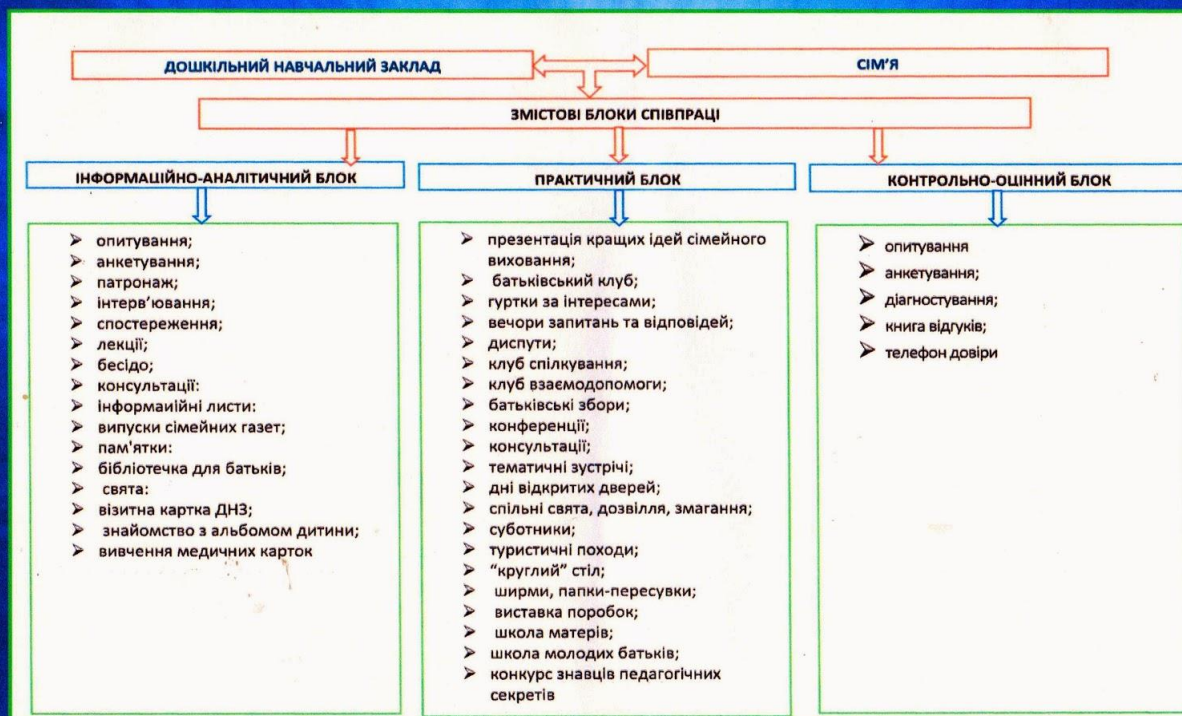
<p>Усні журнали</p>	<p><i>За відносно короткий відрізок часу (40 хв) батьки отримують досить великий обсяг інформації. Журнал складається з 3-6 «сторінок», тривалістю від 5 до 10 хвилин. Кожна «сторінка» - це усне повідомлення (з ілюструванням дидактичних посібників, аудіо-та відеозаписами, виставками літератури тощо). Батькам заздалегідь пропонують познайомитись з відповідними матеріалами, практичними завданнями, питаннями для обговорення. Ця форма роботи може проводитися регулярно за визначеними рубриками: «Поради фахівця», «Напередодні до школи це необхідно знати» тощо.</i></p>	<p>Спеціалісти, вихователі, батьки</p>
<p>Розповсюдження інформаційних матеріалів</p>	<p><i>Батькам пропонуються пам'ятки, стенди, колажі, фото-виставки тощо. Наприклад, можна роздати батькам картки з показниками необхідного рівня освітніх компетенцій старшого дошкільника напередодні його вступу до школи або запропонувати наочний матеріал (виставка – огляд) для ігор та вправ, спрямованих на формування пам'яті, уваги, уяви, мислення.</i></p>	<p>Методист, спеціалісти, вихователі</p>
<p>Брифінг</p>	<p><i>Зустріч, на якій коротко розкривають зміст якогось одного актуального для батьків питання. Фахівець заздалегідь готується до відповідей на запитання з певної теми.</i></p>	<p>Методист, спеціалісти, лікар, учитель, психолог, вихователі</p>
<p>Батьківські конференції</p>	<p><i>Чудовий засіб обміну досвідом сімейного виховання. Педагоги разом з батьками готують повідомлення, оформляють виступи. На конференції приймають участь фахівці (вихователь, практичний психолог), для того щоб активізувати обговорення, дискусію.</i></p>	<p>Методист, спеціалісти, психолог, вихователі, батьки</p>
<p>Сімейні клуби</p>	<p><i>Клуб будує стосунки з родиною на принципах добровільності, особистої зацікавленості. Людей об'єднують спільні інтереси та діяльність, спрямована на пошук оптимальних форм виховання й навчання дитини. Темі зустрічей формулюють самі батьки. Сімейні клуби – динамічні структури. Вони можуть об'єднуватися в один великий клуб або ділитися на дрібніші залежно від теми обговорення й задуму організаторів.</i></p>	<p>Методист, батьки</p>
<p>Бібліотека спеціальної літератури</p>	<p><i>Педагоги готують збірки спеціальної літератури, періодичних фахових видань; складають анотації новинок; створюють тематичні виставки.</i></p>	<p>Педагоги</p>
<p>«Батьківська пошта» і «Телефон довіри»</p>	<p><i>Це нетрадиційні форми спілкування з родиною: будь-який член родини має можливість у короткій записці висловити сумніви з приводу методів виховання своєї дитини, звернутися по допомогу до конкретного фахівця тощо. Телефон довіри допомагає батькам анонімно з'ясувати важливі для них питання, попередити вихователів про незвичайні прояви у поведінці дітей.</i></p>	<p>Педагоги, батьки</p>
<p>Ігротека</p>	<p><i>Дорослі з дітьми придумують вдома нові ігри, а потім розповідають про їхні правила, умови, досвід проведення, історію появи задуму тощо. Також пропонують всім охочим.</i></p>	<p>Вихователь Батьки</p>

Майстер- класи

Педагоги або батьки чи члени родини , які володіють практичними вміннями педагогічних методик (технологій), створення власноруч різних виробів (посібників, речей тощо) можуть поділитись своїм досвідом з дорослими та дітьми через проведення майстер-класу.

Педагоги,
батьки

Структурно-функціональна модель співпраці ДНЗ та сім'ї



3.3.1.

З метою активного залучення батьків до освітнього процесу:

- продовжити роботу *консульта-тивного бюро* «На порозі Нової української школи»;
- створити батьківську групу у вайбері «Турботливі батьки»;
- залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах;
- провести *конкурси*: дитячих малюнків за участю батьків «Сім кольорів дитинства»;
- залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-розвивального середовища в групі;
- провести *анкетування батьків* щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи;
- проводити *Дні відкритих дверей*;
- *організувати виставки* сучасної педагогічної літератури для батьків.

1р/ кв

вересень

щомісячно

1р\кв

протягом року

квітень

серпень,
січень

3р\рік

директор
методист
пр. психолог
вихователі

вихователі

вихователі

вихователі

вихователі

методист

вихователі

методист
вихователі

5.2.2.

Проведення *наочної пропаганди* через:

- поновлення матеріалів батьків-ських куточків;
- поновлення матеріалів куточків здоров'я;
- поновлення матеріалів санбю-летенів;
- поновлення матеріалів куточка практичного психолога;
- поновлення матеріалів куточка «Чарівний світ музики»;
- виставки бібліотеки для батьків;
- роботу «Скриньки-довіри»;
- поновлення папок-пересувок;
- виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем;
- висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ДНЗ.

протягом року

методист
вихователі
ст. медсестра

музкерівник

5.2.3.

Активне залучення батьків до *виступів* на батьківських зборах, підготовки матеріалів до батьків-ських куточків, оформлення фото-виставок, родинних альбомів тощо.

протягом року

Директор
методист
вихователі

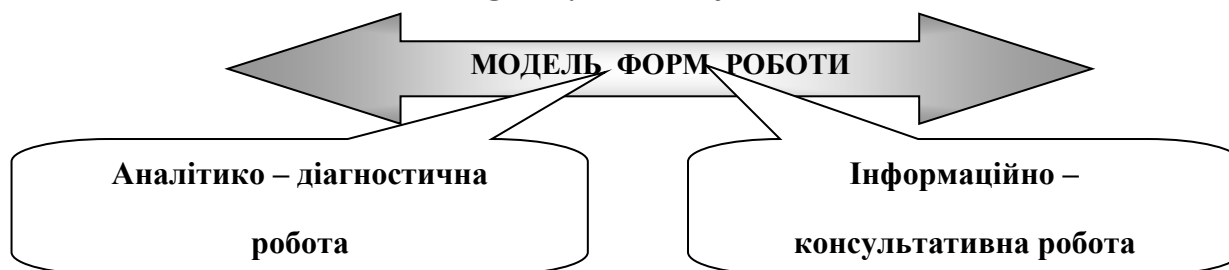
5.2.4.	Активне використання Інтернет-технологій у роботі з батьками (<i>перегляд коротких повідомлень, відео, фото тощо на своїх веб-сторінках, сайті ЗДО</i>)	протягом року	вихователі
5.2.5.	Проведення спільної акції «Створюємо ігровий дитячий майданчик разом».	08-10 міс. 03-04 міс.	вихователі інстр. з ф-ри
5.2.6.	<p>Консультації для батьків:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Адаптація дитини до дитячого садка. • Профілактика комп'ютерної залежності у дитини. • Які іграшки необхідні дітям? • Поради батькам, як поліпшити сон дитини. • Примхи і впертість дошкільнят: причини і прояви. • Як допомогти дитині, яка переживає стрес? • Як зацікавити дитину книжкою? • Як навчити дитину бути щедрою? • Екологічне виховання дітей в сім'ї. <p>Виховання патріотизму у дошкільників. Правильне харчування дошкіль-ників. Розвиваємо у дошкільників критичне мислення.</p> <p>-Підготовка дитини до школи: практичний поради для батьків.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Основні критерії готовності дитини до НУШ. • Безпека дітей влітку. 	<p>вересень</p> <p>жовтень листопад</p> <p>листопад</p> <p>грудень</p> <p>січень</p> <p>січень січень</p> <p>лютий</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>березень</p> <p>квітень</p> <p>травень</p>	<p>Ст.м/сестра директор</p> <p>методист м\с старша</p> <p>м\с старша Левченко С.Г. Суботіна Г.М. Лобко О.О. Зіненко Я.С. м\с з дієтичн. харчування Синя А.С.</p> <p>ст. медсестра</p> <p>Шевченко А.С.</p> <p>ст. медсестра</p>
5.2.7.	<p>Загальні батьківські збори:</p> <p><u>І. Створення фундаменту успішності дитини в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Перспективи та завдання розвитку закладу дошкільної освіти на 2020-2021 навчальний рік. • Вектор наступності державних стандартів дошкільної і початкової освіти в умовах освітньої реформи «Нова українська школа». (<i>Обговорення в «загальному колі»</i>) 	жовтень	директор методист

	<p><u>II. Круглий стіл «Гаджети в житті дитини: за і проти»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Використання ІКТ-технологій в освітньому процесі ЗДО. (<i>Виступ-діалог</i>) • Про Концепцію впровадження медіаосвіти в Україні (у новій редакції) (<i>Обговорення в загальному колі</i>) • Анкетування батьків «Викори-стання гаджетів у дошкільному віці». • Діти та гаджети: правила здорового розвитку в сучасному світі. (<i>Методичні поради для батьків</i>) 	березень	<p>директор</p> <p>вихователь-методист</p> <p>пр. психолог</p> <p>вихователь-методист</p>
5.2.8.	<p>Групові батьківські збори:</p> <p><i>Групи раннього віку №1, №2</i></p> <p><u>I. Сім'я та дитячий садок: виховуємо дитину разом</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Адаптація дитини до дитячого садка. (<i>Психологічний порадник</i>) (ДВ 6\17) • Спільна робота вихователя та сім'ї з формування життєвої компетенції малюків у світлі вимог програми «Українське дошкільня». Показники життєвої компетенції малюка. • Екскурсія-огляд освітнього простору для малюків у ЗДО. • Вибори батьківського комітету групи. 	жовтень	вихователі Рибакова Н.Н. Михальчук
	<p><u>II. Виховуємо добротою</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Мовленнєвий розвиток дітей раннього віку. (<i>Педагогічний порадник для батьків</i>) • Національно-патріотичне виховання дітей раннього віку. • Експрес-огляд національного куточка для малюків та групових міні-музеїв. 	квітень	вихователі

	<p>Молодша група №3</p> <p><u>I. Становлення особистості молодшого дошкільника</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Вікові особливості молодших дошкільників. (<i>Пам'ятка для батьків</i>) • Завдання виховання та навчання дітей у світлі вимог програми «Українське дошкільня». (<i>Обговорення в «загальному колі»</i>) • Створення безпечних психологічних умов зростання дитини. (<i>Психологічний поради́к для батьків</i>) • Вибори батьківського комітету. 	жовтень	вихователі
	<p><u>II. Чи знаєте ви свою дитину?</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Криза трьох років. (<i>Аналіз педагогічних ситуацій</i>) • Особливості національно-патріотичного виховання молодших дошкільників (<i>Поради́к для батьків</i>). • Експрес-огляд національного куточка для дошкільників та групових міні-музеїв. 	квітень	вихователі
	<p>Середня група №4</p> <p><u>I. Роль родини у вихованні дитини</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Завдання виховання та навчання дітей у світлі вимог програми «Українське дошкільня». • Невротичні розлади дошкільників у контексті сімейного та суспільного виховання. (<i>Дистанційне навчання батьків, психологічний поради́к</i>). • Вибори батьківського комітету. 	жовтень	вихователі
	<p><u>II. Патріотизм плекається в родині</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Завдання національно-патріотичного виховання дошкільників у світлі вимог БКДО та програми. • Анкетування батьків «Громадянське виховання дошкільників». (ДНЗ 1\17) • Експрес-огляд національного куточка для дошкільників та групових міні-музеїв. 	квітень	вихователі

<p>Старші групи №5, 6 <u>I. Створення фундаменту успішності дитини в умовах освітньої реформи «Нова українська школа»</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Державні стандарти дошкільної освіти: вимоги часу в умовах освітньої реформи «Нова українська школа». (Обговорення) • Соціально-комунікативна компетенція дошкільників: сутність та основні складові. (Обмін думками, психологічний поради́ник для батьків) • Вибори батьківського комітету. 	<p>жовтень</p>	<p>вихователі</p>
<p><u>II. Родинне виховання за спадщиною В. Сухомлинського</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Основи формування національної самосвідомості дошкільників за спадщиною В. Сухомлинського. • Анкетування батьків «Патріотичне виховання дошкільників». • Експрес-огляд виставки дитячих малюнків та оберегів під девізом «Оберіг для тих, хто береже нас». • Експрес-огляд національного куточка для дошкільників та групових міні-музеїв. 	<p>квітень</p>	<p>вихователі музкерівник</p>

3.2. СОЦІАЛЬНО – ПЕДАГОГІЧНИЙ ПАТРОНАТ ДІТЕЙ В СМТ.КАРНАУХІВКА



- "Банк даних" про дітей неохоплених дошкільною освітою.
- Виявлення сімей виховуючих дітей вдома.
- Відвідування сімей.
- Соціальне опитування батьків:
 - а) визначення причин невідвідування ЗДО;
- Інформаційні бюлетені, практичні поради́ники, пам'ятки.
- Співбесіди з батьками.
- Надання методичних консультацій педагогами і спеціалістами.
- Телефонний зв'язок.
- Зустрічі з медперсоналом.
- Відкриття інформаційного куточку на

б) вивчення матеріального стану сім'ї;

базі дитячої поліклініки.

- Створення педагогічної бібліотечки

в) вивчення соціальної потреби у ДНЗ

для батьків.

- Благодійні акції.

- Залучення батьків до участі у педпроцесі.

Методична робота

з колективом

Залучення дітей

Участь у проведенні нарад, семінарів - практикумів, тощо.

- «Психолого-педагогічне обстеження дітей

- Робота з методичною літературою з питань соціального патронату.

- «Організація роботи груп короткотривало перебування.

- Надання методичних консультацій педагогам з питань соціальної педагогіки.

- «Освітньо - виховна робота з дітьми за програмою ЗДО.

- Надання оздоровчих послуг.

- Залучення дітей до участі у святах, розвагах, конкурсах.

- Підготовка рекомендацій:

- а) по комплектації і організаційно — методичному забезпеченню груп з короткотривалим перебуванням дітей;
- б) посадові обов'язки персоналу в групах короткотривалого перебування дітей;
- в) рекомендації по організації допомоги сім'ям в підготовці дітей до школи.

- Організаційно - методична робота практичного психолога.

БЛОК 3.3.МАСОВІ ЗАХОДИ, ДІЙСТВА ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОГО ТА МУЗИЧНО-ЕСТЕТИЧНОГО ЦИКЛІВ

Масові заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів		
День знань для дошкільників «Про що мріють українські діти?»	01.09.	вихователі
Підготовка та проведення Днів здоров'я.	1р\міс	інстр. з ф-ри вихователі
Підготовка та проведення Тижнів фізкультури.	листопад січень березень	інстр. з ф-ри вихователі
Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (згідно план-графіку музкерівників).	щомісячно	музкерівники

Підготовка і проведення спортивно-масових свят і розваг (згідно плану графіку інструктора з фізкультури).	щомісячно	інстр. з ф-ри
Показ вистав дітям артистами театру ляльок.	3-4р\рік	директор методист
Групові виставки творчих робіт дітей.	щотижня	вихователі
Конкурс дитячого малюнка з участю батьків «Сім кольорів дитинства» .	3р\рік	методист
День відкритих дверей у ЗДО.	серпень, січень	директор
Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності в ЗДО.	жовтень квітень	Ддиректор методист
Тиждень рідної мови.	18-22.	Музкерівник, вихователі
Спартакіада-2021 (свято спорту).	16.05.	інстр. з ф-ри
День захисту дітей.	31.05.	Музкерівник, вихователі інстр. з ф-ри

БЛОК 3.4.СПІВПРАЦЯ ЗІ ШКОЛОЮ.

ПЕРСПЕКТИВНІСТЬ ТА НАСТУПНІСТЬ В РОБОТІ ЗДО №42

ТА СЗОШ №38 ІМЕНІ СЕКРЕТНЮКА І.О.

**Угода про співпрацю
між комунальним закладом «Заклад дошкільної освіти (ясла-садок)№42
Кам`янської міської ради«Вербичка» і середньою загальноосвітньою
школою№38 імені Секретнюка І.О.**

« ____ » _____ 2020р.

№ ____

Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти(ясла-садок)№42 «Вербичка» в особі директора ЗДО(ясла-садок) №42 Папаіки Ганни Романівни (далі — Адміністрація ЗДО з однієї сторони та директора СЗОШ№38 в особі Шпачинської Наталії Євгеніївни (далі — Адміністрація СЗОШ №38) з іншої сторони (далі разом — Сторони) уклали дану угоду.

1. Предмет Угоди

1.1. Сторони зобов'язуються співпрацювати, створюючи сприятливі організаційно-педагогічні умови для реалізації принципу наступності між дошкільною та початковою ланками освіти, дотримуючись узгодженості, послідовності змісту, форм і методів освітньої роботи.

1.2. Предметом спільної діяльності Сторін є наступність освітньої роботи між дошкільною та початковою ланками освіти.

2. Мета Угоди

Спільна розробка і реалізація моделей взаємодії навчальних закладів, забезпечуючи наступність:

- у програмах, ефективних педагогічних технологіях;
- формах і методах роботи педагогів з дітьми;
- здійснення педагогічної співпраці з батьками.

3. Обов'язки Сторін

3.1. Сторони визнають, що співпраця їх педагогічних колективів можлива за умови взаєморозуміння, взаємоповаги та рівноправності у відносинах.

3.1.1. Адміністрація ЗДО(ясла-садок) №42 зобов'язується:

- Брати участь у спільних зі школою теоретичних і практичних семінарах з метою підвищення професійного рівня педагогів і забезпечення оптимального рівня якості освіти. Надавати батькам консультативно-діагностичну допомогу в рішенні питань соціальної адаптації дітей до умов шкільного життя;
- Регулярно проводити відкриті перегляди різних видів діяльності у випускних групах дошкільного закладу для вчителів початкових класів з метою демонстрації кращих зразків педагогічних технологій і обміну досвідом;
- Відповідно до спільного плану роботи ЗДО і СЗОШ проводити фізкультурно-спортивні, літературно-музичні і театралізовані свята

3.1.2. Адміністрація СЗОШ № 38 зобов'язується:

- Вивчити особливості освітньої роботи з дітьми старшого дошкільного віку в умовах ДНЗ;
- Комплектувати перші класи на диференційованій основі і забезпечити наступність в роботі на рівні початкової ланки школи;
- Проводити протягом року консультативну і методичну роботу, спрямовану на забезпечення успішної адаптації дітей до умов школи, використовуючи взаємовідвідування, спільні семінари.
- У процесі шкільного навчання продовжувати роботу по забезпеченню фізичного, психічного та емоційного благополуччя дітей, розвитку їх творчих здібностей.
- Проводити відкриті уроки вчителів початкових класів для вихователів, інших спеціалістів ЗДО метою демонстрації кращих зразків педагогічних технологій і обміну досвідом

- Братии участь у батьківських зборах, що проводяться в ЗДО з питань підготовки дитини до школи.
- Проводити у канікулярний період спільні заходи із залученням дітей старшого дошкільного віку, учнів початкових класів та їх батьків

3. Строк дії Угоди

3.1. Договір набуває чинності з дати підписання і діє з 01.09.2020 р. по 01.09.2021р..

3.2. Кожна зі Сторін має право розірвати Угоду, письмово попередивши про це іншу Сторону за два місяці.

4. Юридичні адреси Сторін

Комунальний заклад «Заклад дошкільної освіти(ясла-садок) №42 «Вербичка

Юридична адреса:
вул.Пушкіна,30-Г

Тел.: 7-97-61

Директор:
Г.Р.Папаїка
(особистий підпис)

СЗОШ № 38

Юридична адреса:
вул..Пушкіна,14

Тел.: 7-97-62

Директор:
Н.Є.Шпачинська
(особистий підпис)

ПЛАН РОБОТИ ЗДО №42 і СЗОШ№38

на 2020-2021 н.р.

<i>Заходи</i>	<i>Термін виконання</i>	<i>Відповідальні</i>
Обговорення і затвердження основних напрямів спільної роботи ЗДО і СЗОШ	Серпень	директор ЗДО, директор СЗОШ
Участь вихованців ЗДО в урочистих подіях на честь свята «1 вересня – День знань» у СЗОШ	Вересень	Вихователь – методист, вихователі, директор ЗДО

Спільна виставка дитячої творчості «Україно мила, краю мій чудовий!»	Жовтень	Педагоги ЗДО і СЗОШ
Круглий стіл «Участь дошкільного закладу у підготовці до навчання у школі дітей, які не відвідують дошкільні заклади»	Жовтень	Педагоги ЗДО і СЗОШ
Експрес опитування вчителів перших класів «Психоемоційний стан першокласників – випускників ЗДО – у період їх адаптації до умов школи»	Жовтень	Учителі 1-х класів, психологи ЗДО і СЗОШ
Консультації для батьків: <ul style="list-style-type: none"> • Психологічний портрет першокласника • Створюємо для дитини «ситуацію успіху» • 	Жовтень Березень	Психолог СЗОШ, вихователі випускних груп ЗДО
Спільна конференція для батьків вихованців ДНЗ і учнів школи.	Листопад	Педагоги ЗДО і СЗОШ
Взаємовідвідування уроків і занять вихователями дошкільного закладу школи	Протягом року	Педагоги ЗДО і СЗОШ№38
Консультації для педагогів: <ul style="list-style-type: none"> • Першокласник у школі та вдома – проблеми адаптації • Правова абетка • Розвиток допитливості у дошкільника – основа пізнавальної активності учня • 	Протягом року	директор ЗДО, директор СЗОШ№38
День відкритих дверей для майбутніх першокласників «Ми раді гостям» у СЗОШ№38	Січень	Вихователь – методист, заступник директора СЗОШ№38
Спільна зимова спартакіада «Снігова казка» для учнів перших класів та вихованців ЗДО	Січень	Педагоги ЗДО і СЗОШ
Спільний тематичний контроль «Стан роботи з формування мовленнєвої компетентності дошкільників та молодших школярів»	Січень	Вихователь – методист, заступник директора СЗОШ№38

Спільне засідання педагогічної ради ЗДО і СЗОШ «Старший дошкільник чи молодший школяр?»	Січень	ДиректорЗДО, директор СЗОШ
Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старших груп	Лютий Травень	вихователі ЗДО
Анкетування батьків майбутніх першокласників «Готовність дитини до шкільного навчання на думку батьків»	Лютий	Вихователь – методист, вихователі ЗДО
Спільний літературно – музичний вечір «України ніжний спів» за творчістю Т.Г.Шевченка та Лесі Українки	Березень	Педагоги ЗДО і СЗОШ
Спільна екологічна акція до Міжнародного дня птахів «Шпаківня»	Квітень	Вихователі ЗДО, вчитель з трудового навчання СЗОШ№38
Ознайомлювальна екскурсія «Чекає на нас школа, чекає на нас клас...» по навчальних кабінетах СЗОШ№38	Квітень	Вихователі ЗДО, учителі БПГ
Спільний круглий стіл ЗДО та СШ«Педагогічне проектування як інтегрований компонент системи освіти»	Травень	Педагоги ЗДО і СЗОШ
Мала олімпіада «У казковому царстві», презентація дошкільного закладу в мікрорайоні	Травень	Педагоги ЗДО і СЗОШ
Спільне засідання з питань моніторингу успішності навчання першокласників ЗДО і СЗОШ	Травень	директор ЗДО, директор СЗОШ

БЛОК 3.5.ВЗАЄМОДІЯ З УСТАНОВАМИ, ОРГАНІЗАЦІЯМИ.

3.5.	Співпраця з установами та організаціями			
3.5.1.	Співпраця ЗДО з департаментом з гуманітарних питань з метою обміну досвідом роботи з педагогами.	протягом року	педколектив	

3.5.2.	Співпраця з департаментом з гуманітарних питань по курсовій перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	протягом року	директор вихователь-методист	
3.5.3.	Співпраця з управліннями надзвичайних ситуацій, пожежної охорони в м.Камянське з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільни-ків з метою ефективного проведення заходів у Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.	жовтень квітень	директор завідувач господарства	
3.5.4.	Співпраця з амбулаторією загальної практики сімейної медицини з питань медичного обслуговування дітей і працівників ДНЗ.	протягом року	ст. медсестра	
3.5.5.	Співпраця з управлінням Держпродспоживслужби в наданні працівникам консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.	протягом року	ст. медсестра	
3.5.6.	Співпраця з селищною радою смт.Карнаухівка з питань надання допомоги в забезпеченні належного благоустрою території ЗДО.	за потребою	Директор завідувач господарства	
3.5.7.	Співпраця з архівом з питань ведення номенклатури справ у ЗДО.	за потребою	директор	
3.5.8.	Співпраця із центром зайнятості з питань працевлаштування осіб, зареєстрованих як безробітні.	за потребою	директор гол. бухгалтер	
3.5.9.	Співпраця з виконавчою дирекцією фонду соціального страхування з тимчасової втрати працездатності.	за потребою	директор гол. бухгалтер	
3.5.10	Співпраця з Державною податковою інспекцією Головного управління Міндоходів з питань податкових розрахунків.	за потребою	директор гол. бухгалтер	

3.5.11	Співпраця з обласним комунальним підприємством водо- провідно- каналізаційного господарства з питань водопостачання та водовідведення.	за потребою	директор завідувач господарства гол. бухгалтер	
5.5.13	Співпраця з енергонадзором з питань надання послуг з енергопостачання.		Директор завідувач господарства гол. бухгалтер	
3.5.14	Співпраця з селищною радою смт.Карнаухівка з питань, що виникають в процесі роботи про надання допомоги в забезпеченні належної роботи ДНЗ.	за потребою	Директор завідувач господарства	

РОЗДІЛ ІV.

АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА

БЛОК 4.1.СТВОРЕННЯ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТОРОВОГО РОЗВИВАЛЬНОГО СЕТЕДОВИЩА

4.1.1.	Завезення піску у пісочниці на ігрові майданчики	травень- червень	адміністрація	
4.1.2.	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках на території закладу	червень- липень	працівники груп, батьки	
4.1.3.	Косметичний ремонт приміщень: коридорів, групових кімнат та інших приміщень	червень- липень	адміністрація, працівники груп	
4.1.4.	Виготовлення пісочниць на ігрові майданчики для груп № 1, 2, 4 ,5,6.	протягом року	працівники груп, батьки	
4.1.5.	Планове чищення водонагрівачів у всіх групах та на харчоблоці	травень- липень	слюсар- електромонтер	
4.1.6.	Скошування трави, підрізання кущів, та зрізання аварійних дерев на території закладу	протягом року	роб.з комплго обслуговування й ремонту будівель, двірник	
4.1.7.	Закупити дві бактерицидні лампи у музичну залу	червень- липень	адміністрація, підкувальна	

4.1.8.	Влаштування водовідведення з покрівлі закладу та реконструкція накриття над вхідними сходами	протягом року	адміністрація	
4.1.9.	Вкладання бруківки навколо ігрових майданчиків	протягом року	адміністрація	
4.1.10.	Лицювання ступеньків плиткою комори для зберігання продуктів та пофарбування стін.	червень-липень	адміністрація, піклувальна рада	
4.1.11.	Ремонт туалетних кімнат та заміна сантехніки по групах	червень-липень	працівники групи, батьки, піклувальна рада	
4.1.12.	Придбання іграшкових меблів у групи	протягом року	працівники групи, батьки	
4.1.13	Зміцнення матеріальної бази закладу: придбання обладнання твердого і м'якого інвентарю	протягом року	адміністрація, піклувальна рада	
4.1.14	Косметичний ремонт овоче-сховища	червень	комірник	
4.1.15	Складання паспортів та актів готовності закладу до опалювального періоду та нового навчального року	липень-серпень	адміністрація	
4.1.16	Повірка манометрів у підвальному приміщенні	серпень-вересень	заступник завідувача господарства	
4.1.17	Повірка ваг на харчоблоці	листопад	заступник завідувача господарства	
4.1.18	Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів, гідрантів	жовтень-грудень	заступник завідувача господарства	
4.1.19	Ремонт тіньових навісів на ігрових майданчиках ясельної групи	протягом року	адміністрація, піклувальна рада	

4.1.20	Дезінфекція та дератизація приміщень закладу	протягом року	заступник завідувача господарства	
4.1.22	Утеплення та ремонт фасаду запасного виходу	протягом року	адміністрація	
4.1.23	Перевірка електромережі закладу	протягом року	адміністрація	
4.1.24	Промивання трубопроводів системи опалення закладу	липень	адміністрація	
4.1.25	Заміна асфальтного покриття біля спортивного майданчика на бруківку (частково).	протягом року	адміністрація	
4.1.26	Виготовлення та встановлення додаткового ігрового обладнання на дитячі майданчики (по можливості)	протягом року	адміністрація	

БЛОК 4.2.ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ КОЛЕКТИВУ

4.2.1. Загальні збори (конференція) колективу

Оцінювання результатів ефективності управління ЗДО	червень	директор	
<ul style="list-style-type: none"> • Звіт керівника з питань статутної діяльності. • Перспективи розвитку закладу дошкільної освіти до 2021 року. 			

4.2.2.ВИРОБНИЧА НАРАДА

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Примітка
I				
1	Правила внутрішнього розпорядку закладу	Вересень, 2020р	Директор	
2	Затвердження графіка роботи усіх підструктур		Директор	
3	Готовність закладу до нового навчального року		Директор	
4	Звіт про стан літнього оздоровлення дітей		Медсестра	

5	Результати інвентаризації		Завгосп	
II				
1	Дотримання вимог і правил санітарії у закладі	Січень, 2021р	Медсестра	
2	Охорона життя та здоров'я дітей		Вихователь-методист	
3	Стан трудової дисципліни у закладі		Директор	
4	Аналіз харчування за 2020р. Дотримання норм харчування		Медсестра	
III				
1	Підготовка до літнього оздоровчого періоду	Квітень, 2021р	Директор, Медсестра	
2	Стан трудової дисципліни у закладі		Директор	
3	Аналіз захворюваності в ЗДО		Медсестра	

БЛОК 4.3.ІНСТРУКТАЖІ

4.3.1.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту.	червень – липень	служба ОП	
4.3.2.	Складання актів готовності ЗДО (приміщення, фізкультурно-музичної зали, майданчиків, груп) до нового навчального року.	серпень	комісія	
4.3.3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу.	за потребою	директор	
4.3.4.	Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) на робочому місці.	червень січень за потребою	заступник завідувача господарства	
4.3.5.	Складання акту-дозволу проведення навчальних занять у фізкультурній та музичній залі, на спортивному майданчику.	серпень	служба з ОП	
4.3.6.	Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей.	серпень	методист	
4.3.7.	Забезпечення наявності інструкцій з охорони праці на робочих місцях працівників.	постійно	служба ОП	

4.3.8.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ.	вересень	служба ОП	
4.3.9.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	директор	
4.3.10	Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку.	1р\рік	адміністрація профком	
4.3.11	Ведення журналу громадсько-адміністративного контролю з ОП.	протягом року	громадський інспектор	
4.3.12	Оновлення куточка ОП.	вересень	адміністрація	
4.3.13	Заправка вогнегасників.	вересень	Завідувач господарства	
4.3.14	Випробування системи опалення й отримання акту в теплових мережах.	вересень	Завідувач господарства	
4.3.15	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових умовах.	жовтень	служба з ОП	
4.3.16	Проведення громадсько-адміністративного контролю з ОП.	щомісяця	громадський інспектор	
4.3.17	Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі.	листопад	Завідувач господарства	
4.3.18	Перевірка пожежних рукавів, кранів та гідрантів.	1р\кв	відповідальний з ПБ	
4.3.19	Звіт про виконання колективного договору з розділу ОП.	грудень	громадський інспектор	
4.3.20	Проведення доплати працівникам зі шкідливими умовами праці.	вересень постійно	директор	
4.3.21	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	1р\ кв	директор	
4.3.22	Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	січень	директор	
4.3.23	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками.	протягом року	директор	

БЛОК 4.4. ДІЯЛЬНІСТЬ ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ

Заклади дошкільної освіти у процесі діяльності створюють значну кількість документів. Зберігати їх постійно чи протягом тривалого періоду в повному обсязі складно та й недоцільно. Більшість документів з плином часу втрачає практичне значення та культурну цінність, і лише частка потребує постійного зберігання в архіві.

Відповідно до пункту 5.2 Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 № 1(для організації та проведення експертизи цінності документів у закладі утворюється експертна комісія.) Експертна комісія нашого дошкільного навчального закладу створена відповідно до наказу директора дошкільного навчального закладу «Про затвердження складу експертної комісії для організації та проведення експертизи цінності документів дошкільного навчального закладу».

Планування діяльності експертної комісії

Експертна комісія діє відповідно до плану роботи, який складає на календарний рік. План роботи експертної комісії затверджує директор дошкільного навчального закладу.

Напрями діяльності експертної комісії визначають з огляду завдання, визначені Положенням про експертну комісію з організації та проведення експертизи цінності документів дошкільного навчального закладу.

Основним завданням експертної комісії є **організація та проведення експертизи цінності документів**, створених у дошкільному навчальному закладі. Експертизу цінності документів ми проводимо щороку під час складання номенклатури справ, формування документів у справи та під час підготовки справ до наступного зберігання.

ПЛАН роботи експертної комісії ЗДО на 2020-2021 рік

Завдання	Термін (строк) виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про ви- конання
Розгляд:	Протягом року	Експертна комісія	
<ul style="list-style-type: none">описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання;актів про вилучення для знищення документів, не внесенихдо Національного архівного фонду			
Перегляд інструкції з діловодства дошкільного навчального закладу, положення про архів та експертну комісію	За потреби	Експертна комісія	

Розгляд пропозицій працівників дошкільного навчального закладу щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами	Протягом року	Експертна комісія
Проведення консультацій із працівниками дошкільного навчального закладу з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	Протягом року	голова експертної комісії
Вивчення стану зберігання документів в архіві дошкільного навчального закладу	Квітень	Експертна комісія
Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Вересень	голова експертної комісії
Розгляд і схвалення номенклатури справ на 2020 рік	Грудень	Експертна комісія
Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік	Грудень	голова експертної комісії
Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на 2020 рік	Грудень	голова експертної комісії

РОЗДІЛ V.

ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення матеріалу	Відповідальні
5.1.Комплексний контроль				
5.1.1.	Стан організації життєдіяльності дошкільників в умовах ДНЗ. <i>Мета:</i> вивчити систему освітньої роботи вихователів у групі, перевірити реалізацію завдань програми розвитку.	04-14 грудня	довідка до наказу	Ясельна група
5.1.2	Фізкультурно-оздоровчі ігри та вправи з навчальним навантаженням	березень	довідка до наказу	Старша група
5.2.1.Тематичний контроль				
5.2.1.	Використання ІКТ-технологій в освітньому процесі.	06-16 листопада	довідка до педради	Молодша група , середні групи
5.2.2.	Інноваційні підходи до еколого-природничої освіти дошкільників.	05-15 лютого	довідка до педради	Група молодша група середня група №2
5.2.3.	Створення фундаменту успішності дитини в умовах освітньої реформи «Нова українська школа».	23 квітня - 17 травня	довідка до педради	Старша група
5.3.Оперативний контроль (6-7 питань на місяць)				

5.3.1.	Готовність ЗДО до нового навчального року. Створення навчально-матеріальної бази для забезпечення життєдіяльності дітей в умовах нової освітньої реформи.	серпень	інформація до виробничої наради, акт готовності ЗДО до н. н.р.	комісія
5.3.2.	Перевірка виконання педагогами попередніх пропозицій, управлінських рішень.	протягом року	інформація до педради	секретар педради методист
5.3.3.	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей.	1 р/кв	інформація до наради	директор методист
5.3.4.	Виконання режиму дня в організації життєдіяльності дошкільників.	щомісячно	інформація до відома, до наради	директор ст. медсестра методист
5.3.5.	Виконання санітарного режиму в організації життєдіяльності дошкільників.	щомісячно	інформація до відома, до наради	Директор ст. медсестра методист
5.3.6.	Проведення фізкультурно-оздоровчих заходів.	щомісячно	інформація до відома, до наради	директор ст. м/с методист
5.3.7.	Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей.	щомісячно	інформація до педради	директор методист
5.3.8.	Стан ведення ділової документації, номенклатури справ.	щомісячно	інформація до відома	директор методист
5.3.9.	Організація харчування дітей вЗДО.	1р\квартал	до наради	директор медсестра
5.3.10	Відвідування дітьми дошкільного закладу.	щомісячно	інформація до наради	директор ст.м/с
5.3.11	Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку	щомісячно	інформація до наради	директор методист
5.3.12	Стан самоосвіти педагогічних працівників.	щомісячно	інформація до педради	директор методист
5.3.13	Рівень проведення батьківських зборів.	2-3р\рік	інформація до відома	директор методист
5.3.14	Створення умов для самостійної ігрової діяльності дітей на вулиці. Оснащення дитячих ігрових майданчиків.	2р\рік	інформація до відома, до педради	директор методист
5.3.15	- Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей.			Директор

	<ul style="list-style-type: none"> - Організація навчально-виховного процесу Організація початку навчального року - Стан ведення документації - Результати обстеження дітей (медичного) - Проведення фізкультурно - оздоровчих заходів в режимі дня - Організація харчування - Відвідування дітьми ЗДО - Виконання режиму дня - Виконання санітарного режиму - Питання наступності ЗДО і школи - Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку - Охорона праці та техніка безпеки працівників ЗДО - Рівень батьківської плати - Робота харчоблоку і їх працівників - Робота помічників вихователів - Робота пралі - Робота медичної сестри, завгоспа. 			
--	--	--	--	--

5.4.Вибірковий контроль

5.4.1.	Хронометраж занять з фізкультури.	щомісячно	інформація до відома	директор методист ст. м/с
5.4.2.	Організація та проведення прогулянок. Дотримання режиму прогулянок.	щомісячно	інформація до відома	директор методист ст. м/с
5.4.3.	Рівень проведення фізкультурних та музичних свят і розваг.	щомісячно	інформація до відома	директор методист ст. м/с
5.4.4.	Аналіз дитячих робіт з образотворчої діяльності. Збереження дитячих робіт.	щомісячно	інформація до відома	директор методист
5.4.5.	Зміцнення матеріально-технічної бази в групах.	1р\квартал	інформація до відома	директор методист
5.4.6.	Рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО.	1р\квартал	інформація до відома	директор методист
5.4.8.	Рівень сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей.	щомісячно	інформація до виробничої наради	директор методист ст. м/с

5.4.9	Виконання вимог санітарії на харчоблоці	щомісячно	інформація	Директор методист
5.4.10	Підготовка вихователів до робочого дня	щомісячно	інформація	Вихователь-методист
5.4.11	Планування самоосвіти	щомісячно	інформація до виробничої наради	директор методист

5.5. Підсумковий контроль

5.5.1.	Діагностика рівня виконання БКДО, формування життєвої компетенції дошкільників.	вересень травень	інформація до відома, до педради	директор методист
5.5.2.	Рівень виконання програми та БКДО.	1р\квартал	інформація до педради	директор методист
5.5.3.	Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються.	березень	довідка до педради, для АК	члени АК

5.6. Наступний контроль

5.6.1.	Виконання пропозицій комплексного контролю (від грудня 2020р.): <ul style="list-style-type: none"> ✓ Рибаківа Н.Н., Михальчук А.Г. ✓ Король В.В., Остринський О.П. ✓ Синя А.С., Охріменко В.О. ✓ Шевченко А.С., Зіненко Я.С. ✓ Лобко О.О., Суботіна Г.М. ✓ Заплава А.С., Левченко С.Г. 	20-23 травня	інформація до наказу	директор методист
--------	---	--------------	----------------------	-------------------

5.7. Порівняльний

5.7.1.	Стан формування знань з народознавчого виховання (листопад, 2020)			Директор Вихователь-методист
--------	---	--	--	---------------------------------

ДОДАТКИ.

ПЛАН РОБОТИ МЕДИЧНОГО ПРАЦІВНИКА

Затверджую:
директор ЗДО №42

_____ Папаїка Г.Р.
22.07.2020 рік

№з/п	Зміст	Відповідальні	Термін
I. Організаційна робота			
1.	Оформлення та ведення документації згідно зі встановленою номенклатурою справ	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
2.	Складання звітів про: - виконання місячного, річного плану профілактичних щеплень; - захворюваність за місяць, квартал, рік; - харчування за місяць, квартал, рік	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Протягом року
3.	Участь у нарадах, засіданнях педагогічної ради, батьківських зборах. <i>Виробничі наради:</i> 1.Звіт про проведення літньої оздоровчої кампанії 2.Харчування дітей. Виконання державних норм 3.Зміцнення здоров'я дітей та зниження захворюваності 4.Інформація про підсумки медичного контролю за фізичним навантаженням на організм дітей. <i>Педагогічні ради:</i> 1.Розвивальне середовище для креативного розвитку дітей. 2.Створення єдиного простору дитини в ЗДО і в сім'ї 3.Рівень відповідальності шкільним вимогам дітей старшої групи <i>Батьківські збори:</i> 1.Вікові особливості дітей 2.Психологічна небезпека в сім'ї 3.У чому мудрість батьківської любові 4.Літо дітям на добро, на втіху	Завідувач, старша медична сестра Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л. Дехтярь Н.Л.	За планом роботи закладу вересень жовтень лютий травень листопад лютий травень вересень травень вересень травень

4.	Аналіз виконання працівниками дошкільного навчального закладу вимог Інструкції з охорони життя і здоров`я дітей	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
5.	Ведення документації на дітей,які відвідують заклад: -медична карта дитини(форма№026/0); -контрольна карта диспансерного нагляду(форма №030/0); -інд.картки імунізації дітей(ф.№0631/0 -табелі відвідування дітьми закладу	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	За потреби За потреби За потреби Постійно
6.	Контроль : -фізкультурно-оздоровча робота; -руховий режим; -санітарний стан ; -режим провітрювання; -маркування меблів; -питний режим	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
7.	Медико-педагогічний контроль на заняттях з фізичної культури	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
8.	Своєчасне придбання,зберігання та використання лікарських препаратів та виробів медичного призначення, дотримання термінів їх реалізації	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
9.	Своєчасне проходження працівниками профілактичних медоглядів	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно

II. Лікувально-профілактична робота

1.	Обстеження дітей під час прийому до закладу,після їх відсутності,визначення адапційного періоду після хвороби	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
2.	Планове обстеження дітей та працівників закладу на гельмінти	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	За планом лабораторії
3.	Своєчасний диспансерний облік дітей,контроль за їхнім оздоровленням	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
4.	Огляд дітей щодо виявлення педикульозу,корости та ін.. шкіряних захворювань під час прийому дітей до закладу та після їх відсутності більше ніж 3 дні	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	під час прийому дітей до закладу та після їх відсутності більше ніж 3 дні
5.	Організація планових профілактичних оглядів дітей вузькими спеціалістами	Старша м \ сестра Дехтярь Н.Л.	За планом поліклініки

6.	Контроль за динамікою розвитку дітей	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
7.	Проведення антропометричних вимірювань: яслі-1раз на місяць; сад-1раз на квартал; в період оздоровлення-щомісяця	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
8.	Виконання плану профілактичних щеплень	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Відповідно до плану
9.	Дотримання режиму ізоляції за карантину	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	У разі карантину
10.	Своєчасне ізолювання дітей, які захворіли, надання долікарської допомоги	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	У разі захворювання
11.	Систематичний контроль: -продуктів харчування; -умов зберігання продуктів харчування -терміну придатності та своєчасного використання; -технології приготування страв; -дотримання сан. норм на харчоблоці та в коморі	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
12.	Проведення загартування дітей влітку: сонячні та повітряні ванни, обливання стоп ніг.	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Відповідно до плану
13.	Розподіл дітей по групах здоров'я під час прийому нових дітей до закладу	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Протягом року за потреби

III. Протиепідемічна робота

1.	Контроль за дотриманням працівниками санітарно-епідемічних норм	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
2.	Контроль : -наявності супровідних документів під час завезення продуктів харчування; -якості завезених продуктів харчування -дотримання товарного сусідства в коморі; -терміну реалізації продуктів харчування; -дотримання вимог сан. правил та норм щодо використання пормаркованого посуду, приладдя, засобів дезінфекції на	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно

	харчоблоці та у групах		
3.	Контроль дотримання карантинних заходів у групах та ведення документації	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	На період карантину
4.	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання та ГРЗ	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Постійно
ІУ. Санітарно-просвітницька робота.			
1.	Бесіди з педагогічним колективом на теми: -санітарно-гігієнічний режим у закладі -вплив культури харчування на здоров'я дітей; -попередження харчових отруєнь; -навантаження дітей підчас занять з фізичної культури	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Раз на квартал
2.	Бесіди щодо дотримання правил техніки безпеки та запобігання травматизму за темами: -дотримання правил техніки безпеки на робочому місці; -дотримання вимог Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей;	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Раз на півроку
3.	Робота з обслуговуючим персоналом: -правила отримання страв з харчоблоку; -аналіз санітарного стану приміщень; -виховання культури поведінки за столом у дітей та сервірування стола; -дотримання санітарних правил та норм у закладі; -особиста гігієна персоналу; -правила зберігання дезінфікуючих та мийних засобів; -дотримання графіків видачі страв; -правила миття посуду та його зберігання; -протемпературний та питний режим; -виконання нормативних документів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної охорони, Інструкції з ОЖЗД; -обов'язки двірника щодо прибирання	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	щомісяця

	ігрових майданчиків; -дотримання правил прибирання території закладу, зокрема збирання грибів, ягід, отруйних рослин		
4.	Робота з працівниками харчоблоку: -особиста гігієна-запорука здоров`я; - дотримання санітарних правил та норм на харчоблоці; -вірна санітарна обробка харчоблоку; -технологія приготування та зберігання продуктів харчування; -страви, заборонені для використання в харчуванні дітей у закладі; -перша допомога за опіків; -генеральне та поточне прибирання ; -профілактика харчових отруень; -виконання працівниками харчоблоку вимог Інструкції з охорони життя і здоров`я дітей; - ведення документації згідно зі встановленою номенклатурою справ; -про «Журнал здоров`я працівників харчоблоку»; -видача готових страв.	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	
5.	Робота з батьками: Проведення бесід на теми: -санітарно-гігієнічні вимоги до батьків, якщо вони перебувають у групі -що важливо знати про отруйні властивості кімнатних рослин; -збалансоване харчування дитини вдома та збереження здоров`я; -психологічна небезпека в сім`ї	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	щоквартально
6.	Оформлення санітарних бюлетенів для батьків	Старша м \ сестра Дехтярь Н.Л.	щомісяця
7.	Інформування про способи профілактики інфекційних захворювань у дітей вдома	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	Жовтень, червень
8.	Консультації батьків, діти яких часто хворіють	Старша м \ сестра Дехтярь Н.Л.	За потреби
9.	Бесіди з батьками про профілактичні щеплення та їх значення для здоров`я дітей	Старша медична сестра Дехтярь Н.Л.	вересень

Старша медична сестра _____ Дехтярь Н.Л.

ОХОРОНА ЗДОРОВ'Я ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№	ЗАХОДИ	ВІДПОВ.	СТРОКИ
1.	Забезпечити виконання нормативних документів з охорони праці, техніки безпеки, пожежної охорони, інструкції з ОЖЗД.	директор	протягом року
2.	З метою зміцнення та збереження здоров'я кожного вихованця систематично проводити інструктажі педагогів: <ul style="list-style-type: none"> ❖ На робочому місці ❖ Позачергові інструктажі ❖ На час вступу на роботу. 	-,,-	-,,-
3.	Ознайомити педагогів з посадовими інструкціями.	-,,-	серпень
4.	Надати методичну допомогу педагогам за впровадженням валеологічних знань у практику роботи з дітьми.	вихователь - методист	протягом року
5.	Надати методичну допомогу педагогам з пропаганди правил пожежної безпеки та ТБ серед дітей.	-,,-	-,,-
6.	Провести тиждень з техніки безпеки, безпеки життєдіяльності малят.	директор	листопад
7.	Розробити та організувати заходи, спрямовані а дотримання дітьми правил дорожнього руху.	творча група,	протягом року
8.	Скласти перспективні плани з ознайомлення дітей: <ul style="list-style-type: none"> ❖ З правилами пожежної безпеки ❖ З правилами дорожнього руху. 	вихователь - методист	1 кв.
9.	Включення в заняття з ознайомлення з навколишнім, природою. Розвитку мовлення, занять з наступною тематикою:	-,,-, педагоги	

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Якщо ти один дома; ❖ Правила користування електроприладами; ❖ Як захистити себе від чужих людей; ❖ Правила поведінки на воді; ❖ Отруйні рослини та гриби; ❖ Навіщо ми миємо руки тощо. 		
10.	Складення плану батьківського всеобучу з даної тематики.	вихователь - методист	1 квартал
11.	Проведення розваг з дітьми та батьками „Що таке добре і що таке погано?“, „Зелений вогник“, „Лісові Робінзони”.	музичний керівник	згідно плану
12.	Організація виставок для працівників і батьків: <ul style="list-style-type: none"> ❖ Літератури по даній тематиці; ❖ Дитячих малюнків „Азбука безпеки”, „Вчимося з Авто буквариком”. 	вихователі, вихователь - методист	1 раз на кв.
13.	Вести профілактику травматизму з дітьми та працівниками.	директор, педколектив	постійно
14.	Відвідувати заняття та уроки з метою перевірки правильності виховання (проведення фізхвилинок, спостереження за правильною поставою дітей, відповідність ростових меблів, санітарного стану приміщень, класів для навчання)	-,,-	-,,-

ПЛАН РОБОТИ НА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД

ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ НА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД РОБОТИ

1. Створити умови для ефективного оздоровлення дітей улітку шляхом упровадження сучасних здоров'язберезувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій.
2. Збагачувати практичний досвід дітей через залучення їх до різних видів специфічної дитячої діяльності – ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково – дослідницької, трудової тощо.
3. Розвивати пізнавальні здібності дошкільників через ознайомлення їх з природою влітку, використовуючи епізодичні та довготривалі спостереження, пошукову дослідницько-експериментальну роботу, засоби художньої літератури.
4. Активізувати взаємодію з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах дошкільного закладу на початку нового навчального року.

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогів закладу		
	<ul style="list-style-type: none"> • Інструктажі: <ul style="list-style-type: none"> - «Безпека життєдіяльності дітей», - «Правила пожежної безпеки та охорони праці», - «Охорона життя та здоров'я дітей влітку». • Консультації: <ul style="list-style-type: none"> -«Організація роботи дошкільного навчального закладу в літній період», -«Літо дітям – на добро, на втіху», -«Організація роботи дошкільного закладу освіти в навчальному році». • Тематичні тижні та дні: <ul style="list-style-type: none"> -«Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності»; -«День природи», -«День театру», -«День казки», -«День здоров'я», -«День творчості». • Обмін досвідом з питань: <ul style="list-style-type: none"> -«Організація пошуково-дослідницької діяльності дошкільників влітку». • Обговорення новинок фахових періодичних видань та педагогічної 	<p>до 10.06.</p> <p>червень</p> <p>липень</p> <p>серпень</p> <p>червень</p> <p>червень-серпень</p> <p>липень</p> <p>червень-серпень</p>	<p>директор</p> <p>вихователь-методист</p> <p>директор</p> <p>вихователь-методист</p> <p>вихователь - методист, вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі груп</p> <p>вихователі, спеціалісти</p>

2. Методична робота з кадрами

• **Залучення педагогів до участі у творчих проектах:**

- Творча лабораторія «Вивчаємо природу рідного краю»,
- Майстер-клас «Вироби з природного матеріалу»,
- Проект «Обережно! Маленькі пішоходи»,
- Конкурс на кращі осередки розвивального простору

червень-серпень

вихователі,
спеціалісти

червень

вихователі груп

липень

педагогічний колектив

серпень

вихователі груп

3. Вивчення стану життєдіяльності дітей, контроль та керівництво освітнім процесом

• **Вибірковий контроль:**

- Дотримання правильного розпорядку дня, питного та повітряного режиму,
- Забезпечення оптимального рухового режиму впродовж дня,
- Зміст освітньої роботи у години ранкового прийому,
- Проведення ранкової гімнастики та фізкультури на свіжому повітрі,
- Проведення загартовувальних процедур у різних вікових групах,
- Дотримання санітарно-гігієнічних норм при зберіганні харчових продуктів та приготуванні їжі,
- Забезпечення безпеки життєдіяльності дітей,
- Організація дитячої ігрової діяльності в усіх вікових групах,
- Інформативне наповнення куточків для батьків,

червень-серпень

директор,
вихователь-методист

- Ведення ділової документації педагогами

4. Організаційно-педагогічна робота

• Організація активного дозвілля дітей:

- Фестиваль дитячої творчості до Дня захисту дітей та Дня міста,
- Виставка дитячих робіт «Я малюю літо»,
- Розвага «Школа тітоньки Сови»,
- Подорож у країну казок - «Вигадуємо власну казку»,
- Фізкультурне свято,
- Літературно-музична композиція до Дня незалежності України,
- Спортивні та театралізовані розваги , сезонні обрядові свята згідно графіку проведення свят та розваг

• Співпраця з різними установами:

- Екскурсії до установ громадського користування (магазин, пошта, шкільна бібліотека, музей),
- Відвідування дитячих театральних, циркових вистав.

червень	музичний керівник вихователі груп
червень	
липень	музичний керівник
липень	вихователі груп
серпень	вихователі груп
щомісячно	вихователі груп
червень-серпень	вихователі груп

5. Робота методичного кабінету

Удосконалення календарно-перспективного планування згідно вимог Базової програми розвитку дитини дошкільного віку „Українське дошкілля” .

червень-серпень	вихователь- методист
-----------------	----------------------

• Поповнення фондів методичного кабінету:

- Розроблення методичних рекомендацій «Організація та зміст освітньої й оздоровчої роботи у літній період», «Особливості календарного і перспективного планування роботи вихователів у літні місяці», «Облаштування осередків розвивального середовища перед початком нового навчального року»,
- Поновлення та систематизація матеріалів з рубрики «На допомогу вихователям», зокрема на теми: «Працюємо влітку», «Рекомендації для дбайливих батьків», «Загартування дітей улітку», «Поради лікаря»,
- Оснащення методичного кабінету необхідною літературою, ілюстративними і демонстраційними матеріалами, зразками наочно-дидактичних посібників для роботи з дітьми влітку.

• Оформлення виставок, тематичних стендів:

- Виставка методичної літератури, періодичних фахових видань, дитячої літератури до літнього оздоровчого періоду,
- Тематичні стенди «Ось так і живемо», «Зустрічаємо літо разом», «Здорові малята — радість для мами і тата»

червень-серпень

вихователь-методист, вихователі груп

6.

Робота з батьками

- **Батьківські збори «Про організацію літнього оздоровлення дітей»,**

травень

директор

- **Консультації :**

- «Малі діти – цікаві клопоти»;

червень

вихователь-методист

- «Літо – пора оздоровлення»;

липень

вихователі.

- «Виховання здорової дитини»

серпень

Ст.м/сестра

- **Інформаційно-довідковий матеріал різної тематики для поповнення батьківських куточків,**

червень-серпень

вихователі, спеціалісти

- **Залучення батьків:**

- до організації творчих виставок,

червень-серпень

вихователі груп

- до створення розвивальних осередків, оформлення групових приміщень, благоустрою території ДНЗ

адміністрація, вихователі груп

7.

Робота медичної служби

- **Медико-профілактичні та оздоровчі заходи:**

- Проведення антропометричних вимірів і відповідно до них:

- ✓ оновлення «Листків здоров'я» у групах,

- ✓ маркування меблів,

- ✓ складання схем розміщення дітей за столами відповідної висоти,

- Участь у розробленні системи загартування для дітей різних вікових груп,

- Контроль:

- ✓ за станом захворюваності дітей,

червень-серпень

сестра медична старша

- ✓ за якістю та вітамінізацією харчування дітей (постійне включення у меню фруктів, овочів);
- ✓ за організацією та проведенням оздоровчих процедур.
- ✓
- **Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм:**

- температурний та питний режим,
- вимоги до одягу та взуття при перебуванні дітей на вулиці та в приміщенні в літній період,
- санітарно-гігієнічні норм під час загартувальних процедур,

- **Просвітницька робота:**

- консультації для педагогів і батьків щодо попередження харчових отруєнь, інфекційних захворювань, сонячних опіків та теплових ударів,
- виготовлення санітарних бюлетнів «Вимоги до одягу дітей влітку», «Перша допомога при харчовому отруєнні», «Засоби боротьби з кишковою інфекцією», «Лікування ран різного походження»

8.

Адміністративно-господарська робота

- **Оснащення та ремонт приміщень ЗДО:**

- Забезпечення всіх груп іграшками та спеціальними атрибутами для сюжетно-рольових, дидактичних, настільно-друкованих, рухливих, театралізованих конструкторсько-будівельних ігор на свіжому повітрі, а також

червень-серпень

адміністрація закладу, вихователі груп, спеціалісти

- іграшками для ігор з вітром, піском, водою,
 - Поповнення матеріалів, необхідних для образотворчої діяльності,
 - Ревізія спортивного інвентарю, придбання нового,
 - Поточний ремонт групових приміщень,
 - Профілактика і ремонт водопровідної та опалювальної системи закладу до нового навчального року,
- Благоустрій та озеленення території ЗДО:**
- Поточний ремонт, поновлення та фарбування обладнання на ігрових і фізкультурному майданчиках, Завезення піску у пісочниці або його заміна.
 - Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу бур'янів, знищення амброзії.

червень-серпень

завгосп

ГРАФІК ПРОВЕДЕННЯ СВЯТ ТА РОЗВАГ НА ЛІТНІЙ ПЕРІОД

Тематика	Термін проведення	Дата	Відповідальний
- День захисту дітей	Червень	02.06	Муз. керівник
- День дитячої пісні «Караоке на майдані»		05.06	Муз. керівник
- Спортивна розвага « Наш лісовий стадіон»		06.06	Фіз. керівник
- День казки «Казка вчить, як на світі жити»		12.06	Муз. керівник.
- «Веселі старти» старші групи		13.06	Фіз. керівник
- «Дзвони літа»		19.06	Муз. керівник
- «В гостях у Чарівної стрічки»		20.06	Фіз. керівник
- День мистецтва « Про що говорять інструменти»		26.06.	Муз. керівник
- День творчості « Вигадуємо власну казку»	Липень	03.07	Муз. керівник
- «День Івана Купала»		07.07	Муз. керівник
- Ігри - атракціони, змагання		11.07	Фіз. керівник
- Лялькова вистава « Ох і Ах!»		17.07	Муз. керівник
- «Літо красне прийшло» спортивне свято		18.07	Фіз. керівник
- День літніх розваг «Улітку кожен день як свято!»		25.07	Муз. керівник
- Дозвілля «Яблучко їли – Спаса хвалили»	Серпень	07.08	Музичний керівник
- "Козацькі забави" Розвага з використанням народних ігор		08.08	Фізичний керівник
- Розвага валеологічного змісту «Здравушка в гостях у малят»		14.08	Музичний керівник
"В пошуках чарівної квітки" Спорт. розв.		15.08	Фізичний керівник
День танцювальної музики «Весело танцюю»		21.08	Музичний керівник
- Свято до Дня Незалежності України		27.08	Музичний керівник

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
МУЗИЧНОГО КЕРІВНИКА

№з/п	ЗАХОДИ	ТЕРМІН ВИКОНАННЯ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ
I. Організаційна робота			
1.	Скласти календарні плани роботи по віковим групам.	Щомісячно	Музичний керівник
2.	Внести пропозиції щодо розкладу занять.	Вересень	Музичний керівник
3.	Скласти графіки проведення свят та розваг.	Щоквартально	Музичний керівник
4.	Підібрати музичний матеріал.	Щоквартально	Музичний керівник
5.	Підібрати репродукції картин до музичних творів.	На протязі року	Музичний керівник
6.	Виготовити музично – дидактичні ігри.	Лютий	Музичний керівник
7.	Ознайомитись та опрацювати новинки музичного репертуару сучасних музичних композиторів.	Червень - серпень	Музичний керівник
8.	Опрацювати нормативно – правову базу функціонування дошкільної освіти	Листопад	Музичний керівник
II. Робота з колективом.			
1.	Підготувати поради, консультації для вихователів: - Поради до оформлення музичного куточка в групах ДНЗ; - Музичне виховання і театралізація в дитячому садку; - Паспорт музичного куточка в старшій групі; - Середовище ДОП; - Анкетування вихователів; - Поради до самостійної музичної діяльності дітей. - Роль вихователя і музичного керівника.		Музичний керівник
2.	Розробити сценарії свят та розваг	На протязі року	Музичний керівник

3.	Індивідуальна робота з вихователями: вивчення програмного музичного матеріалу.	На протязі року	Вихователі Музичний керівник
4.	Провести консультації згідно річного плану дитячого садка: - Українська пісня – душа народу; - Дитячі музичні ігри в дитячому садку.		Музичний керівник
5.	Співпраця з інструктором фізкультури	Постійно	Музичний керівник Інструктор фізкультури
6.	Співпраця з працівниками дитячого садка під час підготовки свят та розваг.	На протязі року	Музичний керівник Вихователі

III. Робота з дітьми.

1.	Провести діагностування дітей.	Вересень - травень	Музичний керівник
2.	Індивідуальна робота з дітьми.	На протязі року	Музичний керівник
3.	Організувати взаємовідвідування свят та розваг.	На протязі року	Музичний керівник

IV. Свята та розваги.

№з/п	Тема	Термін	Група
1.	1 вересня. «Діти у садочку, як квіти у віночку» Відкриття малих олімпійських ігор.	Вересень	Всі групи
2.	«Спартакіада»	Вересень	Всі групи
3.	«Посвячення малят групи «Калинка» у дошкільнята»	Вересень	Молодший вік
4.	Розвага по ОБЖ «Правила знаєш – безпеку обминаєш»	Вересень	Середній вік Старший вік

5.	«Міні улюблені пісні» до міжнародного дня музики	Жовтень	Молодший вік Середній вік
6.	День українського козацтва «Росте козацька зміна»	Жовтень	Старший вік
7.	День здоров'я	Жовтень	Всі групи
8.	Вправні ручки у малят. Ігри-забавлянки	Листопад	Молодший вік
9.	День народження книги.(9 листоп.) "До нас у гості казка йде". Читання педагогом казки у супроводі музики (можна використовувати грамзапис).	Листопад	Середній вік Старший вік
10.	Осінні свята: «Пригоди в осінньому лісі»	Листопад	Молодший вік
	«Осіннє мереживо»	Листопад	Середній вік Старший вік
11.	Настільний театр. Казка "Курочка Ряба"	Грудень	Молодший вік
12.	День Святого Миколая «Ой, хто-хто Миколая любить»	Грудень	Старший вік
13.	Новорічні свята: «Ялинка-веселинка»	Грудень	Молодший вік
	«Гілочка гойдається, казка починається»	Грудень	Середній вік Старший вік
14.	Розвага: «Кого збудили брязкальця»	Січень	Молодший вік
15.	День здоров'я «Про здоров'я дбаємо, в рухливій грі граємо»	Січень	Середній вік Старший вік
16.	«Граючись навчаємось» Музично-дидактичні ігри.	Січень	Середній вік

17.	Ліжльковий театр. Казка «Колобок» (показують діти)	Лютий	Молодший вік
18.	Музичний салон : «Музична крамничка». Перегляд мультфільмів.	Лютий	Старший вік
19.	Спортивне свято	Лютий	Всі групи
20.	Свята до 8 Березня. «Це - мамине свято»	Березень	Всі групи
21.	Посиденьки. «Шевченківські читання»	Березень	Середній вік Старший вік
22.	«Кулька – мандрівниця» - розваги, ігри, забавлянки	Березень	Молодший вік
23.	Розвага по ОБЖ «Щоб вогонь не завдав біди, будь обережний з ним завжди»	Квітень	Всі групи
24.	Музичний брейн-рінг «Хоч перемогти бажаємо та добру дружбу маємо»	Квітень	Старший вік
25.	Мультяшки від Петрушки «Музичні інструменти»	Квітень	Молодший вік
26.	Великдень. «Весна тепло своє дарує, Великдень світлий нам звітує»	Квітень	Середній вік (всі групи)
27.	«Фестиваль народних ігор» Народні ігри на вулиці	Травень	Середній вік Старший вік
28.	Музичний салон: «Музична крамничка». «Пісні Шайнського В.Я. радують дітей» (відео)	Травень	Молодший вік
29.	Закриття малих олімпійських ігор. «Спартакіада»	Травень	Всі групи
30.	Свято випуску до школи «Прощавай садок дитячий»	Травень	Старший вік

