**Зміст**

|  |  |
| --- | --- |
| **Розділ 1. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2019/2020 навчальний рік** |  |
| ***1.1. Інформаційна картка*** |  |
| ***1.2. Управлінська діяльність*** |  |
| ***1.3. Методична робота:*** |  |
| * ключові завдання, на виконання яких була спрямована методична робота; |  |
| * підвищення професійного рівня педагогічних працівників; |  |
| * результати атестації; |  |
| * ефективність форм методичної роботи; |  |
| * участь педагогів закладу у методичних заходах району; |  |
| * інноваційна діяльність; |  |
| * ефективний педагогічний досвід; |  |
| ***1.4. Організація та результативність освітнього процесу*** |  |
| * результати контрольно-аналітичної діяльності; |  |
| * результати освітнього процесу (у порівнянні з минулим роком); |  |
| * мова навчання; |  |
| - робота з обдарованими дітьми. |  |
| ***1.5. Фізкультурно-оздоровча робота*** |  |
| * результативність системи комплексної діагностики та комплексного контролю за оздоровленням і повноцінним розвитком дітей; |  |
| * форми та ефективність загартування; організація рухового режиму тощо. |  |
| ***1.6. Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу*** |  |
| * форми роботи з дітьми, батьками, працівниками; |  |
| * підсумки проведення тижня безпеки; організація роботи щодо безпеки життєдіяльності вихованців та охорони праці тощо. |  |
| ***1.7. Медичне обслуговування*** |  |
| * аналіз роботи з профілактики захворювань і оздоровлення дошкільників; |  |
| ***1.8. Організація харчування*** |  |
| * стан матеріально-технічного забезпечення харчоблоку та груп (забезпеченість посудом та кухонним інвентарем, справність обладнання на харчоблоці); |  |
| * заходи, яких вжито для поліпшення умов тощо; |  |
| * аналіз кадрового забезпечення: рівень укомплектованості кадрами, які беруть участь в організації харчування дітей; |  |
| * дотримання санітарно-гігієнічних норм; |  |
| * аналіз ведення ділової документації; |  |
| * аналіз виконання норм харчування впродовж зазначеного періоду, порівняння даних з даними за попередній період із посиланням на порівняльні таблиці, діаграми, графіки тощо; |  |
| * забезпечення питного режиму; |  |
| * аналіз рівня сформованості у дітей культурно-гігієнічних навичок під час приймання їжі. |  |
| ***1.9. Охорона прав дитинства та соціального захисту дітей*** |  |
| * робота з дітьми пільгового контингенту; |  |
| * правова освіта дітей та батьків. |  |
| ***1.10. Наступність ЗДО та школи*** |  |
| * робота з дітьми, батьками; |  |
| * робота з педагогами; |  |
| * результативність роботи. |  |
| ***1.11. Робота психологічної служби*** |  |
| ***1.12. Інформаційні та комунікаційні технології в системі роботи ЗДО*** |  |
| ***1.13 Адміністративно-господарська діяльність*** |  |
| * аналіз господарської діяльності; |  |
| * зміцнення матеріально-технічної бази закладу. |  |
| ***1.14. Висновки про проведену роботу у закладі упродовж навчального року*** |  |
| **Розділ 2. Пріоритетні завдання на 2020/2021 навчальний рік** |  |
| **Розділ 3. Методична робота з кадрами** |  |
| ***3.1 Педагогічні ради*** |  |
| ***3.2 Підвищення професійної компетентності*** |  |
| * семінари; |  |
| * консультації; |  |
| * інші форми роботи щодо удосконалення професійної компетентності педагогів. |  |
| ***3.3 Розвиток професійної творчості*** |  |
| * робота творчої групи; |  |
| * колективні перегляди; |  |
| * конкурси; |  |
| * майстер-клас; |  |
| ***3.4.*** ***Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі району, міста, області*** |  |
| ***3.5. Корекційна робота з дітьми, що мають мовленнєві порушення*** |  |
| **Розділ 4. Вивчення стану життєдіяльності дітей** |  |
| ***4.1 Контроль за станом освітнього процесу*** |  |
| * циклограма контролю; |  |
| * комплексне вивчення; |  |
| * тематичне вивчення; |  |
| * вибіркове (оперативне), попереджувальне, порівняльне вивчення. |  |
| ***4.2 Оперативний контроль із питань організації харчування, медичного обслуговування, безпеки життєдіяльності, охорони праці*** |  |
| **Розділ 5. Організаційно-педагогічна робота** |  |
| ***5.1 Робота з батьками*** |  |
| * загальні батьківські збори (1-2 рази на рік); |  |
| * групові батьківські збори (2-3 рази на рік); |  |
| * організація роботи сайту закладу; |  |
| * консультації для батьків; |  |
| * дні відчинених дверей; |  |
| * тематичні виставки, конкурси творчих робіт батьків та дітей. |  |
| ***5.2 Взаємодія ЗДО зі школою*** |  |
| Співпраця:   * педагогічних колективів; |  |
| * дитячих колективів ЗДО та школи; |  |
| * педагогів початкових класів школи, вихователів та батьків дітей випускних груп ДНЗ. |  |
| ***5.3 Взаємодія ЗДО з іншими установами, організаціями*** |  |
| * пожежна охорона; |  |
| * медичні заклади; |  |
| ***5.4 Робота з дітьми, які не відвідують ЗДО , та їх батьками*** |  |
| ***5.5 Охорона життя та безпека життєдіяльності вихованців*** |  |
| * організаційна робота; |  |
| * робота з вихованцями; |  |
| * робота з працівнками; |  |
| * робота з батьками; |  |
| * План проведення тижня безпеки |  |
| ***5.6 Соціальний захист та правоосвітня робота з дітьми*** |  |
| ***5.7 Охорона здоров’я та фізичний розвиток вихованців*** |  |
| * організаційна робота; |  |
| * робота з вихованцями; |  |
| * забезпечення здорового способу життя; |  |
| * організація рухового режиму; |  |
| * організація загартування; |  |
| * робота з педагогічним колективом; |  |
| * робота з батьками; |  |
| * План проведення Днів здоров’я. |  |
| **Розділ 6. Робота методичного кабінету** |  |
| ***6.1 Організаційно-методична робота*** |  |
| ***6.2 Поширення ефективного педагогічного досвіду*** |  |
| ***6.3 Впровадження інноваційних технологій*** |  |
| **Розділ 7. Адміністративно-господарська діяльність** |  |
| ***7.1. Господарська робота*** |  |
| * оснащення приміщень закладу та ігрових майданчиків; |  |
| * благоустрій території; |  |
| * придбання меблів, обладнання тощо. |  |
| ***7.2. Адміністративна робота*** |  |
| * загальні збори колективу |  |
| * виробничі наради; |  |
| * батьківська рада закладу; |  |
| * контроль за роботою підрозділів; |  |
| * організаційні питання на початок навчального року. |  |
| **Розділ 8. Медико-санітарна робота** |  |
| ***8.1 Медичне обслуговування*** |  |
| * організаційна робота; |  |
| * лікувально-профілактична робота; |  |
| * протиепідемічна робота; |  |
| * санітарно-гігієнічна робота; |  |
| * санітарно-просвітницька робота з персоналом ЗДО та батьками вихованців; |  |
| * оздоровча робота; |  |
|  |  |
| ***8.2 Організація харчування вихованців у закладі*** |  |
| * організаційна робота щодо удосконалення умов; |  |
| * ***з***міцнення матеріально-технічної бази; |  |
| * робота з персоналом; |  |
| * робота з батьками; |  |
| * робота з дітьми. |  |
| **Розділ 9. Діагностика та моніторингові дослідження** |  |
| 9.1 Загальні моніторингові дослідження |  |
| 9.2 Робота з вихованцями |  |
| 9.3 Робота з педагогічним колективом |  |
| 9.4 Робота з батьками |  |
| **Додатки** |  |
| *Додаток 1.* План проведення спортивно-масових і фізкультурно-оздоровчих заходів (відповідність чинним нормативним документам щодо їх видів та кількості) |  |
| *Додаток 2.* Графіки проведення свят та розваг |  |
| *Додаток 3.* Заходи з питань інформаційних та комунікаційних технологіїй в системі освіти |  |
| *Додаток 4.* План роботи ради ЗДО |  |

**І. Аналіз роботи за 2019**/**2020 навчальний рік**



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Відомості** | **Показники** |
| **1** | **Повна назва закладу** | **Комунальний заклад**  **«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 30 Харківської міської ради»** |
| **2** | **Адреса, телефон, email** | **Вул. Ахсарова 13б,**  **336-00-14,**  **e-mail:** [**dnz30@kharkivosvita.net.ua**](mailto:dnz30@kharkivosvita.net.ua) |
| **3** | **завідувач ДНЗ** | **Худяєва О.В.** |
| 4 | **Кількість вихованців** | **265** |
| **5** | **Кількість груп** | **9** |
| **7** | **Із них: раннього віку** | **2** |
| **7** | **дошкільного віку** | **7** |
| **8** | **Режим роботи груп: 9 год.** | **3** |
|  | **10,5 год.** | **2** |
| **9** | **12 год.** | **4** |
| **10** | **Мова навчання** | **Українська** |
| **11** | **Всього працівників** | **42** |
| **12** | **Педагогічний персонал** | **15** |
|  | **неповна вища освіта** | **5** |
|  | **вища освіта** | **10** |
| **13** | **Медичний персонал** | **1** |
| **14** | **Обслуговуючий персонал** | **26** |

***1.2 Управлінська діяльність***

Управління дошкільним навчальним закладом здійснювалося на основі законодавчих, правових та нормативних документів. Управлінські дії виконувалися у відповідності з розділом VIII «Управління дошкільним закладом» чинного Статуту.

Дошкільний заклад в своїй роботі керувався Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про дошкільний навчальний заклад», Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства», Національною доктриною розвитку освіти, Положенням про дошкільний навчальний заклад України (Постанова Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305)

В дошкільний навчальний заклад у 2019/2020 навчальному році прийом дітей здійснювався відповідно до електронної реєстрації, згідно заяв батьків, медичних довідок про стан здоров’я дитини. Дані про дітей та їх батьківзберігаються у електронній базі даних програми «Курс: Дошкілля». Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття велася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах (наказ МОН України від 30.01.1998 №32).

Ефективно здійснювалась управлінська діяльність завідувачем ДНЗ в усіх сферах життєдіяльності. Адміністрацією постійно контролювалося виконання завдань річного плану. Згідно аналізу вносилися корективи до нього. Завідувач вчасно та у межах своєї компетенції видавала накази та розпорядження, систематично контролювала їх виконання. Систематично здійснювався контроль за організацією харчування дітей, медичної роботи, проведенням освітньо-виховної, оздоровчо-профілактичної роботи, виконанням режимних моментів, рівнем компетентності дітей з різних сфер життєдіяльності. Результати контролю заслуховувалися та обговорювалися на виробничих нарадах, засіданнях педагогічних рад, нарадах при завідувачеві.

Під час проведення різних видів контролю навчально-виховного процесу було проаналізовано планування роботи вихователів. Перспективне та календарне планування відповідає вимогам, але поряд з цим у плануванні є такі недоліки:

- перенавантаження груп;

- не витримується періодичність контролю за режимними моментами в групах;

- недостатньо уваги приділяється контролю за виконанням попередніх пропозицій, наданих під час аналізу педагогічного процесу.

Отже, в наступному навчальному році слід вдосконалити систему управлінської діяльності, а саме:

- не допускати перенавантаження груп в дошкільному закладі;

- активізувати контрольно-аналітичну діяльність щодо відвідування та аналізу режимних моментів завідувачем та вихователем-методистом;

- більше уваги приділяти контролю за виконанням попередніх пропозицій, наданих під час аналізу педагогічного процесу.

**1.3 Методична робота**

**Упродовж 2019/2020 навчального року робота колективу була спрямована на вирішення таких завдань:**

1.Впроваджувати в роботу освітню програму для дітей середнього та старшого дошкільного віку «Впевнений старт».

2.Продовжувати роботу з використанням ефективних здоров'язберігаючих технологій для формування у дошкільників уявлень про здоровий спосіб життя, активної життєвої позиції щодо власного життя та власної безпеки.

3. Продовжити роботу з розвитку творчих здібностей дошкільників та позитивного ставлення до духовних цінностей через ознайомлення з народними та календарними святами.

4. Продовжувати, поглиблювати роботу та ділитися досвідом з упровадження міжнародного проекту «Садочок – простір дружній до дитини» шляхом використання методик «Лялька як персона» і «Ранкові зустрічі».

***Підвищення професійного рівня педагогічних працівників***

Реалізація творчого потенціалу педагога – необхідна умова оновлення освітнього процесу. Робота методичної служби була спрямована на пошук шляхів розкриття творчого потенціалу педагогів залежно від індивідуальних запитів, потреб, їх професійних можливостей, наявного досвіду – соціального, професійного й особистісного.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Освітній рівень педагогів** | | | |
| педагоги | Вища освіта | Базова вища  (бакалавр) | Навчаються |
| завідувач | 1 | - | - |
| вихователь-методист | 1 | - | - |
| вихователі | 6 | 2 | 3 |
| музичні керівники | 1 | - | - |
| практичний  психолог | 1 | - | - |

*Освітній рівень педагогів*

*Кваліфікаційний рівень педагогів*

***Педагогічні звання та відзнаки:***

|  |  |
| --- | --- |
| ***Звання «вихователь-методист»*** | ***2*** |
| ***Відмінник освіти України*** | ***1*** |

Результативними та дієвими формами роботи з підвищення професійного рівня стали:

- педагогічні ради, консультації вихователя-методиста, практичного психолога, методиста районної методичної служби;

- участь педагогів у районних та міських методичних заходах;

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид діяльності | Планова кільк. педагогів | Фактична кільк.  педагогів | % |
| **1.** | **Курси підвищення кваліфікації** | **3** | **3** | **100** |
| **2.** | **Атестація** | **3** | **3** | **100** |
| **3.** | **Самоосвіта** | **15** | **15** | **100** |
| **4.** | **Участь у роботі творчої групи** | **4** | **4** | **100** |
| **5.** | **Участь у підготовці та проведенні методичних заходів** | **15** | **15** | **15** |

Вихователі Молоткова О.В., Ільонок С.В. та Краснікова Н.В. продовжують навчання в комунальному закладі «Харківська гуманітарно-педагогічна академія Харківської обласної ради» та у «Харківському національному педагогічному університеті» ім. Г.С.Сковороди.

Слід відмітити творчу співпрацю педагогів-наставників та молодих

спеціалістів Мільяченко Н.М. – Краснікової Н.В., Олексієнко С.А. – Молоткової О.В., Нищої О.В. – Ільонок С.В.

Свій кваліфікаційний рівень педагоги Нища О.В., Амірова Н.О., Віняр Н.В., Ільонок С.В., Чібірєва Л.В. та інші активно підвищували шляхом участі у роботі методичних заходів Шевченківського району. Стан самоосвітньої діяльності кожного педагога визначався під час вибіркового контролю та звіту педагогів про самоосвіту на педагогічних годинах.

Педагоги ЗДО брали участь в актуальних проектах. Всі вихователі продовжували активно працювати над впровадженням проекту «Садочок – простір дружній до дитини» за підтримки Дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) в Україні.

Упродовж року в ЗДО здійснювалась робота методичної служби з самоосвіти педагогів, що проводилась в основному за такими напрямками:

* самоосвіта педагогів з різних аспектів життєдіяльності дітей;
* ознайомлення з періодичною професійною пресою;
* поглиблена індивідуальна робота над науково-методичною темою досвідченими педагогами з різних аспектів дошкільної освіти*.*

Окрім самоосвіти в закладі використовувались й інші форми підвищення науково-теоретичного рівня педагогів: відвідування методичних об’єднань, педагогічних майстерень, майстер-класів на базі ЗДО району, вивчення прогресивного педагогічного досвіду з актуальних проблем дошкільної освіти засобами Інтернет-ресурсів. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, виписані періодичні фахові видання, які шляхом самоосвіти опрацьовували протягом навчального року педагоги.

***Результати атестації педагогів***

Атестація проводилась відкрито, демократично. Педагоги звітували перед колегами та представили власні досягнення педагогічної майстерності за п’ять років на підсумковому засіданні атестаційної комісії, а саме: активна участь в методичних заходах ЗДО та району, проведення показових режимних моментів, просвітницька робата з батьками.

**Результативність атестації педагогічних працівників закладу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Категорія педагогів** | **Рівень атестаційної комісії** | |
| **I рівня** | **II рівня** |
| 1 | Вихователь  Віняр Н.В. | Присвоєна кваліфікаційна категорія «спеціаліст другої категорії» |  |
| 2 | Вихователь  Чібірєва Л.В. | Підтверджена кваліфікаційна категорія «спеціаліст» |  |
| 3 | Вихователь  Нища О.В. |  | Підтверджена кваліфікаційна категорія «спеціаліст вищої категорії» |

***Ефективність форм методичної роботи***

Педагогічний колектив в 2019/2020 н.р. організовував освітній процес за Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» та за освітньою програмою для дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт». З метою реалізації головних завдань адміністрацією закладу дошкільної освіти був переглянутий на основі самооцінки педагогів та оцінки адміністрації рівень професійної майстерності педагогів і сплановані різні форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь та навичок у досягненні мети.

Результати анкетування свідчать про достатньо високий рівень проведених заходів. Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали інтерактивні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог.

На вирішення головних завдань науково-методичної роботи та визначених проблемних питань проведено чотири педагогічні ради, два семінара-практикума, 1 теоретично-практичний семінар, колективні перегляди освітньо-виховної роботи з дітьми, індивідуальні консультації для педагогів, організована робота школи молодого педагога та творчої групи педагогів з питань партнерства дошкільного закладу та родини.

Найбільш результативними та цікавими були педагогічні ради, які відзначались актуальністю, науковістю та доцільністю тематики, інноваційним підходом до їх проведення. На педрадах розглядались питання, що були актуальними щодо розв’язання основних завдань дошкільного закладу на поточний начальний рік: реалізація Базового компоненту (нова редакція), вдосконалення педагогічного процесу, ознайомлення з педагогічним досвідом, підвищення професійної майстерності педагогів. Форми проведення педрад вибирались таким чином, щоб забезпечити максимальну активність педагогів, в педради вводились активні форми роботи – ігрові вправи, диспути, виставки, педагогічні тренінги. Виконання рішень педрад сприяло поліпшенню методичного та матеріального забезпечення педпроцесу, підвищенню ефективності праці педагогів.

Навчальні, теоретичні семінари, практикуми та інші форми роботи з актуальних питань розширили знання педагогів про нормативно-правові документи, які регламентують зміст дошкільної освіти, дали змогу педагогам різнобічно та поглиблено розглянути окремі напрями, структурні компоненти, змістові наповнення, концептуальну основу та цілісність Базового компоненту (нова редакція), підтримували на належному рівні педагогічні зусилля та можливості педагогів, що позитивно впливає на підвищення рівня педагогічного керівництва освітнім процесом.

Колективні перегляди занять сприяли знайомству з досвідом роботи колег. Протягом 2019/2020, навчального року вихователями на високому методичному рівні були проведені заняття пізнавального, сенсорного, логіко-математичного, художньо-естетичного розвитку.

Аналіз річного плану роботи дошкільного закладу за минулий рік показав, що головні принципи (актуальність, конкретність, динамічність, об’єктивність) дотримуються.

У своїй роботі педагогічний колектив дотримувався особистісно-орієнтованої моделі гуманістичного виховання дітей, використовуючи творчий підхід та ефективні форми й методи навчання і виховання, які дали можливість розвитку індивідуальним та творчим здібностям дітей.

Під час проведення консультацій використовувались інтерактивні методи, коли педагоги не лише сприймають інформацію, а й залучаються до широкого обговорення теми, що висвітлюється, діляться власними доробками, досвідом.

Проведення фестивалю ранкової гімнастики "Рух заради здоров'я" стало прикладом тісної співпраці батьків, педагогів в пропоганді здорового способу життя.

Надзвичайною подією стало проведення у закладі дошкільної освіти Тижня інновацій «Нові ідеї в практику роботи», якийактивізував творчий потенціал педагогів, спонукав да активізації просвітницької роботи з батьками, продемонстрував досягнення освітньої діяльності кожного педагога. Кожен день тижня ми присвятили певній темі:

*Понеділок, «Бебі-йога»*

*Вівторок «ТРВЗ»*

*Середа «Лялька як персона» та «Ранкові зустрічі»*

*Четвер «Пошуково-дослідницька діяльність»*

*П’ятниця «ІКТ технології».*

В плануванні, організації, участі в заходах, присвячених Тижню іновацій «Нові ідеї в практику роботи» приймали активну участь: вихователі, музичний керівник, помічники вихователів та інші спеціалісти. Найбільш високоефективним і плідним виявився день спільної діяльності педагогів, батьків та дітей «Пошуково-дослідницька діяльність», були проведені досліди з повітрям, водою, бульбашками, землею та повітрям у кожній віковій групі.

Проведення тижня казки та театру ««Чарівний світ театру» сприяло самореалізації дошкільників, налагодженні стосунків із партнерами по сцені (дорослими та дітьми), формуванню вміння емоційно сприймати та відгукуватися на театральні вистави й інсценівки. Кожного дня були проведені різноманітні заходи:

*- дитячий оркестр музичних інструментів;*

*- виготовлення атрибутів до ігор-драматизацій;*

*- музичні етюди та ігри з розвитку здібностей до акторської діяльності;*

*- тематичні заняття;*

*- ігри-драматизації казок;*

*- вистави за участю дітей;*

*- підсумки тижня казки та театру.*

Традиційною формою роботи методичної служби закладу дошкільної освіти стала організація тематичних Днів та Тижнів. Кожен квартал в ЗДО проходять Тижні безпеки: діти поповнюють свої знання з безпеки життєдіяльності та набувають практичних навичок з власної безпеки в умовах сучасного соціуму. Активну участь в їх плануванні та проведенні брали адміністрація, педагоги, батьки.

В дошкільному закладі протягом року проходили конкурси (кращій театральний куточок, «Школа порядних піратів», «Найкумедніший капелюх»).

У зв’язку з призупиненням освітнього процесу на час карантину робота педагогічного колективу була організована дистанційно.В період карантину педагогічний колектив впровадив в роботу дистанційне навчання: активно використовував соціальну мережу  Viber, Групу для батьків, електронну пошту, google, youtube.com, yandex, facebook.com, mail.ru, ukr.net, освітні сайти. Педагоги здійснювали дистанційну роботу з батьками: майстер-класи, консультації, показ відео роликів, доводили інформацію до батьків щодо роботи ДНЗ в умовах карантину. Також спілкувалися з дітьми онлайн: проводили онлайн виставки дитячих малюнків, поробок (фотовиставки), онлайн заняття, дидактичні ігри.

***Участь педагогів закладу у методичних заходах району***

На базі нашого закладу в листопаді місяці 2019 року відбулося заняття арт-студії для вихователів закладів дошкільної освіти Шевченківського району на тему: «Дивовижний світ петриківського розпису». Вихователь-методист Ємцова Ю.Г. знайомила учасників арт-студії з досвідом роботи закладу з декоративного малювання.

Музичний керівник Амірова Н.О. презентувала наш заклад у районному фестивалі музичних зал «Краща музична зала ЗДО».

На фестивалі «Калейдоскоп педагогічних знахідок» вихователь Віняр Наталія Василівна представила свій досвід роботи «Соціалізація учнів та вихованців у освітньому середовищі закладів освіти району» та отримала Диплом ІІІ ступеню в номенації «Дошкільна освіта».

Також дошкільний заклад приймав участь в науково-методичному проекті «Моніторинг якості освіти в умовах модернізації освітнього простору», учасниками моніторингу були діти старшої групи, вихователь Ільонок С.В.

***Інноваційна діяльність***

Педагогічний колектив знаходився в постійному пошуку використання інноваційних методів та прийомів навчання та виховання дітей, спираючись на педагогіку співробітництва, а саме:

- надавати дітям права вибору;

- чути дітей, іти за ними;

- стимулювати до пізнавальної діяльності;

- винести на перспективу нездійсненні сьогоденні пропозиції;

- підтримати несміливих, невпевнених у собі дітей.

Вихователям вдається поступово долати стереотипи використання стандартних занять і сміливо впроваджувати заняття інтегрованого типу, що і підвищило рівень результативності освітнього процесу.

Педагогічний колектив з метою реалізації варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти, удосконалення навчально-виховного процесу та розвитку творчих здібностей та обдарувань дітей використовував спеціалізовані програми, альтернативні методики та технології, а саме:

* Педагогічна спадщина В.Сухомлинського та С.Русової (всі педагоги);
* Технологію розвитку творчої особистості (ТРВЗ) (всі педагоги);
* Розвиток творчих здібностей засобами художньої праці та образотворчого мистецтва (Віняр Н.В., Піменова Л.Є., Мільяченко Н.В.).
* Серед інноваційних методів, які використовують вихователі, є побудова занять у вигляді словесних подорожей (у світ казки, природи, звуків, фарб, книги), їх  проводять у формі як діалогу, так і полілогу.
* використання методик «Лялька як персона» і «Ранкові зустрічі».

***Ефективний педагогічний досвід***

Більшість педагогів за власним вибором працюють над певною методичною роботою. Теми для поглибленої роботи, обрані педагогами, є актуальними і сприяють забезпеченню якісно нових підходів до розвитку, навчання і виховання дитини дошкільного віку.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ПІБ | Посада | Назва технології |
| 1 | Олексієнко С.А. | вихователь | Нетрадиційні прийоми з ознайомлення дітей з художньою літературою |
| 2 | Амірова Н. О. | музичний керівник | Розвиток творчих здібностей дошкільників в процесі музичного виховання |
| 3 | Яговець Т.В. | вихователь | Ігротерапія, як провідний вид діяльності у дітей, які потребують високої уваги |
| 4 | Молоткова О. В. | вихователь | Сенсорний розвиток дітей раннього віку |
| 5 | Піменова Л.Є. | вихователь | Громадське виховання дітей дошкільного віку - пріоритетне завдання |
| 6 | Віняр Н.В. | вихователь | ТРВЗ – засіб розвитку нестандартного мислення у дошкільників |
| 7 | Мільяченко Н.М. | вихователь | Інтеграція традиційних та інноваційних педтехнологій для формування особистості дитини |
| 8 | Черняєва І.С. | вихователь | Економічне виховання дошкільників |
| 9 | Чибірєва Л.В. | вихователь | Впровадження ідеї освіти для сталого розвитку в освітній процес ЗДО |
| 10 | Ільонок С.В. | вихователь | Особливості емоційного розвитку у дітей дошкільного віку |
| 11 | Коміссарова Г. К. | практичний психолог | Уперта дитина, тонкощі взаємодії |
| 12 | Ємцова Ю.Г. | вихователь-методист | Впровадження інтерактивних форм роботи з кадрами |
| 13 | Краснікова Н. В. | вихователь | Нетрадиційна робота з казкою |
| 14 | Нища О. В. | вихователь | Формування екологічно-природничої компетентності у дітей дошкільного віку. |

Упродовж всього навчального року активізувалась робота над підтриманням іміджу ЗДО: розроблено та виготовлено портфоліо ЗДО у відповідності до сучасних вимог, оновлено сайт закладу дошкільної освіти. На сайті постійно висвітлювались актуальні проблеми освітнього процесу, безпека життєдіяльності дітей, зміцнення матеріально-технічної бази, організацію харчування та медичне обслуговування дітей дошкільного віку.

Аналіз річного плану роботи дошкільного закладу за минулий рік показав, що головні принципи (актуальність, конкретність, динамічність, об’єктивність) дотримуються. Головні річні завдання знайшли своє відображення у більшості складових річного плану. Значно покращилося дотримання принципів перспективності та безперервності планування, що позитивно вплинуло на цілісність внутрішнього контролю.

Під час проведення різних видів контролю навчально-виховного процесу було проаналізовано планування роботи вихователів. Вiдмiчено, що перспективне та календарне планування відповідає вимогам, але поряд з цим у плануванні є деякі недоліки.

Уся ділова документація вихователя-методиста та педагогічних працівників в ДНЗ велась державною мовою з дотриманням нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства.

Отже, підсумовуючи роботу колективу закладу слід зазначити, що професійна діяльність педагогічного колективу здійснювалась на достатньому рівні, її результатом стали наступні показники:

* підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів;
* використання набутого досвіду педагогам колективу;
* удосконалення змісту, форм і методів методичної роботи в закладі;
* високий рівень вихованості та розвитку дітей;
* сприятливий психологічний клімат у колективі;
* підвищення зовнішнього іміджу ДНЗ.

Проте, варто зазначити і недоліки в роботі методичної служби:

1. Недостатньо здійснювався контроль за самоосвітою педагогів, за поглибленою роботою педагогів над індивідуальною науково-методичною темою.
2. Консультації повністю не відповідали поодиноким пріоритетним напрямкам роботи ДНЗ.
3. Недостатньою мірою працювала творча група: не були створені картотеки ігор та занять з використанням ІКТ, не розроблені теки з корисною для вихователів інформацією з цього питання.
4. Не повною мірою була організована робота з наставництва: не було влаштовано взаємовідвідування занять, режимних моментів між колегами з подальшим детальним аналізом; молоді спеціалісти закладу не приймали участь у районних та міських методичних обʼєднаннях.
5. Не достатньо організована просвітницька робота з батьками щодо зміцнення статусу української мови як державної, формування мовленнєвої культури дітей.

Виходячи з цього, *пріоритетними завданнями для вдосконалення роботи методичної служби на 2020/2021 навчальний рік є:*

1. Активізувати контрольно-аналітичну діяльність методичної служби ДНЗ щодо роботи педагогів з питань самоосвіти
2. Підготувати ґрунтовні індивідуальні та фронтальні консультації, тематика яких відповідала б окресленим завданням на наступний навчальний рік.
3. Розробити детальний план та графік роботи творчої групи, чітко його дотримуватись. Створити бази ігор, занять з використанням ІКТ.
4. Створити умови для реалізації наставництва: призначити наставників для молодих педагогів, розробити детальний план наставницької роботи, сприяти спільному моделюванню системи занять та режимних моментів.
5. Забезпечити подальші умови по залученню педагогів до участі в районних і обласних конкурсах професійної майстерності.
6. Організувати методичний супровід просвітницької роботи для батьків щодо зміцнення статусу української мови як державної, щодо вивчення рідної мови, формування мовленнєвої культури дітей.

**1.4. Організація та результативність освітнього процесу**

***Результати контрольно-аналітичної діяльності***

Для успішного становлення особистості, забезпечення гармонійних відносин між дитиною та навколишнім світом, сприяння розвитку світосприйняття, педагоги продовжували працювати над створенням розвивального предметного середовища, у якому дитина активно діє, спілкується, отримує знання, розвиває свої уміння, навички. Протягом року в усіх вікових групах оновлювались, доповнювались, створювались тематичні осередки для певного виду діяльності дітей таким чином, щоб діти могли обрати вид діяльності та спосіб її реалізації – ігровий, книжковий, мистецький, будівельний тощо. В усіх вікових групах тематичні осередки насичені як відносно малими предметами та іграшками, так і різними модулями, предметами-замісниками, які діти можуть переносити чи комбінувати, створюючи предметну опору, що стимулює рухову активність малят, дає їм змогу урізноманітнювати свою діяльність, виходити за межі традиційних ігор і ширше відображати явища навколишньої дійсності. Простір групової кімнати використовується так, щоб діти мали можливість займатись певними видами діяльності за власним бажанням як невеличкими підгрупами, так і самостійно.

Освітній процес здійснювався на основі впровадження інтегрованого підходу до організації та змісту освітнього процесу; оновлення змісту дошкільної освіти, форм та методів роботи з дітьми, що передбачають впровадження розвивального навчання дітей з використанням прогресивного педагогічного досвіду щодо гармонійного розвитку особистості: методики Л.Г.Петерсона, К.А.Крутій, А.М.Богуш, Т.О.Піроженко, Г.С.Альтшуллера, М.Монтессорі, М.М.Ефименка; впровадження авторської програми «Веселка» щодо адаптації дітей до умов ДНЗ.

Календарне планування складалося за режимними моментами з урахуванням освітніх ліній розвитку. В освітньому процесі пріоритет надавався підгруповим, індивідуально-підгруповим, індивідуальним. Фронтальні заняття базувалися на інтегрованих, комплексних, сюжетно-динамічних заняттях. Проведення міні-занятть давало змогу враховувати вподобання кожної дитини, вивільняти час для самостійного пізнання, дослідження, дозування інформації.

Музичний керівник та практичний психолог план роботи складали окремо для кожної вікової групи, узгоджуючи їх з планами роботи вихователів.

У навчальному закладі створені належні умови для організації музично-естетичного виховання та здійснення гармонійного різнобічного музичного розвитку дітей.

Упродовж року забезпечувався організаційно-методичний супровід проведення свят, розваг та театральних дійств, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури й мистецтва.

Протягом навчального року вихователі старших груп Ільонок С.В. та Яговець Т.В., музичний керівник Амірова Н.О. забезпечили підготовку п’ятирічних дітей до шкільного життя, необхідний рівень їх розвитку, вихованості, мотиваційної, емоційної, вольової, комунікативної, фізичної підготовки, розвиток пізнавальних психічних процесів, мовлення, прищеплювали елементарні уміння, надали дітям необхідних знань програмами: виховання та навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та «Впевнений старт». Результатом співпраці вихователя та музичного керівника стали яскраві незабутні святкові ранки.

В роботі з дітьми велика увага приділялась формуванню власної активності дитини, яка є однією з умов її повноцінного психічного розвитку.

Педагоги усіх груп Олексієнко С.А., Мільяченко Н.М., Яговець Т.В., Черняєва І.С., Чібірєва Л.В., Молоткова О.В., Краснікова Н.В. постійно працювали над оновленням ігрових осередків, в яких діти отримували як позитивні емоції, так і розвивали свою творчість, допитливість, уяву та ініціативу, закріплювали сенсорні еталони. Створювали картотеки ігор та добірки матеріалів за певними темами. Проводячи індивідуальні міні-заняття педагог групи раннього віку Молоткова О.В., конкретизувала освітні завдання як для кожного малюка, так і для групи дітей, передбачаючи поступове ускладнення змісту і методів виховання, враховуючи їх досягнення.

В закладі є предметно-розвивальний осередок – компонент освітнього простору, що має в розпорядженні ресурси для організації самопізнавальної діяльності дитини і значного її збагачення. Сформувавши в закладі розвивальне середовище, ми, таким чином створили атмосферу, де діти навчаються свідомо підходити до розв’язання різноманітних життєвих ситуацій.

Протягом 2019/2020 навчального року в дошкільному закладі створені: куточок кроксбукінгу дитячої української книги, міні-музей «Українська світлиця». Створюючи міні-музей «Українська світлиця» ми хочемо формувати у дітей повагу до народних звичаїв, традицій, обрядів, символів та реліквій. Також вирішили відразу кілька виховних проблем: виховання любові до рідного краю; естетичне та моральне виховання дітей; формування громадської свідомості.

***Результати освітнього процесу***

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 14.12.2011 №1283 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу якості освіти», регіональної моделі моніторингу якості дошкільної освіти, у дошкільному закладі проведено моніторинг знань, умінь та навичок вихованців закладу. Упровадження моніторингових досліджень у діяльності ДНЗ дозволяє результативно організувати та здійснювати навчально-виховний процес, стимулює особистісний розвиток дітей та творче зростання педагогів, дозволяє ефективно розподіляти ресурси закладу, впливає на підвищення його соціального статусу.

Оцінювання досягнень дітей в процесі тематичного та комплексного вивчення упродовж року здійснювалось з використанням карток відповідно до стандартів освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти. В процесі оцінювання рівня досягнень дітей дотримувались таких критеріїв:

- не порівнювати дитину одну з іншою, а лише саму з собою;

- пріоритетність – як саме дитина виконала завдання – самостійно, раціонально, старанно, творчо чи з допомогою іншого, традиційно, похапцем, репродуктивно);

- вміння дітей використовувати набуті знання в практичному життті.

Результати рівнів засвоєння програмового матеріалу з дітьми всіх вікових груп узагальнені в таблицях та діаграмах. Результати досягнень дітей дали змогу зорієнтувати педагога у сильних і слабких сторонах розвитку кожної дитини, доборі засобів оптимізації цього процесу, шляхів індивідуальної роботи з нею.

***Критерії оцінювання за рівнями:***

* *високий* (дитина виконує дії самостійно) – **12-10;**
* *достатній* (дитина виконує дії самостійно, але іноді потребує допомогу дорослого) – **9-7;**
* *середній* (дитина виконує самостійно лише окремі дії, але здебільшого потребує допомогу дорослого) – **6-4;**
* *низький* (дитина виконує дії за допомогою дорослого) – **3-0.**

***Кількість дітей, що були оцінені:*** *4-й р.ж. – 75; 5-й р.ж. – 61; 6-й р.ж. - 68.*

**Узагальнені результати *(середній бал)* оцінки результативності освітнього процесу в ЗДО № 30**

**у 2019/2020 навчальному році *(за освітніми лініями)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вікова група** | **Освітні лінії** | | | | | | | | | | | | | |
| **Особистість дитини** | | **Дитина в соціумі** | | **Дитина у природному довкіллі** | | **Дитина у світі культури** | | **Гра дитини** | | **Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі** | | **Мовлення дитини** | |
| ***2018/***  ***2019*** | ***2019/***  ***2020*** | ***2018/***  ***2019*** | ***2019/***  ***2020*** | ***2018/***  ***2019*** | ***2019/***  ***2020*** | ***2018/***  ***2019*** | ***2019/***  ***2020*** | ***2018/***  ***2019*** | ***2019/***  ***2020*** | ***2018/***  ***2019*** | ***2019/***  ***2020*** | ***2018/***  ***2019*** | ***2019/***  ***2020*** |
| **4-й р.ж.** | 8,7 | 8,8 | 8,5 | 8,5 | 8,4 | 8,5 | 7,9 | 8,0 | 9,2 | 9,2 | 9,0 | 9,1 | 6,9 | 7,2 |
| **5-й р.ж.** | 8,7 | 8,6 | 9,6 | 9,7 | 8,7 | 8,7 | 9,4 | 9,4 | 9,7 | 9,9 | 10,4 | 10,5 | 8,6 | 8,8 |
| **6-й р.ж.** | 9,2 | 9,3 | 11,3 | 11,5 | 11,0 | 11,1 | 10,8 | 10,9 | 11,2 | 11,4 | 11,6 | 11,8 | 10,4 | 10,7 |
| **динаміка** | 73% | 74% | 81% | 82% | 78% | 78% | 78% | 78% | 83% | 84% | 86% | 87% | 71% | 74% |

Дошкільний навчальний заклад продовжує роботу Всеукраїнському проекту «Садочок простір дружній до дитини», (засновник – Всеукраїнський фонд «Крок за кроком» за підтримки Представництва дитячого фонду ООН (ЮНІСЕФ) в Україні в партнерстві з Національним університетом «Києво – Могилянської академії».

***Мова навчання***

В ЗДО створені сприятливі умови для виконання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: батькам надано право вибору мови в процесі навчання і виховання дітей. В групах, що працюють в російськомовному режимі, проводиться індивідуальна робота та робота підгрупами з навчання дітей українському мовленню, а в старших групах, крім цього, один раз на тиждень проводиться фронтальне заняття з навчання дітей українському мовленню. Вся ділова документація в ЗДО ведеться державною мовою з дотриманням нормативних вимог. Педагоги мають достатній рівень володіння державною мовою. З метою підвищення статусу української мови як державної та ознайомлення педагогів з історією України проведені педагогічні години до річниці всеукраїнського референдуму та Дня соборності та Дня захисника України. Упродовж року забезпечувався організаційно-методичний супровід проведення свят, розваг та театральних дійств, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури й мистецтва.

Враховуючи реалії нашого сьогодення, маючи певний власний досвід роботи з навчання дітей українського мовлення та ознайомлення дошкільників з побутом, традиціями, культурою, історією українського народу педагогічний колектив продовжуватиме цей напрям, як один з методів формування громадянина української держави.

***Робота з обдарованими дітьми***

Упродовж 2019/2020 н.р. в дошкільному навчальному закладі проводилась систематична та цілеспрямована робота педагогічного колективу зі здібними та обдарованими дітьми. В кожній групі створено належне предметно-ігрове, розвивальне середовище з метою особистісного зростання кожної дитини з урахуванням її нахилів та здібностей.

З метою задоволення потреб та інтересів дітей до певного виду діяльності, виявлення та розвитку у них загальних спеціальних здібностей, на виконання варіативної складової Базового компонента дошкільної освіти в ДНЗ організована участь дітей у святах, розвагах, виставках, концертах, творчих вечорах.

Батькам були надані рекомендації щодо цілеспрямованого розвитку певних здібностей дитини.

Однак, важливим недоліком в роботі з обдарованими дітьми є те, що не налагоджено чіткий психологічний супровід щодо виявлення та розвитку творчих здібностей та обдарувань у дітей, не систематизований інструментарій по виявленню обдарувань у дітей дошкільного віку.

**1.5. Фізкультурно-оздоровча робота**

Упродовж 2019/2020 навчального року колектив ЗДО продовжував роботу зі зміцнення фізичного і психічного здоров’я, формування ціннісного ставлення дитини до свого здоров’я, інтересу до здорового способу життя.

З метою збереження та зміцнення здоров’я дітей упродовж року було забезпечено:

- дотримання оптимального рухового режиму в роботі з дітьми протягом дня через проведення ранкової гімнастики, фізкультурних занять в залі та на свіжому повітрі, рухливих ігор та прав спортивного характеру, фізкультурних хвилинок та фізкультурних пауз, гімнастики пробудження після денного сну, піших переходів, самостійної рухової діяльності дітей, проведення фізкультурно-спортивних свят та розваг, Днів здоров’я;

- позитивний психологічний мікроклімат в групах;

- дотримання температурного режиму в групах;

- регулювання фізичних навантажень на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей;

- максимальне перебування дітей на свіжому повітрі;

- проведення нетрадиційних форм оздоровлення: дихальної гімнастики, музикотерапії, психогімнастики, мудрів. У вересні 2019 року на високому рівні був проведений фесиваль ранкової гімнастики «Рух заради здоров’я» за участю батьків.

Удосконаленню системи фізичного виховання в закладі дошкільної освіти сприяє чіткий та систематичний медико-педагогічний контроль за станом здоров’я, фізичним розвитком та руховою активністю вихованців сестрою медичною старшою Чірвон О.В.

Медико-педагогічний контроль здійснювався за напрямками:

* контроль за здоров’ям, нервово-психічним та фізичним розвитку дітей;
* контроль за розвитком рухів і фізичних якостей у дітей;
* оцінка впливу різних організаційних заходів на дитячий організм;
* нагляд за санітарно-гігієнічними умовами.

Протоколи медико-педагогічного контролю за проведенням фізкультурних занять велися щомісячно.

Щомісячно на нарадах при завідувачі обговорювався стан відвідуваності дітьми груп. Особливу увагу приділялось аналізу захворюваності дітей.

У полі зору роботи з батьками була просвітницька робота з проблеми ведення здорового способу життя в сім'ї (розроблені пам’ятки, виготовлені папки-ширми («Для маляток-здоров'яток», «Фізичне виховання вдома», проводились індивідуальні консультації).

Більшість заходів за сприятливих погодних умов проводяться на свіжому повітрі, до них педагоги добирають оригінальні комплекси фізичних вправ та інших засобів. До участі у фізкультурно-оздоровчих заходах залучались батьки.

Під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму продовж дня, загартовуючих заходів, підбору рухливих ігор, спортивних ігор вихователі особливу увагу звертали на особливості фізичного розвитку кожної дитини, посилаючись на результати обстеження дітей спеціалістами та антропометричними вимірюваннями, листок здоров’я вихованців, згідно з яким проводиться і маркування меблів.

Одним з недоліків фізкультурно-оздоровчої роботи є недостатнє забезпечення закладу спортивним інвентарем, що негативно впливало на результативність організації занять з фізичної культури. Ще не вповній мірі налагоджена чітка система у проведенні фізкультурних свят та розваг. На заняттях з фізичної культури недостатньо уваги приділялось впровадженню новітніх технологій, проведенню занять у нетрадиційній формі.

**1.6. Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу**

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», на виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 №563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», у ДНЗ постійно проводилась відповідна робота щодо запобігання травматизму та збереження життя і здоров’я дітей.

Сьогодні проблема безпеки розглядається, як базова потреба людини, тому на дошкільний заклад покладається відповідальність за цілеспрямоване формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров’я, адекватних реакцій на різноманітні чинники ризику для життя.

Отже, перед колективом ДНЗ у минулому навчальному році стояли наступні завдання:

* підвищення ефективності навчально-виховної роботи з дітьми з питань - особистої безпеки та захисту життя;
* поглиблення теоретичних знань та закріплення практичних навичок вихователів щодо формування у дошкільнят ціннісного ставлення до власного здоров’я і життя;
* пропагувати здоровий спосіб життя серед батьків та їх дітей;
* інтегрування родинного і суспільного виховання з проблеми безпеки життєдіяльності дитини.

Робота з безпеки життєдіяльності проводилася із залученням дітей до різних форм роботи: заняття, ігрова діяльність, театралізована діяльність, свята та розваги, конкурси, бесіди (індивідуальні, групові та колективні), екскурсії, читання художньої літератури з використанням українського фольклору, самостійно-художня діяльність, психогімнастика, пошуково-дослідницька діяльність, моделювання ситуацій та їх розв’язання.

Відповідно до річного плану роботи дошкільного навчального закладу протягом року проводилася ретельна робота з дітьми по запобіганню дитячого травматизму: один день на тиждень (п’ятниця) визначений Днем безпеки (профілактика дитячого травматизму - ПДТ). В кожній групі обладнано куточок Безпеки. Протягом року проведені безліч занять у групах з питань ознайомлення дітей з правилами безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, навчання дітей безпечної поведінки в оточуючому середовищі, оформлені папки-пересувки з рекомендаціями для батьків щодо безпеки життєдіяльності дітей. В методичному кабінеті зібрано мультфільми, створено картотеку літературного та інформаційного матеріалу за темою.

Метою проведення «Тижня безпеки дитини» є поліпшення якості навчально-виховної роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя; пропаганда здорового та безпечного способу життя серед дітей та батьків; вироблення у дітей дошкільного віку умінь та навичок щодо захисту свого життя і здоров'я під час НС.

Кожний день тижня ми присвятили певному розділу безпеки життєдіяльності.

***Перший день “Дитина на вулицях міста“***

*Мета:формування в дітей навичок безпечної поведінки на дорозі.*

***Другий день «Вогонь - друг, вогонь – ворог»***

*Мета: сприяти формуванню навичок безпечного поводженням з вогнем та протипожежної безпеки*

***Третій день «Безпека у побуті, особиста безпека»***

*Мета: формування у дітей навичок обережної поведінки в різних побутових ситуаціях.*

***Четвертий день «День здоровʼя»***

*Мета: сприяти усвідомленню дітьми цінностей власного здоров’я та здоров’я інших людей.*

***Пʼятий день «Дитина і природа»***

*Мета: формувати уявлення про людину як найвищу цінність природи, розширювати знання дітей про навколишній світ.*

З метою формування знань з безпеки життєдіяльності у дітей вихователями використовувалось ІКТ: перегляд пізнавальних мультфільмів «Уроки тітоньки Сови», презентації з пожежної безпеки. Вихователями була проведена виставка малюнків та поробок на тему: «Народна служба порятунку – 101». з батьками, щоб попередити безпеку дітей, навчали їх, як діяти в тих, чи інших ситуаціях заради збереження фізичного та психічного здоров'я дітей.

Аналіз стану роботи із запобігання та профілактики дитячого травматизму в дошкільному навчальному закладі показав, що вихователі керуються в своїй роботі законодавчими, нормативними та інструктивними документами. Під час проведення навчально-виховного процесу належна увага приділяється дотриманню інструкцій з безпеки життєдіяльності, профілактики дитячого травматизму під час занять та режимних процесів.

Було проведено практичні заняття, консультації для педагогів.

В 2019/2020 навчальному році травмувань вихованців під час навчально-виховного процесу не було.

Питання з безпеки життєдіяльності дітей та запобігання дитячого травматизму постійно розглядаються на виробничих нарадах, нарадах при завідувачеві, загальних та групових батьківських зборах, щоп'ятниці з батьками проводяться індивідуальні бесіди з цього питання. Здійснювався належний контроль за виконанням прийнятих рішень. Питання з охорони життя та здоров'я дітей систематично перевіряється у різних видах контролю (оперативний, оперативно-оглядовий, попереджувальний). Питання запобігання випадкам травмувань дітей було включено до планів самоосвіти педагогів.

Перед початком зимових свят, літнього оздоровчого періоду батьки були ознайомлені з правилами безпеки життєдіяльності дошкільнят під особистий підпис.

**1.7. Медичне обслуговування**

***Аналіз роботи з профілактики захворювань і оздоровлення дошкільників***

Закон України «Про дошкільну освіту» визначає збереження та зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров'я дитини як першочергове завдання розвитку, навчання і виховання наймолодших громадян країни.

Тому пріоритетними у 2019/2020 навчальному році були і залишаються здоров’язберігаючі аспекти. Фізкультурно-оздоровча робота здійснювалась відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 27.08.2004 № 1/9-438 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільному навчальному закладі». На заняттях з фізичної культури, під час прогулянок дотримувалась рухова активність дітей; проводилась ранкова гімнастика, Дні здоров’я, свята та розваги, піші переходи, індивідуальна робота з дітьми, фізкультурні паузи, фізкультурні хвилинки, пальчикова гімнастика.

. Медичне обслуговування в ДНЗ здійснювалось протягом року сестрою медичною старшою Чирвон О.В.. Планові медичні огляди проводились чітко за графіком: у групі для дітей раннього віку – один раз на місяць, у дошкільних групах – один раз на квартал. Результати обстеження дітей доводились до відома батьків. Проведення поглибленого медичного огляду із залученням лікарів-спеціалістів дало змогу своєчасно виявити дітей з хронічними захворюваннями та запровадити належні профілактичні й оздоровчі заходи. У кожній віковій групі, за результатами обстеження дітей спеціалістами та антропометричними вимірюваннями, наявний листок здоров’я вихованців, згідно з яким проводиться маркування меблів, здійснюється індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи.

Для зміцнення здоров’я, відповідно до віку та можливостей дітей, умов, створених для загартування у дошкільному закладі, використовувались різноманітні форми та методи загартування, впроваджуються інноваційні підходи, направлені на зміцнення здоров’я: елементи фізкультури за методикою М.М. Єфименка, гімнастика-пробудження, комплекси вправ «Замість ліків – пальчики», ходіння босоніж по «стежці здоров’я», масажних килимках, по морських камінцях, морській солі, ребристій дошці, по ґудзиках; полоскання горла розчином морської солі, обливання водою на свіжому повітрі у літній період, дихальна гімнастика для профілактики ГРЗ. Усі ці процедури проводились у теплий період систематично і є ефективними в комплексі, що дозволили підвищити дитячий імунітет.

Упродовж навчального року педагогами враховувався стан здоров’я дітей під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму упродовж дня, підбору рухливих ігор, ігор – естафет. Моторна щільність занять з фізичної культури коливалася в межах норми. В цілому це позитивно вплинуло на загальний стан здоров’я дітей.

Систематично аналізувались причини захворюваності вихованців.

Кращим відвідування дітей було у групах: старшій гр. № 8 (вихователь Яговець Т.В.), середній № 7 (вихователь Черняєва І.С.) молодшій гр. № 5 (вихователь Віняр Н.В.). Підсумки аналізувалися на нарадах при завідувачеві. Низький показник у групі дітей раннього віку у зв’язку з тим, що діти проходили адаптацію до умов дошкільного закладу.

Причинами невідвідування дітьми дошкільного навчального закладу, окрім хвороби, є збільшення днів проведених вдома за сімейними обставинами, перебуванням на домашньому режимі.

Медичний персонал забезпечує проведення санітарно-просвітницької роботи серед колективу та батьків вихованців з питань здорового способу життя, фізкультурно-оздоровчої роботи, загартування, раціонального харчування, попередження різноманітних інфекційних захворювань.

Питання зміцнення та охорони здоров’я малюків заслуховувались на загальних зборах трудового колективу, виробничих нарадах, групових та загальних батьківських зборах, ухвалювались дієві рішення, про що свідчать протоколи проведених заходів.

Медичний кабінет оснащено відповідно до «Положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу» затверджений наказом Міністерства охорони здоров’я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 № 432/496 та нормативних вимог. За 2019/2020 навчальний рік поповнено медикаментами для першої невідкладної допомоги. У зв’язку із недостатнім бюджетним фінансуванням закладу у медичному кабінеті відсутні скіаскопічні лінійки, динамометр, дзеркальний офтальмоскоп (ручний), маска гумова, мішок «Амбу».

Вся обов’язкова медична документація велась своєчасно, за встановленою формою.

Отже пріоритетним завданням педагогічного колективу ДНЗ та медичних працівників на 2019/2020 н.р. залишається зниження показників захворюваності в ДНЗ, зміцнення здоров’я дітей шляхом комплексного використання різноманітних здоров’язберігаючих технологій, активних форм і методів формування здоров’язберегаючої компетентності дошкільників.

**1.8. Організація харчування**

Організація харчування дітей у ДНЗ № 30 здійснюється відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України № 1591 від 22.01.2004 року «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах, затвердженої спільним наказом Міністерства освіти і науки та Міністерства охорони здоров’я України від 17.04.2006 № 298/227 (далі - Інструкція з організації харчування), враховуючи зміни, внесені спільним наказом Міністерства освіти і науки та Міністерства охорони здоров’я України від 26.02.2013 № 202/165 «Про затвердження Змін до Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах» та інших відповідних нормативних документів.

У закладі встановлено доцільний режим харчування, наявні меню-вивіски про меню на день, об'єм страв для дітей раннього та дошкільного віку, графіки видачі їжі, добові проби, призначено відповідальних осіб за організацію харчування, ведеться контроль за дотриманням правил організації харчування з боку медперсоналу та адміністрації. Харчоблок, комори, система холодного та гарячого водопостачання, технологічне та холодильне обладнання в робочому стані. При складанні меню харчування було враховано:

* вікові групи (раннього віку; дошкільного віку)
* тип дошкільного закладу (заклад загального типу)
* режим харчування ( 3-х разове).

В дошкільному навчальному закладі є в наявності асортимент круп, цукор, борошно, масло вершкове, овочі, м’ясні та молочні продукти, соки тощо. Всі продукти харчування, що надходять, відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються документами, що засвідчують їх якість. Зберігаються продукти харчування в спеціально облаштованій коморі, овочесховищі, холодильниках, де забезпечено дотримання санітарних норм, в тому числі товарне сусідство, температурний режим тощо. Дані про безпечність якості продуктів та термін їх реалізації систематично фіксується в Журналі бракеражу сирої продукції. Облік продовольчої сировини фіксується в Книгах складського обліку продуктів. Вартість меню обчислюється щоденно.

Дотримано вимоги чинного законодавства щодо батьківської плати за харчування дітей, вона становить 60% від вартості харчування однієї дитини на день. Оплата за харчування здійснюється згідно затверджених грошових норм харчування на підставі рішення виконавчого комітету Харківської міської ради – ясла 25 грн., на день (з розрахунку: 10 грн. - бюджетні кошти, та 15 – батьківська плата); сад 30 грн. (з розрахунку: 12,00 грн. - бюджетні кошти, та 18,00 – батьківська плата).

Протягом навчального 2019/2020 року користувались пільгами на харчування 7 дітей з багатодітних сімей, розмір плати яким зменшено на 50%, 7дітей з малозабезпечених сімей та 2 дітей батьки які були учасниками АТО харчувалися безкоштовно.

Відповідно до вимог організовано питний режим. Вихованці закладу забезпечені питною водою гарантованої якості «Аляска», в наявності всі супроводжувальні документи.

В закладі виконуються всі протиепідемічні заходи щодо запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь. Всі заходи заплановані та організовані сестрою медичною старшою і контролюються завідувачем ДНЗ.

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

Сестра медична старша проводить санітарно-просвітницьку роботу серед персоналу та батьків з питань 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.

Завідувач, сестра медична старша, 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. Питання раціонального харчування дітей включається у тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, розглядається на загальних зборах колективу, виробничих нарадах, висвітлюється в інформаційних куточках та на web-сайті ДНЗ. Для отримання інформації батьками про харчування дітей в закладі, в інформаційних куточках груп та харчоблоку щодня розміщується меню. В кожній віковій групі закладу вихователі приділяють особливу увагу вихованню у дітей культурно-гігієнічних навичок відповідно до програмових (програма «Дитина») та методичних вимог.

Процес організації харчування передбачав:

* відпрацювання режиму та графіка харчування дітей;
* прийом продовольчої продукції гарантованої якості;
* збереження та дотримання термінів реалізації продуктів;
* дотримання технології приготування їжі;
* складання перспективного меню;
* організацію збалансованого харчування у відповідності з натуральними та грошовими нормами;
* складання накопичувальної відомості виконання натуральних норм щомісячно, поквартально, щорічно;
* організації харчування дітей в групах, виховуванню у них культурно-гігієнічних навичок відповідно до програмових та методичних вимог.

Суворо дотримувався режим харчування у кожній групі. Приділялась велика увага вихованню у дітей культурно-гігієнічних навичок відповідно до програмових та методичних вимог.

Питання організації харчування дітей в ДНЗ та результати громадського контролю включались в тематику батьківських зборів, консультацій для батьків, висвітлювались в інформаційних батьківських куточках, активно вирішувались на засіданні батьківського комітету, постійно розглядалися на виробничих нарадах та нарадах при завідувачеві. Незадовільних відгуків щодо стану харчування дітей не зареєстровано.

Відповідно до наказу від 01.10.2012 № 590 «Про затвердження Вимог щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НААСР) в закладі в вересні 2019 року впроваджено у роботу система аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках (НАССР) в організації харчування. Працівникам закладу постійно доводиться інформація про процедури, які забезпечують ефективне функціонування системи управління безпечністю харчових продуктів. Всі працівники закладу які задіяні в організації харчування дітей володіють знання системи НАСССР відповідно до посадових обов’язків. Сестрою медичною старшою проводяться навчання з організації харчування дітей щодо гігієнічних вимог до виробництва харчових продуктів перед тим, як працівник приступить до роботи, і надалі періодично залежно від результатів оцінювання ризику, з метою запобігання випадків харчових отруєнь та інфекційних захворювань.

Протягом поточного навчального року проведена перевірка з питань дотримання вимог щодо організації харчування дітей головним спеціалістом Управління освіти адміністрації Харківської міської ради. Вивчалося питання організації харчування вихованців комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла - садок № 30) Харківської міської ради». Метою перевірки було вивчення стану організації харчування вихованців у ДНЗ № 30, забезпечення виконання нормативних і законодавчих документів з даного питання

Питання організації харчування дітей в дошкільному навчальному закладі включались в тематику батьківських зборів, засідань Ради закладу, розглядались на виробничих нарадах при завідувачеві, висвітлювались в інформаційних батьківських куточках.

Аналіз вивчення стану організації харчування дітей у КЗ «ДНЗ № 30» дозволяє зробити висновок, що робота з цього напрямку ведеться на достатньому рівні.

**1.9. Охорона прав дитинства та соціального захисту дітей**

Заклад дошкільної освіти забезпечений нормативно-правовими документами з питань соціального захисту дітей. Наказом по закладу від 01.09.2020 № 74 «Про організацію роботи з соціальної підтримки дітей ЗДО на 2020/2021 навчальний рік» призначено громадським інспектором з охорони прав дитини Ємцову Ю.Г. вихователя-методиста.

КоміссароваГ.К., практичний психолог, Ємцова Ю.Г., громадський інспектор, здійснювали супровід дітей та родин за різними напрямками соціального захисту. Для виявлення дітей пільгових категорій у вересні 2019 року було проведено соціальне опитування сімей. Складено банк даних дітей пільгових категорій. Практичним психологом КоміссаровоюГ.К. розроблені відповідні напрямки роботи з дітьми із багатодітних сімей, неповних сімей, діти яких потребують соціальної опіки. З батьками та членами родин проводилась роз’яснювальна робота щодо права користування пільгами, вихователями проведене обстеження житлових умов сімей, у яких виховуються діти пільгових категорій. Сім’ям надавались консультації фахівцями ЗДО. Для категорії цих дітей організовано пільгову оплату за харчування, розроблені та впроваджувалися заходи: подарунки до Нового року, безкоштовні білети до лялькового театру, виготовлення подарунків дітьми старших груп до свят, організація Днів народження.

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, змісту Базового компонента дошкільної освіти в Україні, одним з головних завдань, що стоїть перед закладом, вважається взаємодія з сім'єю. Педагогами закладу систематично проводяться батьківські збори, консультації, готуються наочно-інформаційні повідомлення на теми, що актуальні для певної вікової групи. Батьки вчасно інформувались про нормативно-законодавчі акти, що регулюють перебування дітей в закладі. З ними постійно проводилась просвітницька робота з правового виховання. В полі зору залишалась і робота з сім’ями пільгового контингенту: на початок навчального року створені соціальні паспорти ЗДО і кожної групи. Щомісяця уточнювалися списки сімей пільгових категорій, проводилося обстеження сімей, за результатами яких складалися акти, вчасно надавалися звіти в соціальні служби.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категорія дітей | початок навчального року | кінець навчального року |
| дітей-сиріт | - | - |
| дітей, позбавлених батьківської опіки та піклування | - | - |
| дітей, батько яких записаний згідно зі статтею 135 | 1 | - |
| дітей з малозабезпечених родин | 5 | 5 |
| дітей з багатодітних родин | 8 | 8 |
| дітей-інвалідів | 1 | 1 |
| дітей, батьки яких загинули під час виконання службових обов’язків | - | - |
| дітей, які постраждали внаслідок аварії на ЧАЕС | 2 | 2 |
| дітей із сімей учасників АТО | 5 | 6 |
| напівсиріт | - | - |
| Дітей із сімей внутрішньо переміщених осіб | 1 | 1 |

В закладі дошкільної освіти постійно проводиться просвітницька роботи з дітьми та батьками щодо захисту прав дітей. В кожній групі і на сайті закладу батьки мали змогу познайомитися з основними нормативно-правовими документами з захисту прав дитини. Питання правового виховання вирішувалось в більшості шляхом індивідуальних бесід, консультацій для батьків з урахуванням індивідуальних особливостей кожної родини і дитини.

**1.10. Наступність ЗДО та початкової школи**

Для забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти в умовах нової української школи проводились зустрічі за круглим столом: педагоги-вчителі-батьки. Такі зустрічі проводяться за проханням батьків майбутніх першокласників вже у вересні. Взаємодія закладу дошкільної освіти і школи упродовж року здійснювалась у таких напрямках:

* взаємодія педагогічних колективів: спільні педагогічні ради, консультації, бесіди з учителями школи;

- взаємодія дитячих колективів закладу дошкільної освіти і школи: екскурсія вихованців дитячого садка в школу, проведення свят та розваг.

Але так і не вдається побудувати практично діючу модель взаємодії дошкільного закладу і школи з різних аспектів життєдіяльності. Недостатньо приділялось уваги у роботі з батьками щодо амбіційно завищених вимог окремих батьків щодо підготовки їх дітей до школи. Особливої актуальності покращення рівня роботи з наступності між ЗДО і школою набуває в 2019/2020 навчальному році в зв’язку з новими стандартами освіти в Україні.

Виходячи з недоліків, **пріоритетними завданнями** роботи методичної служби щодо забезпечення наступності і перспективності між дошкільним закладом і школою **на 2020/2021 н.р. є**:

* активізувати потенціал педагогів на створення діючої моделі співпраці між ЗДО і школою;
* проводити серед батьків роз’яснювальну роботу щодо запровадження інноваційних підходів щодо гармонійного розвитку особистості дитини в період дошкільного дитинства та стандартів нової української школи.

**1.11.Робота психологічної служби**

В КЗ «ДНЗ№ 30» створені всі умови для реалізації державних гарантій дітям різних соціальних категорій на отримання дошкільного виховання, здобуття якісної освіти на рівні, що відповідає їх здібностям та можливостям.

Робота щодо соціального захисту дітей проводилась практичним психологом Коміссаровою Г.К. планомірно, відповідно до Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», Конвенції про права дитини.

Для виявлення дітей пільгового контингенту у жовтні 2019 року було проведено соціальне опитування сімей. Складений соціальний паспорт ДНЗ. Були розроблені відповідні напрямки роботи з дітьми із багатодітних сімей, сімей, діти яких потребують соціальної опіки. З батьками та членами родин проведена роз’яснювальна робота щодо права користування пільгами, проведене матеріально-побутове обстеження сімей дітей пільгового контингенту.

Пріоритетними напрямками в роботі соціальної служби на 2019/2020 н.р. було: охорона психологічного та фізичного здоров’я дітей, захист їх прав, створення оптимальних можливостей для реалізації власного потенціалу кожної дитини.

Протягом року сім'ям надавались консультації практичного психолога та сестри медичної. Для категорії цих дітей організовано 50% оплата за харчування та безкоштовне харчування, розроблено та впроваджується ряд заходів: благодійна допомога до Дня захисту дитини, виготовлення подарунків дітьми старших груп до свят, організація Днів народження. Батькам надаються додаткові консультації спеціалістів.

Профілактична діяльність соціальної служби в цьому році була різнобічною, проводилась по запиту батьків та адміністрації з метою підвищення самооцінки дитини, для зняття емоційного напруження, поліпшення психоемоційного стану кожної дитини та мікроклімату у групі. Діти групи ризику під час ігор, занять, бесід навчалися навичкам успішного спілкування. Корекційна робота підвищила рівень емоційного благополуччя та самооцінку дітей, знизила тривожність, поліпшились взаємовідносини з однолітками. Вони стали більш впевнені в собі, вміють конструктивно спілкуватись та звертатись за допомогою до дорослого.

Робота практичного психолога має позитивний результат, про що свідчать результати опитування педагогів щодо діяльності соціального педагога.

Практичний психолог тісно працювала з вихователем-методистом, вихователями закладу. Питання профілактичної та превентивної роботи вирішувались спільно, було проведено багато сумісних консультацій з батьками з різних проблемних питань.

Адміністрація закладу веде певну роботу по виконанню Указу Президента України від 12.11.1999р. № 1460 «Про заходи щодо посилення соціального захисту багатодітних і неповних сімей». Щорічно формується банк даних про дітей таких категорій.

В закладі ведеться певна робота по забезпеченню захисту дітей від будь яких форм насильства. За результатами щорічного анкетування фактів жорстокого поводження з дітьми не виявлено, не має ситуацій коли принижується людська гідність.

Важливою складовою навчально-виховного процесу в закладі є організація роботи з батьками. Адже сім’я – первинне природне середовище, джерело духовної та матеріальної підтримки дитини. Для батьків дитячий садок є консультативним і просвітницьким центром з психолого-педагогічних питань виховання. Вихователі вікових груп протягом року планували й проводили з батьками вихованців бесіди, консультації, надавали кваліфіковані поради щодо виховання та навчання дітей. Залучали батьків також до проведення музичних і спортивних свят

Провідною формою роботи з батьками, яка характеризується значною педагогічною доцільністю, є батьківські збори. Впродовж навчального року було проведено загальні і групові збори, під час яких батьки систематично ознайомлювались з завданнями, новим змістом і напрямками навчально-виховного процесу, специфікою роботи сучасного закладу освіти, отримували інформацію про нормативно-правове підґрунтя нововведень в освіті, обговорювали актуальні для них питання, педагогічні проблеми. На зустрічах з батьками запрошувалися практичний психолог, сестра медична старша. В кінці навчального року всі вихователі провели підсумкові заняття. Всі вони проведені на високому рівні і отримали схвальні відгуки всіх батьків.

Згідно Закону України «Про освіту» здійснюється виплата матеріальної допомоги на оздоровлення та преміювання педагогічних працівників (і вона є гарантованою).

Одним із напрямків роботи керівника навчального закладу є робота зі зверненнями громадян.

Робота зі зверненнями громадян в ДНЗ №30 ведеться відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента від 07.02.2008 року №109/2008 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування

Крім того, на особистому прийомі завідувача було прийнято 74 відвідувача. За характером основних питань, що порушували громадяни на особистих прийомах, чисельне місце займали питання прийому дитини до дошкільного навчального закладу - 70% , роз’яснення щодо реєстрації дитини в електронній черзі на вступ до дошкільного навчального закладу — 27%, працевлаштування – 3%. Усі порушені питання вирішені.

З 1 червня дошкільний навчальний заклад працює за літнім режимом роботи, але з обов’язковим дотриманням санітарно-протиепідемічних заходів у зв’язку з поширенням на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом.

Працівники закладу влітку чітко виконують вимоги щодо створення максимально безпечних умов для вихованців.

У затвердженому плані роботи на літній оздоровчий період передбачено проведення оздоровчих заходів:

* повітряні та сонячні ванни, водні процедури;
* до раціону харчування дітей обов'язково включати свіжі овочі, фрукти..

**1.12.Інформаційні та комунікаційні технології в системі роботи ЗДО**

З метою виконання виконання ЗУ «Про національну програму інформатизації», Указу Президента України «Про заходи щодо розвитку складової глобальної інформаційної мережі Інтернет і забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні», Програми «Комп’ютеризація та інформатизація закладів освіти» у закладі оптимізовано управлінську, контрольно-аналітичну, освітню діяльність. В цьому навчальному році придбано мультимедійний пристрій, що дало можливість активізувати методичну роботу з кадрами з впровадження ІКТ, використовувати інноваційні технології в освітньому процесі.

В закладі дошкільної освіти функціонує офіційний сайт. Розділи сайту висвітлюють основні аспекти роботи закладу та постійно оновлюються.

Упродовж навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності ЗДО:

* використання електронної пошти, програми Skype тощо;
* використання «Курс «Дошкілля»;
* ведення ділової документації.

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі:

* мультимедійний супровід різноманітних форм методичної роботи (педагогічних рад, семінарів, консультацій, засідань творчої групи);
* робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.
* регулярно і якісно велась робота на сайті ЗДО.

Педагоги, що атестуються, представляють свій звіт роботи перед колегами за допомогою мультимедійних технологій. Вихователі Яговець Т.В, Молоткова О.В., Пімєнова Л.Є., Олексієнко С.А, практичний психолог Коміссарова Г.К. розпочали впровадження ІКТ в індивідуальній роботі з дітьми.

**Порівняльний аналіз ІКТ-компетентності педагогів**

В 2019/2020 навчальному році буде продовжуватися навчання з оволодіння навичками роботи з програмами Microsoft Word, Pover Point та у форматі «Наставництво» та інших формах методичної роботи.

В роботі ЗДО з питань інформатизації **є** такі **недоліки:**

* недостатня ІКТ-компетентність деяких педагогів;
* недостатня оснащеність ЗДО комп’ютерною технікою;

На новий навчальний рік визначені такі завдання ЗДО щодо удосконалення роботи з питань інформатизації:

* подальше розроблення системи організації консультативної методичної підтримки щодо підвищення ІКТ-компетентності педагогів;
* організація проведення майстер-класів для педагогів ЗДО з метою пропаганди успішного досвід упровадження ІКТ-технологій в освітній процес;
* розширення використання ІКТ в роботі з дітьми всіх вікових груп;
* поповнення ЗДО комп’ютерною технікою;
* оновлення і поповнення банку комп’ютерних навчальних програм, дидактичних і методичних матеріалів з використанням ІКТ-технологій у роботі ЗДО.

**1.13 Адміністративно-господарська діяльність**

Ще одним з головних напрямків в роботі завідувача є укріплення матеріально-технічної бази закладу, всі приміщення якого відповідають санітарним вимогам.

ДНЗ № 30 – це комунальний заклад, тому матеріальне та фінансове забезпечення гарантує місцевий бюджет. Однак, завдання адміністрації полягає у оптимальному його прогнозуванні, плануванні та цільовому використанні.

Адміністрація ДНЗ разом з колективом постійно працює над удосконаленням матеріально-технічної бази, підтриманню її у робочому стані. Фінансування потреб закладу проводиться централізованою бухгалтерією управління освіти.

Протягом навчального року систематично здійснювалась виплата заробітної плати. Вчасно здійснювалися бухгалтерією проплати за спожиті закладом комунальні послуги.

Повноцінно функціонує музично-спортивна зала для свят, розваг, занять з фізкультури, музики; обладнано методичний кабінет.

Наш заклад постійно працює над створенням сприятливих умов для особистісного становлення та всебічного розвитку кожної дитини дошкільного віку, робота ведеться у тісному контакті з батьками.

У нашому дошкільному навчальному закладі велика увага приділяється збереженню і зміцненню матеріальної бази, благоустрою території. Ці питання постійно та успішно вирішуються за активною участю всіх членів колективу закладу та за допомогою наших батьків усіх вікових груп, за що ми їм щиро вдячні.

Питання щодо створення належних умов функціонування дошкільного навчального закладу є і буде першочерговим.

Корисним внеском для дошкільного закладу були доброчинні внески батьків, які насамперед спрямовувалися на покращення матеріальної бази, санітарно-гігієнічних умов, естетичне оформлення приміщень, які надходили у вигляді товарів і робіт.

З метою поліпшення умов перебування дітей в дошкільному закладі за період 2019/2020 навчального року ***були виконані такі роботи:***

* капітальний ремонт музично-спортивної зали 117 м2. (відремонтовані: стіни, стеля; встановлені опалювальні прилади).

***Придбані меблі:***

* на харчоблок; в кабінети: вихователя-методиста, практичного психолога; в групи № 9, № 8, № 1; придбанні шафи для взуття; в міні-музей полиці, стіл; для куточку кросбукінгу книжну полицю.

***Придбана техніка:***

* телевізор;, мультимедійний проектор, музична колонка, ламінатор, брошурувальник паперів, швейна машинка.

***Придбаний м’який інвентар:***

* чохли на дитячі стільці;
* рушники;
* килим;
* ковдри;
* матраци;
* подушки;
* пледи.

***Для роботи закладу також були придбані:***

* бланки меню-розкладок;
* канцтовари;
* лікарські засоби;
* засоби для миття та чищення;
* дезінфікуючий засіб для прибирання приміщень «Соліклор»;
* дезінфікуючий засіб для рук «АХД 2000 експрес»;
* термометр для холодильника;
* для музично-спортивної зали зачепи для скалолазіння;
* фарби для пофарбування малих форм та цоколю;

***Проведені такі заходи та послуги:***

* дератизація та дезінфекція;
* технічний огляд технологічного та холодильного обладнання;
* повірка лічильників;
* підготовка теплової рамки до опалювального сезону;
* технічний огляд вентиляційних труб;
* утилізація відходів;
* чистка м'якого інвентарю
* ремонт та заправка картриджів;
* чистка каналізації;
* укомплектування фільтру для очищення води на харчоблоці;
* зварювальні роботи в музичній залі;
* встановлення електричного лічильника на харчоблоці;
* здійснювалась оплата за навчання працівників, відповідальних за охорону праці та пожежну безпеку;
* об'єми робіт поточного ремонту приміщень дошкільного навчального закладу, груп з метою якісної підготовки до нового навчального року та роботи закладу в осінньо-зимовий період.

В період карантину заклад продовжував покращувати умови закладу. Вихователі виготовляли матеріали до нового навчального року; створили: куточок кросбукінгу дитячої української книги, міні-музей «Українська світлиця»; оновили в групах театральні куточки.

Цей перелік може розширюватися, тому що кожен з нас може додати власних зусиль для покращення умов. Багато батьків погодилися особисто допомогти .

В дошкільному закладі створені всі умови для успішного виконання завдань виховання і навчання всебічно розвиненої, здорової, соціально-зрілої особистості психологічно і фізично готової до подальшого життя

Матеріально-технічна база ДНЗ у задовільному стані. Заклад забезпечений обладнанням, меблями та м’яким інвентарем.

Для відновлення роботи дошкільного закладу за рахунок бюджетних коштів було проведено капітальний ремонт м'якої покрівлі – 640кв.м. та з рахунка закладу встановлені в музичному залі металопластикові вікна на суму -25600грн.00коп. Також за рахунок бюджетних коштів встановлений павільйон та малі форми групи № 9, придбана електросковорода на харчоблок.

Значну спонсорську допомогу надали батьки вихованців. Залучення коштів, отриманих від благодійних внесків батьків, дозволили проводити заходи, які підтримали матеріальну базу установи. З їх допомогою придбано: іграшки та дидактичних посібників, пошиті костюми для розваг для організованої навчальної діяльності, капітальний ремонт музичного залу, придбання техніки тощо. Все це поставлено на бухгалтерський облік завідувачем господарства Овсянніковою І.М.

Усі приміщення ДНЗ відповідають не лише санітарно-гігієнічним нормам, але й сучасним вимогам до їх естетизації.

На території розміщено функціонують земельні ділянки, город, квітники. Озеленення постійно оновлюється, протягом всього року проводиться вирубання старих гілок.

Утримання та влаштування будівлі та території закладу відповідає санітарним нормам устрою й утримання дитячих дошкільних закладів. Технічний стан будівлі задовільний.

Отже, для перебування дітей у закладі та організації навчально–виховного процесу створено достатні умови. Зазначене вище дозволяє дійти висновку, що у дошкільному навчальному закладі ведеться постійна та планомірна робота щодо матеріально-техничного забезпечення.

Перспективними напрямами роботи розвитку дошкільного навчального закладу є покращення матеріально–технічної бази закладу з метою оснащення усіх видів діяльності дітей, побуту, умов праці співробітників ДНЗ.

За 2014-2020 роки колектив та батьки дошкільного навчального закладу № 30 створили імідж сучасного закладу освіти. Розширення мережі груп в дошкільному навчальному закладі дає можливість прийняти велику кількість дітей і зменшити електронну чергу до дошкільних навчальних закладів, які знаходяться у мікрорайоні. Професійний колектив, облаштована територія та повноцінна наповнюваність матеріально-технічної бази дошкільного навчального закладу є основними показниками в виборі батьками дитячого садка. Це має можливість дошкільному навчальному закладу на рівні конкурувати з більш оснащеними за довгі роки праці закладами.

Але є в ДНЗ і слабкі сторони. Поступове наповнювання матеріально – технічної бази не дає можливості стрімкого розвитку навчального закладу. Відсутнє матеріально – технічне оснащення у функціонуючих групах. Відсутність технічних засобів навчання, оргтехніки, достатньої кількості комп'ютерів значною мірою впливає на роботу персоналу закладу.

Отже, під час вивчення матеріально - технічного забезпечення були виявлені сильні та слабкі сторони ефективності роботи з розвитку дошкільного закладу.

Дошкільний навчальний заклад має можливість вирішити питання за згодою батьків вихованців:

- закупівля засобів для миття та чищення;

- закупівля матеріально-технічного обладнання для груп;

- виконання поточних ремонтів.

Дошкільному навчальному закладі є перше чергові проблемні питання це: продовження ремонту на пральні та овочесховищі, придбання холодильної шафи на харчоблоці, продовжити встановлення вікон в музичній залі, обшити металом павільйони, встановити павільйони груп № 7 та № 3.

В нашому дошкільному закладі працюють творчі і небайдужі люди, які перебувають у постійному пошуку нового, долаючи перешкоди на шляху.

Примітно, що на постійно інноваційному етапі, коли навчальний дошкільний заклад приречений шукати новий формат діяльності, коли вчорашні інновації стають надбанням всього і поступово неминуче втрачають елементи новизни, творчі працівники та батьки вихованців закладу працюють над пошуком нової ідеї та проблеми, мене, як завідувача це безмежно тішить: значить у колективі батьків і працівників закладу панує здоровий психологічний мікроклімат і загалом створені належні умови для всебічного розвитку дітей.

Подальше удосконалення матеріально-технічного забезпечення дитячого садка сучасним навчальним і спортивним обладнанням, інформаційно-технічними засобами дає можливість організовувати додаткові освітні послуги, поставити на вищий рівень організацію навчально-виховної діяльності, проводити культурні, спортивно-оздоровчі заходи та інше.

Адміністрація приділяє достатньо уваги естетичному вигляду навчального закладу. Коридор, хол поступово поповнюються новими стендами. Подвір'я завжди прибране, доглянуте. На квітниках щороку висаджуються квіти, які протягом літа доглядаються дошкільниками, вихователями та обслуговуючим персоналом. Своєчасно обрізуються дерева, кущі, біляться бордюри. Обслуговуючим персоналом проводиться скошування трави на газонах, винесення та періодичне вивезення сміття з території ДНЗ.

Зрозуміло, я, як керівник використовую для цього усі можливі резерви:

спонсорські кошти, позабюджетні кошти, але їх недостатньо для такого обсягу робіт.

Я вдячна батькам, які допомагають нам в проведенні ремонтних робіт у закладі, створювати затишок та комфорт для дітей в групах.

Наш заклад користується попитом серед батьків.

Колектив може і хоче працювати, тому ми ставимо перед собою все нові і нові завдання. І першочергове завдання - створення умов для виховання та оздоровлення наших дітей

Подальший розвиток ДНЗ можливий тільки за умов засвоєння нововведень та бачення власної перспективи розвитку.

Головним є те, що заклад прагне бути тим місцем, де діти можуть фізично розвиватись, навчатись, виховуватись, зміцнювати здоров’я, реалізовувати свої здібності, весело й щасливо жити.

Вважаю, що вагомим критерієм оцінки моєї управлінської діяльності можна вважати сприйняття мене як керівника працівниками, дітьми, а через них і батьками. Якщо діти пишаються своїм закладом, то це означає, що вони пишаються і своїми педагогами. Усвідомлюю, що розумно будувати взаємовідносини педагогів, їх помічників, дітей, батьків, можна тільки там, де всі відчувають свою приналежність до найвищої справи на Землі – формування Людини.

Розумно організоване керівництво повинно, в першу чергу, сприяти залученню кожного члена системи «діти-батьки-педагоги-завідувач» до вирішення усіх питань навчально-виховного процесу та уселяти в кожного віру і тверду переконаність, що він є активним і відповідальним співучасником цієї системи.

**1.14. Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі ЗДО у 2019/2020 навчальному році.**

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що значна частина заходів протягом навчального року була або перенесена, або виконана частково за причини перебування закладу тривалий час на карантині. для реалізації поставлених завдань були об´єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей.

Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як **задовільну.**

Водночас, як зазначалось в аналізі, є проблеми, які надзвичайно актуальні на сучасному етапі освітньої діяльності, а тому потребують вирішення у новому навчальному році: значна частина заходів протягом навчального року була або перенесена, або виконана частково за причини перебування закладу тривалий час на карантині.

Виходячи з недоліків роботи, зазначених вище, у наступному навчальному році слід спрямувати діяльність усіх служб ЗДО на удосконалення роботи з різних аспектів життєдіяльності закладу, а саме:

**1*.* З питань організації методичної роботи**

Щодо виконання мовного законодавства :

1.1. Забезпечити проведення всіх масових заходів (свят, розваг, батьківських зборів) виключно українською мовою.

1.2. Активізувати просвітницьку роботу з батьками вихованців щодо зміцнення статусу української мови як державної.

**2. З питань організації та результативності освітнього процесу**

2.1. Продовжити системну та послідовну роботу з патріотичного виховання дітей через подальше формування у дітей комплексу знань про сім’ю, родину, рідне місто, Батьківщину, Україну.

2.2. З метою підвищення мовленнєвої компетентності дітей груп №№ , , 7, 3,2 рекомендувати вихователям:

* дотримуватись при проведенні занять з мовленнєвого розвитку традиційної методики з впровадженням інноваційних методів та прийомів;
* активізувати використання дидактичних ігор мовленнєвої спрямованості, рухливих українських народних ігор зі словесним супроводом, творів художньої літератури та творів українського фольклору як на заняттях, так і під час проведення режимних моментів;

2.3. Налагодити роботу творчої групи «Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності».

2.4. Підвищити рівень інноваційної компетентності окремих педагогів дошкільного закладу.

**3. З питань фізкультурно-оздоровчої роботи**

3.1. Поповнити спортивним інвентарем та нетрадиційним обладнанням спортивний комплекс.

3.2. Забезпечити чітку систему у проведенні фізкультурних свят та розваг.

3.3. Поповнити та оновити в групах атрибути до рухливих народних ігор.

3.4. На заняттях з фізичної культури більше уваги приділяти впровадженню новітніх технологій, проведенню занять у нетрадиційній формі.

**4. З питань організації харчування**

4.1. Забезпечити неухильне дотримання нормативно-правових документів щодо організації харчування в закладі дошкільної освіти.

4.2. Дбати про збагачення раціону дітей: молочними та м’ясними продуктами, свіжими овочами та фруктами, соками.

4.3. Ретельно відстежувати вартість харчування, не виходити за межі встановлених норм.

4.4. Забезпечити належний стан ведення документації з організації харчування.

**5. З питань охорони прав дитинства та соціального захисту дітей**

5.1.Активізувати роботу з правової освіти дітей і батьків з урахуванням стандартів Базового компонента дошкільної освіти.

**6. З питань наступності ЗДО та школи**

6.1. Методичну роботу щодо забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти здійснювати за інформаційно-просвітницьким і практичним напрямами.

6.2.З метою обміну досвідом вихователів закладів дошкільної освіти та учителів початкової школи щодо використання ігрових методів і прийомів, форм організації діяльності дітей, системи роботи з розвитку мовлення, формування пізнавальних процесів, соціалізації дитини тощо доцільно передбачати індивідуальні та інтерактивні (колективні, колективно-групові, групові) форми методичної роботи.

6.3. Організувати при методичному кабінеті індивідуальні консультації, під час яких батьки матимуть можливість з’ясувати питання індивідуальних особливостей розвитку їхньої дитини за участю вихователя-методиста, практичного психолога.

**7. З питань роботи психологічної служби**

7.1. Вдосконалити психологічний супровід освітньо-виховного процесу з дітьми пільгового контингенту: переселенцями, з дітьми із багатодітних сімей, чорнобильцями, дітьми сімей учасників АТО.

7.2. Налагодити психологічний супровід щодо виявлення та розвитку творчих здібностей та обдарувань у дітей.

7.3. Продовжувати вести психологічну роботу щодо ефективного здійснення освітнього процесу в групах, через використання парціальних програм.

**8. З питань упровадження інформаційних та комунікаційних технологій в систему роботи ЗДО**

8.1. Скоординувати діяльність методичної служби ЗДО на підвищення рівня ІКТ-компетентності педагогів через систему відповідних заходів;

8.2. Запровадити систему моніторингу рівня володіння персональним комп’ютером працівниками та вести спостереження за динамікою цього показника упродовж року.

Зважаючи на потреби сьогодення у посиленні складових соціально- морального розвитку, патріотичного виховання дітей дошкільного віку в новому навчальному році з метою забезпечення розвитку особистості кожної дитини освітній процес в ЗДО буде посилено працювати над запровадженням інноваційних підходів щодо гармонійного розвитку особистості дитини в період дошкільного дитинства, над пошуком і впровадженнямякісно нових підходів до освітнього процесу на інтеграції наукової та народної педагогіки, педагогічної спадщини видатних вітчизняних вчених із сучасними теоріями та державними вимогами і стандартами**.**

**Розділ 2. Пріоритетні завдання на 2020/2021 навчальний рік:**

1. **Забезпечити формування у дітей необхідних компетенцій, навичок самостійної та спільної діяльності, активної взаємодії у соціумі шляхом створення багатофункціонального, варіативного, доступного, безпечного предметно-просторового середовища, сприятливого  для гармонійного розвитку особистості дошкільника як гаранту готовності до Нової української школи та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини.**

**2. Розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з високими морально-духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.**

**3. Продовжувати поглиблювати роботу та ділитися досвідом з упровадження міжнародного проекту «Садочок – простір дружній до дитини» шляхом використання методик «Лялька як персона» і «Ранкові зустрічі».**

**Розділ 3. Методична робота з кадрами.**

**3.1. Педагогічні ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Порядок денний | Форма обговорення питання | Термін,  відповідаль-ні | Відміт-ка про вико-  нання |
| *1* | Погляд у майбутнє: реальні кроки **для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини** |  | 28.08. 2020 |  |
| 1. Вибори секретаря педагогічної ради |  | Завідувач |  |
| 2. Виконання рішень попередньої педагогічної ради |  | Вихователь-методист |  |
| 3.Забезпечення наступності змісту дошкільної та початкової освіти, відповідність Базового компонента дошкільної освіти віковим особливостям дітей старшого дошкільного віку та вимогам концептуальних засад Нової української школи | Обговорення | Вихователь-методист  Завуч початкових класів |  |
| 4. Нормативно-методичне забезпечення організації освітнього процесу в 2020/2021 навчальному році | Бліц-опитування | Педагоги |  |
| 5. Обговорення та схвалення плану роботи на 2020/2021 навчальний рік | Обговорення | Завідувач |  |
| 6. Затвердження:   * освітніх програм; * форм планування навчально-виховного процесу; * режиму дня та розкладу занять; * плану спільної роботи ЗДО і ЗОШ № 154; * плану підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників та атестації | Обговорення | Педагоги |  |
| 7. «Моя думка» (яким має бути педагог ЗДО в умовах НУШ») | Бліц-опитування | Вихователь-методист |  |
| *2* | **Інноваційне розвивальне предметне середовище: принципи, модель, акценти** | Листопад |  |  |
| 1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради |  | Завідувач |  |
| 2.Нові акценти освітньої роботи в умовах інноваційного розвивального середовища | Презентація-коментар | Вихователь-методист |  |
| 3. Професійно вдосконалюємося: якими мають бути освітні осередки? | Тест для самодіаг-ностики | педагоги |  |
| 4. Креативні підходи до створення розвивального середовища | Інтерактив-ний куб | Олексієнко С.А. |  |
| 5.Розвивальне середовище для сенсорного розвитку дітей раннього віку | З досвіду | Молоткова О.В.,  Краснікова Н.В. |  |
| 6.Створення умов для всебічного розвитку особистості та забезпечення інтелектуальних потреб дітей дошкільного віку шляхом оновлення розвивального середовища | Довідка | Вихователь-методист |  |
| 3 | **Сучасні підходи щодо удосконалення культури українського мовлення дошкільників як основи формування національно-патріотичних почуттів** | Лютий |  |  |
| 1.Виконання рішень попередньої педагогічної ради | Інформація | завідувач |  |
| 2. «Мовленнєвий дивограй» | Інтелектуальна розминка | Вихователь-методист |  |
| 3. Інтерактивні технології розвитку мовлення дитини у гармонії зі світом природи, культури, людей та з власним внутрішнім світом | Інформа-ційний «кошик» для вихователів, електронна презентація | Яговець Т.В. |  |
| 4. Художнє слово як засіб патріотичного виховання дошкільників | Ділова гра | Вихователь-методист |  |
| 5. Мовленнєва пам’ятка-порадниця «Мово рідна, слово рідне…» | вручення | Коміссарова Г.К. |  |
|  | 7. Звіт педагогів, що атестуються | Звіт-презентація | Коміссарова Г.К., ЄмцоваЮ.Г. |  |
| *4* | **Результативність роботи педагогічного колективу за 2020/2021 навчальний рік** | Травень |  |  |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педради. |  | Завідувач |  |
| 2. Життєва компетентність дошкільника як складова формування шкільної зрілості майбутнього школяра в умовах нової української школи | Підсумкова інформація за протоколами обстеження | Практичний психолог |  |
| 3.Фізична готовність дітей до школи | Підсумки моніторингу | Інструктор з фізичної культури |  |
| 4. Підсумки оцінки діяльності педагогічного колективу | Результат анкетування батьків | Голова БК |  |
| 5. Обговорення та затвердження плану роботи на літній оздоровчий період. |  | Завідувач |  |

**3.2. Підвищення професійної компетентності**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | Термін | Відповідальні | Відмітка про вико-  нання |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | **Семінар-практикум:** «Наступність між дошкільною та початковою ланками освіти в рамках впровадження концепції «Нова українська школа»  *Мета:* запровадження інноваційних підходів щодо гармонійного розвитку особистості дитини в період дошкільного дитинства та старту Нової української школи; вивчення змісту та структури нових Державних стандартів дошкільної та початкової освіти. | жовтень | вихователь-методист | папка |
| 2 | **Методична платформа: «Інноваційні технології в закладі дошкільної освіти – сучасний погляд на навчання»** | січень | вихователь-методист |  |
| 3 | **Майстер-клас** «Намалюю писанку, намалюю» | квітень | вихователь-методист |  |

**Консультації для педагогів усіх категорій**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Тема заходу | Термін | | Відпові-дальні | Відмітка  про  виконання |
| **Для вихователів** | | | | | |
| *1* | Створюємо умови для розвитку кожної особистості:інноваційне розвивальне предметне середовище | | вересень | вихователь-методист |  |
| *2* | Квест як освітня технологія | | листопад | вихователь-методист |  |
| *3* | Технологія складання інтелектуальних карт | | грудень | вихователь-методист |  |
| *4* | Морально-духовне виховання дошкільників на засадах української народної педагогіки | | лютий | вихователь-методист |  |
| *5* | Зміни в сучасній методиці розвитку мовлення | | березень | вихователь-методист |  |
| *6* | Освіта для сталого розвитку - поетапний гармонійний та збалансований розвиток всебічно освідченної соціально активної особистості | | квітень | вихователь-методист |  |
| ***Для педагогів-початківців*** | | | | | |
|  | Педагогічне спілкування з батьками | | вересень | вихователь-методист | ***папка*** |
|  | Створення розвивального середовища в дошкільному навчальному закладі | | листопад | вихователь-методист |  |
|  | **Формування знань у дітей дошкільного віку про правила дорожнього руху методом проблемних ситуацій** | | січень | вихователь-методист |  |
|  | Як розвивати партнерські стосунки між дітьми й дорослими в умовах ДНЗ | | квітень | практичний психолог |  |
| **Для музичного керівника** | | | | | |
| 1 | **Комплексні та інтегровані музичні заняття: у чому відмінність?** | | жовтень | вихователь-методист |  |
| 2 | Використання народної казки в музичному вихованні дошкільників | | лютий | вихователь-методист |  |
| **Для інструктора з фізкультури** | | | | | |
| 1 | Організація фікультурних розваг в ЗДО | | листопад | вихователь-методист |  |

**3.3. Розвиток професійної творчості**

**Колективні перегляди**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Тема заходу | Термін | Відповіда-  льний | Відміт-ка про вико-нання |
| 1 | «Козацькі забави» (музичне дозвілля для дітей молодшого дошкільного віку) | жовтень | Амірова Н.О. |  |
| 2 | Інтегроване заняття з приорітетом мовленнєвого розвитку | лютий | Мільяченко Н.М. |  |
| 3 | Інтегроване заняття з приорітетом сенсорно-пізнавального розвитку | листопад | Олексієнко С.А. |  |
| 4 | Інтегроване заняття з приорітетом художньо-естетичного розвитку | березень | Віняр Н.В. |  |
| 5 | Мовленнєве спілкування з використанням коректурних таблиць | січень | Чібірєва Л.В. |  |

**Проблемна група «Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності»**

**Мета:** підвищити мотивацію педагогів до формування успішної соціалізації дитини в системі дошкільної освіти в сучасному життєвому вимірі

Керівник творчої групи: Ємцова Ю.Г. – вихователь-методист

Члени творчої групи: Олексієнко С.А., Ільонок С.В., Яговець Т.В., Амірова Н.О.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема засідання | Форма роботи | Термін проведення | Відмітка про вико-нання |
| 1. | **І засідання.**  **Тема:** Актуальність соціалізації дошкільника відповідно до стандартів Базового компоненту дошкільної освіти  **Мета:** активізація творчої професійної діяльності педагогів для формування успішної соціалізації дитини   * Презентація проекту плану роботи творчої групи на перспективу та 2020/2021 навчальний рік та його затвердження * Ознайомлення з нормативно-розпорядчими документами, методичними посібниками * Підсумки анкетування педагогів «Готовність до роботи над науково-методичною темою «Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності» | Проблемний стіл | жовтень |  |
| **Робота між засіданнями:** Підготувати інформацію дляознайомлення з перспективним педагогічним досвідом з даної проблеми | | | | |
| 2. | **ІІ засідання.**  **Тема:** Фактори  педагогічного впливу на розвиток соціальної компетентності дошкільника.  **Мета:** створення практичних матеріалів на допомогу педагогам   * Особистість педагога – головний компонент педагогічного впливу * Ознайомлення з перспективним педагогічним досвідом * Укладання тематичної картотеки «Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності» * Складання перспективного планування за освітньою лінією «Дитина в соціумі» для всх вікових груп * Розробка конспектів інтегрованих занять з правового виховання | Круглий стіл | лютий |  |
| **Робота між засіданнями: Підготувати підсумкові матеріали для представлення на педагогічній годині** | | | | |
|  | **ІІІ засідання** (розширене, на педагогічній годині)  Тема: «Підсумки роботи творчої групи та перспективи на новий навчальний рік»  **Мета**: пошук ефективних шляхів щодо соціалізації дошкільника   * Використання інтернет-ресурсів по залученні батьків до вирішення проблеми набуття дітьми дошкільного віку соціальних вмінь та навичок * Анкетування педагогів – членів творчої групи щодо оцінки роботи в творчій групі * представлення інформаційного банку результатів роботи творчої групи педагогічному колективу | Педагогічнй аукціон | квітень |  |

**Інші форми роботи щодо розвитку професійної творчості**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | Термін | Відповідальні | Відмітка про вико-  нання |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | **Творча година «Виховати патріота України…»**  **Мета:**   * створити умови для професійного самовдосконалення учасників творчої години; * формування у педагогів розуміння  актуальності роботи по вихованню морально-патріотичних основ увихованців дошкільного закладу; * сформувати уявлення про багатогранність напрямків  педагогічної  діяльності з  національно-патріотичного виховання; * надати практичну  допомогу у виборі та  оволодінні  сучасними формами та  методами в роботі  з даної  теми. | Листопад | Вихователь-методист | папка |
| 2 | **Педагогічний геокешинг «У пошуках освітніх скарбів»**  **Мета:**   * розвивати професійну компетентність педагогів; * актуалізувати знання щодо змісту по­нять «професійна компетентність», «цін­нісні орієнтації особистості», визначити взаємозв'язок цих понять; * сприяти усвідомленню унікальності осо­бистості кожної людини, розумінню того, що для розв'язання «позиційних конфліктів» важливо шукати спільні ін­тереси та потреби; * розширити уявлення про інтерактивні форми роботи з кадрами; | квітень | Вихователь-методист |  |

**3.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі району, міста. області**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | Термін | Відповідальні | Відмітка про вико-  нання |
| 1 | 2 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Скласти список педагогів для проходження курсів підвищення кваліфікації при КВНЗ «ХАНО» та затвердити його на педагогічній раді | до 01.09 | вихователь-методист |  |
| 2 | Направити на курси підвищення кваліфікації: Коміссарову Г.К. за напрямом «практичні психологи» | згідно  плану РМЦ | завідувач |  |
| 3 | Створити умови для звіту педагогів після закінчення курсів. | після закінчен-ня курсів | вихователь-методист |  |
| 4 | З метою якісного підвищення професійної майстерності педагогів:   * видати наказ по ЗДО про підготовку та проведення атестації в 2020/2021 н.р.; * скласти план роботи атестаційної комісії ; * атестувати у 2020/2021 н.р педагогів Ємцову Ю.Г., Коміссарову Г.К. * вивчити систему роботи педагогів, які підлягають черговій атестації; * видати наказ по ЗДО за результатами атестації, ознайомити педагогічний колектив з наслідками атестації. | вересень  до 01.02  квітень | завідувач |  |
| 5 | Провести роз’яснювальну роботу з педагогами, що атестуються, про зміни в новому Положенні про атестацію педагогічних працівників | жовтень | вихователь-методист |  |
| 6 | Проводити засідання атестаційної комісії згідно плану і потреб;   * заслухати звіт педагогів, що атестуються на педагогічній годині   ● видати наказ по ЗДО за результатами атестації, ознайомити педагогічний колектив з наслідками атестації. | вересень-березеньЛютий  до 01.04 | вихователь-методист |  |
| 7 | Провести анкетування педагогів «Самооцінка власних педагогічних досягнень» | вересень-  березень | вихователь-методист |  |
| 8 | Вивчити систему роботи педагогів, які підлягають атестації, та скласти на них характеристики | до 01.03. | вихователь-методист |  |
| 9 | Організувати роботу постійного консультативного пункту для педагогів, що атестуються | вересень-  лютий | завідувач |  |

**Розділ 4. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Вид | Напрям вивчення | Термін  вивчення | Форма  узагальнення | Розгляд  результатів | Відпові-  дальні | Відмітка про виконання |
| 4.1 | комплексне | Комплексне вивчення рівня життєдіяльності дітей в  в групі № 6 (середній дошкільний вік) | січень | довід-ка | Вироб-нича нарада | завідувач,  вих.-мет. |  |
| 4.2 | тематичне | Використання інноваційних технологій під час мовленнєвої діяльності в гупах №№1,3 (ранній вік) | лютий | довід-ка | Вироб-нича нарада | завідувач,  вих.-мет. |  |
|  | тематичне | Створення умов для всебічного розвитку особистості та забезпечення інтелектуальних потреб дітей дошкільного віку шляхом оновлення розвивального середовища | листо-пад | довід-ка | пед.  рада | завідувач,  вих.-мет. |  |
|  | Оператив-ний контроль | Організація харчування в групах | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Медичне обслуговування | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Стан безпеки життєдіяльності дітей | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Стан роботи з охорони праці | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
| 4.4 | Вибірко-ве вивчення | Виховання у дітей навичок самообслуговування | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Дотримання режиму дня з урахуванням вимог програми | Система-тично | Конт-рольні карт-ки | До відома,  до педради | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Виконання рухового режиму протягом дня | Система-тично | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Організація і проведення прогулянок упродовж дня | Система-тично | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Якість проведення ранкової гімнастики | Система-тично | Конт-рольні карт-ки | До відома, | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Виховання культурно-гігієнічних навичок | Система-тично | Конт-рольні карт-ки | До відома,  до педради | Завідувач, вих.-мет. |  |
| 4.5 | Поперед-жувальне вивчення | Підготовка педагогів до робочого дня | Постійно | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Зміст, якість, своєчасність перспективного та календарного планування | Система-тично | Конт-рольні карт-ки | До відома,  до педради | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Створення умов для організації трудової діяльності дітей | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Створення умов для самостійної рухової діяльності | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Створення умов адаптації дітей до умов закладу дошкільної освіти | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
| 4.6 | Епізодич-не вивчення | Зміст ігрових зон | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Оформлення народознавчих осередків | 1 раз на квартал | Конт-рольні карт-ки | педгодина | Завідувач, вих.-мет |  |
|  |  | Використання ігрових прийомів організації режимних процесів | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Форми роботи з батьками з адаптації дітей до умов ДНЗ | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Організація свят, розваг, ранків | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Організація та проведення фізкультури на свіжому повітрі | Упродовж року | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |
|  |  | Перевірка виконань рекомендацій оперативного контролю | постійно | Конт-рольні карт-ки | До відома | Завідувач, вих.-мет. |  |

**Розділ 5. Організаційно-педагогічна робота**

* 1. Робота з батьками

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Тема заходу | Термін | | | | Відпові-  дальний | Відмітка про вико-  нання | |
| 1 | 2 | 3 | | | | 4 | 5 | |
| 1 | Всебічно вивчати становище, статус родини шляхом анкетування батьків, відвідування родин та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу у вихованні дітей. | вересень-листопад | | | | педагоги |  | |
| 2 | Інформувати батьків про умови перебування дітей в закладі дошкільної освіти, історію, традиції та досягнення закладу через інформаційні стенди з фотоматеріалами, буклети, інтернет – сайт ЗДО | щомісяця | | | | вихователі |  | |
| 3 | Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у додаткових освітніх послугах | вересень | | | | вихователі |  | |
| 4 | Оформити наочні консультативні матеріали для батьків відповідно до річних завдань із основних напрямів роботи закладу | жовтень | | | | вихователь-методист |  | |
| 5 | Залучати батьків до участі у тематичних днях та тижнях:   * Ми знайомимося з дитячим садком (для батьків дітей, що прибули в ЗДО вперше); * Рух заради здоров'я; * Абетка здорового харчування; * Наш слобожанський край; * Тематичні тижні:   Тиждень безпеки.  Тиждень фізкультури | вересень  вересень  листопад  січень  щоквартал  під час осінніх канікул | | | | вихователь-методист |  | |
| 6 | Надавати практичну допомогу батькам з проблем виховання дошкільників через такі форми роботи з батьками :   * Довідкове педагогічне бюро * День довіри (Індивідуальні консультації зі спеціалістами на прохання батьків) * Блокнот взаємного листування | вересень | | | | вихователь-методист |  | |
| 7 | Організувати тематичні зустрічі батьків, вихователів за круглим столом:   представниками правових органів;   з вчителями ЗОШ №№ 154, 169. | листопад  квітень | | | | завідувач |  | |
| 8 | Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту |  | | | | завідувач |  | |
| **Загальні батьківські збори** | | | | | | | | |
| 9 | 1. 1. Пріоритетні напрямки роботи дошкільного закладу на 2020/2021 н.р. 2. 2. Взаємодія батьків та педагогічного колективу ЗДО у роботі з попередження дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей   3.Роль сім’ї у виховання в дітей доброти та толерантності | Вересень | | завідувач  вихователь-методист  Практичний психолог | | |  | |
| **Групові батьківські збори** | | | | | | | | |
| 10 | Тематика групових батьківських зборів  Групи №№ 1, 3 (третій рік життя)  - Родинний міст із питань перебігу адаптації дітей раннього віку в дошкільному навчальному закладі (зустріч за круглим столом)  - Криза трирічної дитини | вересень  січень | | вихователі | | |  | |
| 11 | Групи №№ 2,8 ( четвертий рік життя)  -Освітня програма для дітей від 2 до 7 років «Дитина»: освітні завдання  - Мовлення дитини як показник її загального розвитку | вересень  січень | |  | | |  | |
| 12 | Групи №№ 5,6,9 (п’ятий рік життя)   * Освітня програма для дітей від 2 до 7 років «Дитина»: освітні завдання; * Родинні традиції: дерево життя. | вересень  січень | |  | | |  | |
| 13 | Групи №№ 4,7 (шостий рік життя)  - «Як дошкільник стає школярем» (психологічна готовність дітей та батьків до школи в умовах впровадження стандартів нової української школи)  - Сучасне соціальне середовище і шестирічна дитина  - Підсумки моніторингу житттєвої компетентності шестирічок («Як ми підросли та чого навчилися») | вересень  січень  квітень | |  | | |  | |
| 14 | Провести зустріч з батьками дітей, що поступлять в дитячий садок у наступному навчальному році | травень | |  | | |  | |
| 15 | Провести круглий стіл за участю батьків, вихователів та вчителів початкової школи «Готуємо дитину до навчання в умовах нової української школи» | листопад | |  | | |  | |
| **Консультації, семінари для батьків** | | | | | | | | |
| 1. | Проблеми адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов ЗДО та шляхи їх подолання | | вересень | | вихователі  практичний психолог | | |  |
| 2 | Психолого-педагогічний практикум для батьків дітей старших груп «Формуємо психологічну готовність дитини в умовах нової української школи» | | грудень | | практичний психолог  вихователь-методист | | |  |
| 2. | Як уникнути травмування дитини вдома | | грудень | | вихователі | | |  |
| 3. | Іграшковий світ дитини – засіб її всестороннього розвитку | | березень | | вихователі | | |  |
| 4. | Патріотизм та толерантність в сучасному соціумі | | лютий | | вихователі | | |  |
| 5. | Гаджети в житті дитини: за і проти | | квітень | | вихователі | | |  |
| 6. | На порозі літо: у дорозі з дітьми | | травень | | вихователі | | |  |
| 7. | Консультації за запитом батьків. | | упродож року | | вихователі, практичний психолог | | |  |
| 8 | Семінар «Мистецтво виховувати в дитині доброту» | | березень | |  | | |  |
| **Днів відчинених дверей** | | | | | | | | |
|  | Організувати проведення Днів відчинених дверей :   * ознайомлення з організацією харчування в ЗДО; * День писанкарства в ЗДО | | 1 раз на квартал  жовтень    квітень | | педагоги | |  | |
| **Тематичні виставки-конкурси спільних робіт батьків та дітей** | | | | | | | | |
|  | Проводити тематичні виставки-конкурси спільних робіт батьків та дітей   * Виставка міні-газет «Улюблені справи моєї дитини вдома і в дошкільному закладі» * Дивовижний світ осінньої казки * Новорічні візерунки * «Я і мама писанку малюю» * **Фотоконкурс " Щаслива усмішка дитини-багатство нашої України."** | | вересень  жовтень  грудень  травень  квітень | | завідувач  вихователь-методист | |  | |
| **Тематичні дні та тижні** | | | | | | | | |
|  | Залучати батьків до участі у тематичних днях та тижнях:   * Ми знайомимося з дитячим садком (для батьків дітей, що прибули в ДНЗ вперше); * Рух заради здоров'я; * Абетка здорового харчування; * Наш слобожанський край; * Тематичні тижні:   Фізкультурний тиждень  «Україна – моя Батьківщина»  Тиждень безпеки | | вересень  вересень  листопад  січень  листопад  квітень  травень | | вихователь-методист | |  | |

**5.2 Взаємодія закладу дошкільної освіти закладу із початковою школою**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | | термін | | Відпові-дальні | Відмітка про вико-  нання |
| **Організаційна робота** | | | | | | |
| 1 | Протягом року провести екскурсії:   на свято Першого дзвоника;   до класів;   до бібліотеки;   в спортивний зал;   в міні–музей українського національного побуту | Вересень  жовтень  грудень  січень  березень | | вихователь-методист | |  |
| **Методична робота** | | | | | | |
| 1 | Провести круглий стіл за участю вихователів та вчителів «Нова українська школа» | листопад | | вихователь-методист  завуч школи | |  |
| 2 | Організувати взаємовідвідування уроків у школі вихователями, вчителями занять в ЗДО | вересень  жовтень | | вихователь-методист  завуч школи | |  |
| 3 | Надати можливість вчителям провести показові заняття з дошкільниками для батьків | лютий | | вихователь-методист  завуч школи,  вчителі | |  |
| 5 | Організувати разом з учнями різдвяні та спортивні розваги | січень | | муз. керівники,  інстр.з ф-ри | |  |
| 6 | Організовувати спільні виставки дитячих малюнків | листопад-  січень | | вихователь-методист  вчителі | |  |
| 7 | Організувати обмін методичними папками «Чи готова дитина до школи», «На вас чекає школа». | березень | | вихователь-методист  завуч школи | |  |
| **Шефська допомога** | | | | | | |
| 1 | Організувати показ лялькового театру учнями початкових класів | | листопад | | вчителі |  |
| 2 | Запросити школярів для участі в роботі майстерні «Книжкова лікарня» | | квітень | | вихователі,  вчителі |  |
| **Робота з батьками** | | | | | | |
| 1 | Оформити стенд «В сім’ї майбутній першокласник» | | грудень | | вихователь-методист ,  вихователі |  |
| 2 | Провести зустріч вчителів з батьками | | квітень | | завідувач |  |
| 3 | Провести консультації для батьків  «Адаптація дітей до умов шкільного життя», «Компоненти готовності дитини до школи» | | Вересень жовтень | | вихователь-методист |  |

**5.3. Взаємодія ЗДО з іншими установами, організаціями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Скласти план підготовки вихователів з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях при місцевому методичному центрі ЦЗ | жовтень | вихователь-методист |  |
| 2 | Запросити екскурсоводів краєзнавчого музею для проведення лекцій | листопад | вихователь-методист |  |
| 3 | Запросити представників ДНС для проведення лекцій для старших дошкільників | лютий | завідувач,  вихователь-методист |  |
| 4 | Провести екскурсії в художній музей до Шевченківських днів | березень | вихователь-методист |  |
| 5 | Скласти спільно з працівниками Центру ЦЗ план проведення Тжня безпеки | квітень | вихователь-методист |  |
| 6 | Провести спільно з представниками ДАІ розвагу «В гостях у світлофора Моргайка» | травень | вихователь-методист |  |

**5.5. Охорона життя та безпека життєдіяльності вихованців**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідаль-ний | | | Відмітка про вико-  нання | |
| **Організаційна робота** | | | | | | | |
| 1 | Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму. | вересень | | | завідувач | |  |
| 2 | Ознайомити учасників педагогічного процесу з нормативно-правовими актами з питань з охорони здоров’я та формування основ безпеки . | вересень | | | завідувач | |  |
| 3 | Обговорювати проблеми з безпеки життєдіяльності на обговорення на наради при завідувачі | вересень | | | завідувач | |  |
| 4 | Поповнити оснащення ЗДО методичними посібниками, розробками, наочністю з розділу «Охорона та зміцнення здоров’я дітей». | 1 квартал | | | Вихователь-методист | |  |
| 5 | Поповнити матеріали з розділів:  - охорона життя та здоров`я дітей  - протипожежна безпека  - дорожньо-транспортний рух  - валеологічне, екологічне виховання | жовтень  січень | | | Вихователь-методист | |  |
| 6 | Поповнювати та оновлювати в кожній віковій групі ігровий матеріал для цілеспрямованої роботи з безпеки життєдіяльності. |  | | | вихователі | |  |
| 7 | Оформлювати накази з охорони життя і здоров’я дітей та профілактики травматизму. |  | | | завідувач | |  |
| **Робота з працівниками** | | | | | | | |
| 1 | Ознайомити з посадовими інструкціями з охорони праці працівників ЗДО. | січень | | | завідувач вихователь-методист |  | |
| 2 | Дотримуватися вимог техніки безпеки в групах і на ділянках ЗДО. | постійно | | | завідувач вихователь-методист |  | |
| 3 | Організувати виконання заходів,спрямованих на дотримання дітьми правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки в надзвичайних ситуаціях. | вересень-жовтень | | | завідувач |  | |
| 3 | Організовувати конкурси дитячих малюнків з попередження дитячого травматизм | вересень-травень | | | завідувач вихователь-методист |  | |
| 4 | Проводити розважальні заходи на теми безпеки життєдіяльності. | 1 раз в квартал | | | завідувач |  | |
| 5 | Проводити інструктажі:  - вводний, при зарахуванні на роботу;  - первинний, на робочому місці;  - повторний, на робочому місці;  - позачерговий, в разі необхідності. | жовтень,  квітень | | | Вихователі |  | |
| 6 | Надавати інформацію з охорони прав дитинства, дані про дітей пільгового контингенту. | грудень  березень  вересень | | | вихователь-методист. Рубаха І.П. |  | |
| 7 | Проводити спільні рейди-перевірки ігрових майданчиків | серпень  червень  березень | | | вихователь-методист |  | |
| 8 | Оновити матеріали в кутках ЦО, пожежної безпеки. | вересень | | | вихователь  -методист |  | |
| 10 | Призначити громадського інспектора з охорони прав дитини | щоквартал | | | завідувач |  | |
| **Робота з педагогічним колективом** | | | | | | | |
| 1 | 1. Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників ЗДО навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій  - вводний, при зарахуванні на роботу;  - первинний, на робочому місці;  - повторний, на робочому місці;  - позачерговий, в разі необхідності. | жовтень,  квітень | | | Завідувач  ЗДО |  | |
| 2 | 2. Надання методичної допомоги вихователям з пропаганди правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях через проведення консультацій, колективних переглядів. |  | | | вихователь-методист, сестра медична старша |  | |
| **Робота з вихованцями** | | | | | | | |
| 1 | З метою виховання основ безпеки життєдіяльності:  - організувати екскурсію з дітьми старшого дошкільного віку на протипожежну виставку | Листопад | | вихователь-методист | |  | |
| 2 | Впроваджувати різноманітні форми роботи з дітьми з метою виховання основ безпеки життєдіяльності:  :  - розваги  - сюжетно-рольові ігри  - проблемні ситуації  - цільові прогулянки  - пішохідні переходи. | Постійно | | Вихователі | |  | |
| 3 | Організувати конкурс дитячого малюнка на асфальті «Обережно, діти!» | червень | | вихователі | |  | |
| 4 | З метою закріплення правил поведінки під час евакуації:  - знайомити дітей з сигналом про евакуацію;  - організувати тренувальну евакуацію дітей під час ігрової діяльності. | Липень | | вихователі | |  | |
| **Робота з батьками** | | | | | | | |
| 1 | Організувати проведення просвітницької роботи серед батьків з питань безпеки життєдіяльності, охорони здоров`я. | вересень | | завідувач  вихователь-методист | |  | |
| 2 | Поповнювати на сайті ЗДО сторінку «Безпека життєдіяльності» | щоквартал | | вихователь-методист | |  | |
| 3 | Оновлювати зміст інформаційних матеріалів для батьків з даного питання у батьківських куточках | постійно | | Вихователі | |  | |
| 4 | Залучати батьків до участі у спільних спортивних святах, розвагах з питань безпеки життєдіяльності. | вересень  травень | | вихователь-методист | |  | |

**План проведення Тижня безпеки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **1** | **1 день День Безпеки**  1. Урочисте відкриття Тижня безпеки дитини  2. Тематичні заняття «Коли гра не доводить до добра»   1. Читання твору К.Чуковського «Айболить».   4. Бесіда «Міцне здоров'я».  5.Дидактична гра « Лялька захворіла» |  | Завідувач, вихователь-методист |  |
| **2** | **2 день " Дитина і природа"**  1. Тематичні заняття:  - Дружимо з водою ( ран.вік)  - Про чисту та брудну воду (мол.гр.)  - Чужа собака ( сер.гр.)  - Чарівний світ рослин ( ст.гр.)  2. Консультація «Фітолікування та аромотерапія»  3.Тематичні бесіди з дітьми «Стихійні лиха і правила поведінки при них» |  | вихователі  медична сестра старша  вихователі |  |
| **3** | **3 день " Захисти себе сам"**  1. Тематичні заняття:  - Про Сірого Вовка та нерозумних козенят ( ран.вік)  - Я вмію гратися сам (мол.гр.)  - Один вдома ( сер. гр.)  - Свої і чужі люди ( ст.гр.)  2. Виставка пам'яток для батьків «Дитина одна вдома»  3. Сюжетно-рольова гра «Я вдома сам» (вирішення проблемних ситуацій вдома)  4. Дидактична гра «Я і незнайомець» (поведінка з незнайомими людьми)  5. Читання казки «Червона шапочка» |  | вихователі |  |
| **4** | **4 день "Вогонь-друг, вогонь - ворог"**  1. Екскурсія до пожежної частини  2. Тематичні бесіди  3Сюжетно-рольова гра «Рятувальники».  4 Виставка дитячих малюнків «Як урятуватися від пожежі» |  | старші групи  вихователі |  |
| **5** | **5 день " День здоров’я"**  1. Піші переходи і правила вуличного руху  2. Валеологічні бесіди «Корисно і смачно»  3. Спортивне свято «Щоб рости міцними й дужими,  з вітамінами ми дружимо» |  | вихователі  інструктор з фіз.вих |  |

**5.6. Соціальний захист та правоосвітня робота з дітьми**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Строк виконання | | Відповіда-льні | Відмітка про вико-  нання |
| **І .** **Організаційно-адміністративна робота** | | | | | |
| 1 | Забезпечити призначення громадського інспектора з охорони прав дитини. | вересень | завідувач | |  |
| 2 | Організувати прийомні години громадського інспектора з охорони прав дитини. | щовівторка | вихователь-методист | |  |
| 3 | Поповнити банк даних про дітей пільгового контингенту. | вересень | вихователь-методист | |  |
| 4 | Обновити соціальний паспорт ЗДО для кожної вікової групи. | січень | вихователь-методист | |  |
| 5 | Організувати роботу з соціального захисту дітей пільгової категорії. | упродовж року | вихователь-методист | |  |
| 6 | Продовжувати вивчення основних положень «Конвенції про права дитини» педагогами. | жовтень | вихователі | |  |
| 7 | Продовжувати вивчення нормативно-правових актів з питань соціального захисту та правового виховання. | постійно | завідувач | |  |
| 8 | Формувати та надавати звіти щодо соціального захисту дітей пільгових категорій та дітей з особливими потребами. | 1 раз на квартал | педагоги | |  |
| 9 | Поповнювати матеріальну базу методичними посібниками та наочним матеріалом з правового виховання. | постійно | завідувач  вихователь-методист | |  |
| 10 | Забезпечити участь дітей пільгового контингенту у благодійних заходах до Нового року, Різдва, Дня матері, Дня сім’ї, Дня захисту дітей, Дня знань, Дня інвалідів. | грудень січень  травень  вересень | гр. інспектор | |  |
| 11 | Провести консультації:  «Виховання морально-етичних навичок у старших дошкільників»  «Про форми жорстокого поводження з дітьми» | грудень  листопад | вихователь-методист | |  |
| 14 | Надавати консультативну допомогу у розв’язанні медичних проблем дітей пільгового контингенту. | за потребою | сестра медична старша | |  |
| **ІІ. Робота з дітьми** | | | | | |
| 1 | З метою виховання правових основ впроваджувати різноманітні форми роботи з дітьми з даного питання (ігри, заняття, розваги, бесіди, читання тощо). | постійно | | педагоги |  |
| 2 | Планувати та організовувати роботу з правового виховання у ІІ пол.дня. | постійно | | вихователі |  |
| 3 | Провести виставку дитячих робіт «Великі права маленької дитини». | квітень | | вихователі |  |
|  | Провести інтерактивну гру «Алфавіт: дітям про їхні права» |  | | гр. інспектор, муз. керівник, вихователі |  |
| 4 | В плани освітньої роботи включити такі заходи:  Молодша група – заняття «Я і мама», «І в курчатка своя хатка»;  Середня група – заняття «Журавликові радість», «Наш прапор», «Моя сім’я»; розвага – «Подорож по рідному місту»;  Старша група – заняття «Моє родинне дерево», «Ознайомлення з державною символікою», «Моя країна – Україна». | упродовж року | | вихователі |  |

**5.7 Охорона здоров’я та фізичний розвиток вихованців**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | термін | Відпові-  дальний | Відмітка про вико-  нання |
| **Організаційна робота** | | | | |
| 1 | Забезпечити вихователів груп науково-методичною літературою з проблем організації фізкульно-оздоровчої роботи, формування у дітей рухових умінь, навичок, використання «малих форм» фізичної культури, фізичне виховання дітей у сім’ї | вересень-травень | вихователь-методист |  |
| 2 | Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО | вересень-травень | вихователь-методист, практичний психолог, вихователі |  |
| 3 | Дотримуватися режиму дня | вересень-травень | вихователь-методист, практичний психолог, вихователі |  |
| 4 | Дотримуватися температурного режиму | вересень-травень | вихователі груп |  |
| 5 | Регулювати фізичні навантаження на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей | вересень-травень | вихователь-методист, лікар |  |
| 6 | Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі | вересень-травень | вихователі груп |  |
| 7 | Поповнити спортивний інвентар сучасними атрибутами | листопад | завідувач |  |
| **Робота з вихованцями** | | | | |
| 8 | **Забезпечення здорового способу життя** | | | |
| Створити умови для оптимальної адаптації дітей до умов ЗДО | Протягом року | Вихователь-методист, практич-  ний психолог, вихователі груп |  |
| Дотримуватися режиму дня | Протягом року | Вихователь-методист, практичний психолог, вихователі груп |  |
| Забезпечити позитивний психологічний мікроклімат | Протягом року | Практичний психолог, вихователі |  |
| Дотримуватися температурного режиму | Протягом року | Вихователі груп |  |
| Регулювати фізичні навантаження на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей | Протягом року | Вихователь-методист, лікар |  |
| Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі | Протягом року | Вихователі груп |  |
| **Організація рухового режиму** | | | |
| Заняття з фізичної культури | вересень-травень | інструктор з фіз.ри, вихователі |  |
| Ранкова гімнастика | вересень-травень | інструктор з фіз.ри, вихователі |  |
| Гігієнічна гімнастика після денного сну | вересень-травень | вихователі |  |
| Фізкультурні хвилинки та паузи | вересень-травень | вихователі |  |
| Рухливі ігри | вересень-травень | вихователі |  |
| Фізкультурні розваги | 1 раз намісяць | інструктор з фіз.-ри,  вихователі |  |
| Дні здоров’я | 1 раз на місяць | інструктор з фіз.-ри,  вихователі,  музичний керівник |  |
|  | Фізкультурні свята:  Проводи зими  На сорочинському ярмарку | 2 рази  на рік | інструктор з фіз.-ри,  вихователі,  музичний керівник |  |
| Пішохідний перехід (крім першої мол.гр.) | 1 раз на тиждень | вихователі |  |
| Туристичний похід старших дошкільників разом з батьками до водойми | червень | інструктор з фіз.-ри,  вихователі,  батьки |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Організація загартування** | | | | | | | |
| 1. | Забезпечити проведення:  - елементи фітотерапії;  - прогулянок на свіжому повітрі незалежно від погодних умов;  - ходьбу «доріжкою здоров’я»;  -ігри з водою;  - -самомасаж різних частин тіла без -предметів і з використанням різних засобів (щіточок, каштанового намиста тощо); | | Щоденно | | Вихователі груп, помічники вихователів |  | |
| 2. | З метою профілактики захворюваності організувати курс оздоровлення фітонцидами з використанням часникових кулонів | | Двічі на рік, щоденно протягом трьох тижнів | | медсестра, вихователі |  | |
|  |  | |  | |  |  | |
| **Робота з батьками** | | | | | | | |
| 1 | Інформувати батьків про нормативно-законодавчу базу з питань соціального захисту та правового виховання на сайті ЗДО | Вересень-травень | | завідувач | | |  |
| 2 | Організувати проведення просвітницької роботи серед батьків з питань правової освіти, соціального захисту. | вересень | | завідувач | | |  |
| 3 | Оновлювати зміст інформаційних матеріалів для батьків з даного питання. | постійно | | вихователі | | |  |
| 4 | Залучати батьків до участі у спільних заходах, поповненні матеріальної бази. | упродовж року | | вихователь-методист | | |  |
| 5 | Розмістити інформацію з правового виховання на сайті ДНЗ | січень | | вихователі | | |  |
| 6 | Провести бесіди-консультації з батьками на тему:   * Аспекти виховання дітей в багатодітних родинах. * Як подолати дитячий стрес та агресивність? * Адаптація дітей дошкільного віку до умов та специфіки сучасного соціуму | жовтень  квітень  травень | | вихователь-методист  практичний психолог  сестра медична старша | | |  |
| **План проведення Днів здоров’я** | | | | | | | |
|  | - «Щоб рости міцними і дужими, з  вітамінами ми дружимо»;  - «Щоб у садочку було гарно, треба бути в нім охайним»;  - «Всім малятам треба знати, як здоровими їм стати»;  - «Щоб зими нам не боятись, будем добре гартуватись»;  - «Здоровому роду – нема переводу»;  - «Дуже весело у нас – у зимовий сніжний час»;  - «Здоров’я дитини – багатство країни»;  - «Живемо не тужимо – ми зі спортом дружимо»;  - «Рослин цілющих так багато, їх малятам треба знати» | 1 раз на місяць | | інструктор з фіз.-ри  вихователі  музичний керівник | | |  |

**Розділ 6. Робота методичного кабінету**

**6.1.Організаційно-методична робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | Термін | Відпові-  дальний | Відмітка про вико-  нання |
| Організаційно-методична робота | | | | |
| 1 | Оновити картотеку педагогічних кадрів | вересень | вихователь-методист |  |
| 2 | Скласти розклад занять, гуртків. | вересень |  |  |
| 3 | Виписати періодичну педагогічну пресу та вести картотеку методичних посібників та періодичної педагогічної преси. | жовтень | вихователь-методист |  |
| 4 | Оформити стенд на допомогу вихователям «Інноваційні технології в дошкільній освіті» | вересень | вихователь-методист |  |
| 5 | Організовувати виставку новинок методичної літератури та їх обговорення відповідно до завдань педагогічного колективу | постійно | вихователь-методист |  |
| 6 | Поповнювати методичний кабінет дидактичним матеріалом та посібниками | постійно | вихователь-методист |  |
| 7 | Привести у відповідність до змісту Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» оцінні картки для проведення педагогічного аналізу занять та режимних моментів | постійно | вихователь-методист |  |
| 8 | Розробити методичні рекомендації:  «Формування успішної соціалізації дитини в системі дошкільної освіти в сучасному життєвому вимірі»  «Взаємодія дитсадка і сім’ї щодо  підготовки дітей до школи» | грудень | вихователь-методист |  |
| 9 | Облаштувати виставки фотоматеріалів:  «Здорова родина - щаслива дитина»  «МИ – харків’яни!» | жовтень-січень | вихователь-методист |  |
| 10 | Оновлювати матеріали на інформаційних стендах | постійно | вихователь-методист |  |
| 11 | Організувати роботу з наступності в освітній роботі з дітьми між ЗДО і початковою школою . | постійно | вихователь-методист |  |
| 12 | Організувати огляди-конкурси :   * на кращий фізкультурний міні-комплекс з використанням нетрадиційного обладнання; * на кращий осередок з народознавства; * на оформлення осередків для сюжетно-рольових ігор;    на створення розвивального середовища в групах до нового навчального року. | вересень  грудень  лютий | вихователь-методист |  |
| 13 | Організувати та скоординувати діяльність педагогів щодо поглибленої роботи над індивідуальною науково-методичною проблемою | постійно | вихователь-методист |  |
| 14 | Узагальнювати матеріали перевірок освітньої роботи | За потребою | вихователь-методист |  |
| 15 | Скласти план-схему екологічних стежинок та туристичних походів «Стежинами рідного краю» | квітень | вихователь-методист |  |
| 16 | Забезпечити участь педагогів у проведенні районних і обласних конкурсах, виставках-ярмарках педагогічних ідей і технологій. | Протягом року | вихователь-методист |  |

**6.2. Поширення ефективного педагогічного досвіду**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | Термін | Відпові-  дальний | Відмітка про вико-  нання |
| 1 | Оновити банк даних перспективного педагогічного досвіду | вересень | вихователь-методист |  |
| 2 | Впроваджувати в практику роботи з дітьми зарубіжний та вітчизняний передові педагогічні досвіди. | вересень-травень | вихователь-методист |  |
| 3 | Вивчати та впроваджувати практичні напрацювання з преси по впровадженню Базового компоненту дошкільної освіти та Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» | постійно | вихователь-методист |  |
| 4 | Представити для ознайомлення і обговорення педагогічним колективом досвід педагогів з району, міста, України з патріотичного виховання дітей дошкільного віку | упродовж року | вихователь-методист |  |
| 5 | Ознайомлювати педагогів з передовим педагогічним досвідом дошкільних закладів району, міста, області, України | постійно | вихователь-методист |  |
| 6 | * Продовжувати впроваджувати в роботу прогресивний міжнародний досвід методики «Садочок – простір дружній до дитини» | вересень-травень | вихователь-методист |  |
| 7 | Познайомитися з перспективним педагогічним досвідом з проблеми соціалізації дітей дошкільного віку | вересень-травень | вихователь-методист |  |
| 8 | Познайомитися для подальшого впровадження з досвідами роботи педагогічного колективу ЗДО № 51:  - «Планування освітнього процесу з дітьми»  - «Ознайомлення дітей дошкільного віку з малою Батьківщиною як частиною складової їх соціокультурної та природничо-екологічної компетентності» вихователя Кузнєцової О.С. | жовтень-грудень | вихователь-  методист |  |

**6.3. Впровадження інноваційних технологій**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | Термін | Відпові-  дальний | Відмітка про вико-  нання |
| 1 | Поповнити банк даних інноваційних педагогічних технологій | жовтень | вихователь-методист |  |
| 2 | Скласти пам’ятку для вихователів «Алгоритм впровадження інноваційних технологій в педагогічній діяльності» | листопад | вихователь-методист |  |
| 3 | Організувати вистаку-презентацію  «Актуальність педагогічної спадщини В.О.Сухомлинського» | грудень | вихователь-методист |  |
| 4 | Впроваджувати інноваційні технології з мовленнєвого розвитку | упродовж року | вихователь-методист |  |
| 5 | Продовжувати використання ТРВзавдань в процесі організованої дитячої діяльності | упродовж року | педагоги |  |

**Розділ 7. Адміністративно-господарська діяльність.**

**7.1. Господарська робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про вико-  нання |
| **Оснащення приміщень закладу та ігрових майданчиків** | | | | |
| 1 | Поповнювати групи ігровим та роздатковим матеріалом для організації життєдіяльності дітей | упродовж року | голова БК,  вихователі |  |
| 2 | Проводити доукомплектування службових приміщень інвентарем та матеріалами | за потреби | голова БК,  заступник завідувача з господарства |  |
| 3 | Завезти пісок до пісочниць на ігрових майданчиках | травень,  вересень | заступник завідувача з господарства |  |
| 4 | Поповнити прогулянкові майданчики нестандартними ігровими формами. | вересень | голова БК,  заступник завідувача з господарства |  |
| **Благоустрій території** | | | | |
| 1 | Провести додаткове озеленення закладу багаторічними рослинами та деревами | жовтень | заступник завідувача з господарства |  |
| 2 | Організувати весняні роботи по впорядкуванню території закладу дошкільної освіти | березень-травень | заступник завідувача з господарства |  |
| **Придбання меблів, обладнання тощо** | | | | |
| 1 | Придбати наочні та методичні посібники | протягом року | голова БК,  вихователі |  |
| 2 | Поповнити групи м’яким інвентарем | за потреби | голова БК,  вихователі |  |
| 3 | Придбати стільці в музичній залі | березень | голова БК,  заступник завідувача з господарства |  |
| 4 | Оновити спортивний інвентар в музичній залі | січень | голова БК,  завідувач |  |

**7. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка  про вико-  нання |
| **Загальні збори колективу** | | | | |
| 1 | Про організацію діяльності ЗДО у 2020/2021 навчальному році | вересень | завідувач |  |
| Про фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти. | завідувач, заступник завідувача з господарства |  |
| Про проведення конференції педагогів та батьків для обрання Ради закладу дошкільної освіти. | завідувач |  |
| 2 | Звіт адміністрації і профспілкового комітету про виконання колективного договору за 2020 рік | січень | завідувач,  голова ПК |  |
| Про затвердження Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на 2021 рік. | завідувач,  голова ПК |  |
| **Організаційні питання на початок навчального року** | | | | |
| 1 | Здійснити комплектування закладу дошкільної освіти педагогічними та технічними кадрами на новий навчальний рік | серпень | завідувач ЗДО |  |
| 2 | Здійснити комплектування груп відповідно віку дітей. | серпень | завідувач ЗДО,  сестра медична старша |  |
| 3 | Перевірити готовність груп до нового навчального року | До 01.09 | завідувач,  вихователь-методист,  заступник завідувача з господарства |  |
| 4 | Підготувати дошкільний заклад до зимового пе­ріоду | червень-серпень | заступник завідувача з господарства |  |

**Виробничі наради при директорові**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** |
| 1 | 1.1. Про особливості організації діяльності закладу дошкільної освіти в 2020/2021 навчальному році. | Вересень | завідувач |
| 1.2. Про результати конкурсу-огляду груп, кабінетів, робочих місць з підготовки до нового 2020/2021 навчального року. | завідувач,  голова ПК |
| 1.3. Про стан роботи щодо організації харчування дітей та виконання натуральних норм харчування у закладі дошкільної освіти. | сестра медична старша |
| 1.4. Про роботу з дітьми пільгових категорій та з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей у закладі дошкільної освіти. | вихователь-методист, практичний психолог |
| 1.5. Про організацію роботи щодо виконання антикорупційних Законів України у закладі дошкільної освіти. | завідувач |
| **2** | 2.1. Про результати охоплення дітей дошкільною освітою у 2020 році. | Жовтень | завідувач |
| 2.2. Про готовність закладу дошкільної освіти до осінньо-зимового періоду. | заступник завідувача з господарства |
| 2.3. Про стан роботи щодо зниження захворюваності та дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладах дошкільної освіти. | сестра медична старша |
| 2.4. Про дотримання у закладі дошкільної освіти законодавства з охорони праці та пожежної безпеки. | завідувач,  голова ПК |
| **3** | 3.1. Про підсумки проведення інвентарізації у ЗДО. | Листопад | завідувач |
| 3.2. Про підсумки аналізу функционування офіційного сайту закладу дошкільної освіти. | діловод |
| 3.3. Про стан медичного обслуговування в закладі дошкільної освіти. | сестра медична старша |
|  | 3.4. Про дотримання вимог безпечного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. | вихователь-методист |
| 4 | 4.1. Про затвердження графіку щорічних основних відпусток працівників. | Грудень | завідувач,  голова ПК |
| 4.2. Про підсумки роботи із запобігання усім видам дитячого травматизму у закладі дошкільної освіти у 2020 році та завдання на 2021 рік | сестра медична старша |
| 4.3. Про вибори комісії по трудових суперечках. | заступник завідувача з господарства |
| 4.4. Про виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку працівниками закладу дошкільної освіти. | завідувач |
| 5 | 5.1. Про ведення документації закдаду дошкільної освіти згідно номенклатури справ. | Січень | завідувач |
| 5.2. Про роботу з дітьми пільгових категорій та з охорони прав дитинства, соціального захисту дітей у закладі дошкільної освіти. | вихователь-методист, практичний психолог |
| 5.3. Про стан роботи щодо організації харчування дітей та виконання натуральних норм харчування у закладі дошкільної освіти. | сестра медична старша |
| 5.4. Про роботу закладу дошкільної освіти щодо виконання законів України «Про звернення громадян» та «Про доступ до публічної інформації». |
| завідувач |
| 5.5. Про стан роботи щодо життєдіяльності дітей за підсумками комплексного вивчення у групі  № 6 | вихователь-методист |
| 6 | 6.1. Про стан роботи щодо зниження захворюваності та дотримання санітарно-гігієнічних норм у закладах дошкільної освіти. | Лютий | сестра медична старша |
| 6.2. Про підсумки підготовки цивільного захисту у закладі дошкільної освіти за 2020 рік. Про організацію цивільного захисту у 2021 році. | завідувач |
| 6.3. Про організацію роботи щодо виконання антикорупційних Законів України у закладі дошкільної освіти. Закону про звернення громадян | завідувач |
| 6.4. Про дотримання вимог безпечного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. | вихователь-методист |
| 7 | 7.1. Про результати здійснення контролю за організацією харчування вихованців закладу дошкільної освіти. | Березень | завідувач |
| 7.2. Про організацію проведення санітарно-екологічного очищення та благоустрою територій закладу дошкільної освіти. | заступник завідувача з господарства |
| 8 | 8.1. Про попереднє формування груп в ЗДО відповідно до електронної реєстрації дітей | Квітень | завідувач |
| 8.2. Про дотримання у закладі дошкільної освіти законодавства з охорони праці. | завідувач |
| 8.3. Про стан роботи щодо організації харчування дітей та виконання натуральних норм харчування у закладі дошкільної освіти. | сестра медична старша |
| 8.4. Про організацію роботи закладу дошкільної освіти у літній оздоровчий період 2021 року. | завідувач |
| 9 | 9.1. Про організацію харчування дітей в літній оздоровчий період. | Травень | сестра медична старша |
| 9.2. Про роботу закладу дошкільної освіти щодо попередження захворюваності дітей на інфекційні хвороби у літній оздоровчий період. | завідувач |
| 9.3. Про підсумки 2020/2021 навчального року. Результативність освітнього процесу | вихователь-методист |
| 9.4. Про дотримання вимог безпечного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. | завідувач |

**Розділ 8. Медико-санітарна робота**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст | Термін | Відповід-  льний | Відмітка про вико-  нання |
| * 1. **Медичне обслуговування** | | | |
| **Організаційна робота** | | | |
| 1. Скласти і затвердити графік роботи сестри медичної старшої. 2. Здійснювати прийом дітей-новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації. 3. Здійснювати правильне ведення історії розвитку дитини і профілактичних карток. Ф № 63 4. Систематично вести всю обов’язкову медичну документацію за встановленою формою. 5. Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення і фізичного виховання дітей.   7.Аналізувати стан захворюваності дітей з медичним і педагогічним персоналом ЗДО  8.Контролювати правильність ведення «Листків здоров’я»  9.Приймати участь у батьківських зборах. | До 01.09  постійно  постійно  постійно  постійно  1 раз на квартал  1 раз на місяць  постійно  постійно | сестра медична старша |  |
| **Лікувально-профілактична робота** | | | |
| 1.Проводити антропометричні вимірювання дітей.  2.Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, до приходу батьків помістити їх в ізоляторі  3.Обстежувати дітей і співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз з наступною дегельмінтизацією ізольованих.  4.Проводити огляд дітей після хвороби та оздоровлення  5.Оформлювати необхідні документи для вступу дітей до школи.  6.Забезпечувати групові аптечки та ізолятор медичного блоку необхідними медичними препаратами. | 1 раз  на квартал  1 раз  на квартал  в разі потреби  двічі на рік  постійно  квітень -  травень  постійно | сестра медична старша |  |
| **Протиепідемічна робота** | | | |
| 1. Контролювати за санітарно-гігієнічним та дезинфікуючим режимом згідно з інструкцією. Здійснювати постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфікуючих і миючих засобів.  2. Проводити санмінімум з персоналом ЗДО.  3. Проводити планове обстеження всього персоналу та дітей на групу кишечник інфекцій.  4. Проводити протиепідемічні та загартовуючи заходи з метою боротьби з грипом та респіраторни­ми захворюваннями.  5. Здійснювати суворий контроль за строками проходження персоналом медогляду.  6. На час карантину здійснювати контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.  7. Дотримуватись санітарних правил прийому до закладу дошкільної освіти дітей, які перенесли кишкові інфекції. Прийом дитини здійснювати за наявності в неї довідки про проведення лікування. | постійно  двічі на рік  один раз на рік  постійно  постійно  постійно  постійно | сестра медична старша |  |
| **Санітарно-гігієнічна робота** | | | |
| Контролювати:  1. Санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків | Щоденно | сестра медична старша |  |
| 2. Повітряно-температурний режим, аерацію приміщень | Щоденно | сестра медична старша |  |
| 3. Виконання співробітниками правил особистої гігієни | Щоденно | сестра  медична старша |  |
| 4. Своєчасну зміну постільної білизни, рушників, серветок | Постійно | сестра медична старша |  |
| 5. Проведення генеральних прибирань | 2 рази на місяць | сестра медична  старша |  |
| 6. Прання та обеззаражування білизни, методику миття та дезинфекції посуду по групах. | Постійно | сестра медична старша |  |
| **Санітарно-просвітницька робота** | | | |
| 1. Проводити бесіди і лекції для батьків з питань харчування дітей,  профілактики різних захворювань.  2. Організувати проведення тематичних вечорів запитань і відповідей для батьків | постійно  грудень,  травень | сестра медична старша  завідувач |  |
| **Оздоровча робота** | | | |
| 1. Розробити режим дня на оздоровчий період з урахуванням зведення груп.  2. Скласти план оздоровчих заходів. | травень-червень  постійно | вихователь-методист  сестра медична старша |  |
| **Робота сестри медичної старшої**  **з диспансерною групою дітей** | | | |
| 1. Проводити огляд дітей з повною  антропометрією та записом до історії розвитку дитини.  2. Вносити до індивідуальної картки дитини дані про перенесені захворювання та зроблені щеплення  3. Здійснювати контроль за проведенням після денного сну гігієнічної гімнастики.  4. Проводити обов’язковий огляд дітей диспансерної групи за профілем лікарями-спеціалістами під час відвідування ними закладу дошкільної освіти.  5. Аналізувати стан захворюваності дітей диспансерної групи. | 1 раз  на квартал  постійно  постійно  постійно  щомісяця | сестра медична старша |  |
| **8.2 Організації харчування вихованців у закладі** | | | |
| 1. Контролювати виконання санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарної обробки продуктів, збереження продуктів в коморі та дотримання товарного сусідства, дотримання харчоблоку і комори в належному санітарному стані.  2.Складати перспективне меню на 2 тижні. Контролювати та затверджувати щоденне меню.  3.Перевіряти якість приготування їжі та вести за формою бракеражний журнал.  4.Підраховувати калорійність, складати накопичувальну відомість та проводити аналіз харчування за місяць  5.Здійснювати контроль за закладкою продуктів.  6.Суворо дотримуватись санітарних правил прийому продуктів харчування з відповідною супроводжуючою документацією | постійно  2 рази на місяць  постійно  щоденно  до 05 числа кожного місяця  постійно  постійно | сестра медична старша |  |

**Розділ 9. Діагностика та моніторингові дослідження**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Тема заходу | Термін | Відпові-  дальний | Відмітка про вико-  нання |
| 9.1.Загальні моніторингові дослідження | | | | |
| 1 | Проводити моніторинг навчально-методичного забезпечення | вересень,  травень | Завідувач, вихователь-методист |  |
| 9.2.Робота з вихованцями | | | | |
| 2 | Проводити діагностику нервово-психічного розвитку дітей раннього віку | Вересень, травень | Практичний психолог, вихователі груп раннього віку |  |
| 3 | Проводити діагностику виконання Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» | січень, травень | Вихователь-методист, вихователі груп |  |
| 9.3.Робота з педагогічним колективом | | | | |
| 1 | Ознайомити педагогів з фаховою літературою, передовим педагогічним досвідом з досліджуваної проблеми | вересень | вихователь-методист |  |
| 2 | Проводити моніторинг якості організації навчально-виховного процесу (анкетування, опитування) | вересень, травень | Вихователь-методист |  |
| 3 | Започаткувати «Табель успіху для кожної дитини старшого дошкільного віку» | жовтень | вихователі старших груп |  |
| 9.4. Робота з батьками | | | | |
|  | 4.1 Провести анкетування батьків:   * «Ваше ставлення до ЗДО»; * «Стан та перспективи розвитку дошкільного навчального закладу» | вересень,  травень | Вихователь-методист |  |

**Додатки**

**Додаток 1**

**План проведення спортивно-масових і фізкультурно-оздоровчих заходів**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема заходу | Термін | Відпові-  дальний | Відмітка про вико-  нання |
| Заняття з фізичної культури | вересень-травень  5 раз на тиждень | інструктор з фіз.ри, вихователі |  |
| Ранкова гімнастика | щоденно | інструктор з фіз.ри, вихователі |  |
| Гігієнічна гімнастика після денного сну | щоденно | вихователі |  |
| Фізкультурні хвилинки та паузи | щоденно | вихователі |  |
| Рухливі ігри | щоденно | вихователі |  |
| Фізкультурні розваги | Остання п’ятниця місяця | інструктор з фіз.-ри,  вихователі |  |
| Дні здоров’я:  - «Здоров’я дитини – багатство країни»;  - «Щоб рости міцними і дужими, з вітамінами ми дружимо»;  - «Щоб у садочку було гарно, треба бути в нім охайним»;  - «Всім малятам треба знати, як здоровими їм стати»;  - «Щоб зими нам не боятись, будем добре гартуватись»;  - «Дуже весело у нас – у зимовий сніжний час»;  - «Здоровому роду – нема переводу»;  - «Живемо не тужимо – ми зі спортом дружимо»;  - «Рослин цілющих так багато, їх малятам треба знати» | вересень жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | інструктор з фіз.-ри  вихователі  музичний керівники |  |
| Фізкультурні свята:  Проводи зими  На сорочинському ярмарку | лютий  вересень | інструктор з фіз.-ри  вихователі  музичний керівник |  |
| Спортивно-музичне театралізоване свято до Дня міста та Дня Незалежності України | 23 серпня |  |  |
| Пішохідний перехід (крім першої мол.гр.) | 1 раз на тиждень | вихователі |  |
| Туристичний похід старших дошкільників разом з батьками до водойми | червень | інструктор з фіз.-ри  вихователі  батьки |  |

**Додаток 2**

**Графіки проведення свят та розваг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст заходу | Термін | Відповідальні | Відмітка про вико-нання |
| 1 | Літературно-музичне свято до Дня знань | 1 вересня | муз. керівник,  вихователі |  |
| 2 | «Осінь золота прийшла до нашого краю» | жовтень | муз. керівник,  вихователі |  |
| 3 | Спортивні розваги до Дня захисника Вітчизни в старших групах | 14 жовтня | муз. керівник, інструктор з фіз.-ри  вихователі |  |
| 4 | «Любий отче Миколаю, дуже добрий ти - я знаю» | 19 грудня | муз. керівник,  вихователі |  |
| 5 | «Новорічна зіронька» | останній тиждень грудня | муз. керівник,  вихователі |  |
| 6 | Спортивне зимове свято за участю школярів початкових класів | січень | муз. керівник, інструктор з фіз.-ри  вихователі |  |
| 7 | Різдвяні розваги | 14 січня | муз. керівник,  вихователі |  |
| 8 | Свято наших мам | березень | муз. керівник,  вихователі |  |
| 9 | Великодні розваги «Розмалюю писанку, розмалюю» | квітень | муз. керівник,  вихователі |  |
| 10 | Уклін тобі, ненько рідненька (до Дня матері) | травень | муз. керівник,  вихователі |  |
| 11 | «Хай щастить вам, діти!» (випускний ранок) | травень | муз. керівник,  вихователі |  |
| 12 | «Купальські забави» | липень | муз. керівник,  вихователі |  |
| 13 | «Яблуневий Спас – дітям радощі припас» | серпень | муз. керівник,  вихователі |  |
| 14 | Спортивно – театралізоване свято до 27- річниці Незалежності України за участю дітей та батьків мікрорайону, що не відвідують ДНЗ | серпень | муз. керівник, інструктор з фіз.-ри  вихователі |  |

**Додаток 3.**

**Заходи з питань інформаційних та комунікаційних технологій в системі освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Відмітка про вико-  нання |
| 1 | Оптимізувати процес управління та освітній процес в ЗДО та привести його у відповідність сучасним вимогам щодо інформатизації та комп'ютеризації освіти. | Постійно | Ємцова Ю.Г.  Нища О.В. |  |
| 2 | Призначити відповідальну особу за роботу в мережі Інтернет, МОМ. | Вересень | Ємцова Ю.Г.  Нища О.В. |  |
| 3 | Включитися до електронної бази даних реєстрації дітей | Вересень | Нища О.В. |  |
| 4 | Частково автоматизувати управлінські процеси у ЗДО. | Упродовж року | Нища О.В. |  |
| 5 | Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курс: Дошкілля» та підтримку його баз даних в актуальному стані | Постійно | Нища О.В. |  |
| 6 | Забезпечити ведення ділової документації згідно сучасним вимогам щодо інформатизації та комп'ютеризації освіти. | Постійно | Нища О.В. |  |
| 7 | Продовжувати поповнювати базу закладу аудіо, відеоматеріалами. | Постійно | Нища О.В. |  |
| 8 | Брати участь у роботі чатів установ різних рівнів. | За графіком УОДРР | Нища О.В. |  |
| 9 | Ефективно використовувати пошукові системи у мережі Інтернет, безкоштовний безлімітний доступ до мережі Інтернет за сучасними технологіями. | Постійно | Нища О.В. |  |
| 10 | Створювати презентації педагогічних працівників, які атестуються в районній АК за допомогою PowerPoint. | Постійно | Нища О.В. |  |
| 11 | Брати участь в організації та проведенні районних, міських та обласних заходах з питань інформатизації та комп'ютеризації освіти. | Постійно | Нища О.В. |  |
| 12 | Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет. | Протягом року | Ємцова Ю.Г. |  |
| 13 | Постійно проводити роботу щодо підвищення комп’ютерної грамотності педагогічних працівників. | Протягом року | Ємцова Ю.Г. |  |
| 14 | Здійснювати контроль за ефективним використанням наявної комп’ютерної техніки та мережі Інтернет. | Постійно | Худяєва О.В. |  |
| 15 | За умов наявності фінансування поповнювати парк комп’ютерної техніки, здійснювати поточний ремонт наявної. | Протягом року | Літвін К.П. |  |
| 16 | При встановленні та використанні комп’ютерних програм дотримуватись норм чинного законодавства. | Постійно | Нища О.В. |  |
| 17 | Забезпечити функціонування сайту закладу. | 1 раз на тиждень | Нища О.В. |  |

**Додаток 4**

**План ради закладу дошкільної освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Зміст роботи | Відповідальний | Термін виконання | Відмітка про вико-  нання |
| **І. Проведення засідань ради ЗДО** | | | | |
| 1.1 | *Засідання 1.*  1. Виконання рішень попереднього засідання Ради закладу.  2. Вибори голови Ради, заступника та секретаря, розподіл обов’язків між членами ради. Затвердження плану роботи Ради закладу на новий навчальний рік.  3. Правові аспекти отримання ЗДО благодійної допомоги.  4. План розвитку матеріально-технічної бази закладу на 2021 рік.  5. Організація роботи щодо виконання антикорупційних Законів України у ЗДО. | Голова ради | Жовтень |  |
| 1.2 | *Засідання 2.*  1. Виконання рішень попереднього засідання Ради закладу.  2. Проведення заходів щодо охорони життя і здоров’я дітей в ЗДО.  3. Організація новорічно-різдвяних свят в ЗДО.  4. Організація харчування в ЗДО. | Голова ради | Січень |  |
| 1.3 | *Засідання 3.*  1. Виконання рішень попереднього засідання Ради закладу.  2. Підсумки роботи ради ЗДО за 2020/2021 н.р.  3. Організація оздоровлення дітей в ЗДО.  4. Підготовка до ремонтних робіт в ЗДО. | Голова ради | Травень |  |
| **2.** | Інформування батьків про роботу ради ЗДО на групових батьківськихзборах. | Члени ради | Згідно графіку |  |
| **3.** | **Участь у загальних заходах** | | | |
| 3.1 | Участь в організації та проведенні батьківських конференцій, загальних зборах трудового колективу. | Члени ради | Жовтень,  Травень |  |
| 3.2 | Здійснення контролю членами ради за станом освітньо-виховної роботи в ЗДО . | Члени ради | Вересень - травень |  |
| 3.3 | Участь в організації та проведенні Днів відкритих дверей для батьків. | Члени ради | Остання середа кожного місяця |  |
| 3.4 | Участь в організації та проведенні тематичних виставок, конкурсів, дитячих свят та розваг | Члени ради | Вересень - травень |  |
| 3.5 | Контроль за своєчасним внесенням батьківської плати за утримання дітей в ЗДО | Члени ради | Вересень - травень |  |
| 3.6 | Здійснення контролю за санітарним станом групових приміщень ЗДО та прилеглих територій. | Члени ради | Останній четвер кожного місяця |  |
| **4.** | **Зміцнення матеріально-технічної бази** | | | |
| 4.1 | Розподіл коштів спецрахунку. | Члени ради | Травень  За потреби |  |
| 4.2 | Перегляд та внесення змін та доповнень до Порядку отримання, використання та обліку благодійних (добровільних) внесків в ЗДО | Члени ради | За потреби |  |

**Додаток 5**

**План роботи консультаційного центру ЗДО №30**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Хто виконує** |
| 1. | Створити творчу групу вихователів спеціалістів з метою розробок консультацій для батьків за різними напрямами | вересень 2020 рік | Вихователі |
| 2. | Оформити методичні наробки консультацій за темами:   * Готуємо дітей до школи * Консультації та бесіди з батьками дітей раннього віку * Перспективне планування проведення консультацій з батьками дітей молодшого віку (здоров’язберігаючі технології) * Перспективне планування проведення консультацій з батьками дітей дошкільного віку * Інформаційно-консультаційна робота з батьками по попередженню дитячого травматизму | Лютий-квітень | Чібірєва Л.В.,  Молоткова О.В.,  Ільонок С.В.,  Олексієнко С.А.  Віняр Н.В. |
| 3. | Створити банк даних найтиповіших проблем, з якими батьки звертаються за допомогою. | протягом року | Вихователь-методист |
| 4. | Провести Дні відкритих дверей для батьків, діти яких не відвідують ЗДО. | ІV тиждень місяця (вівторок) | Адміністрація |
| 5. | Провести батьківські збори для батьків 5-річних дітей, які не відвідують ЗДО. | І тиждень жовтня | Вихователі старших груп |
| 6. | Розмістити повідомлення в інформаційних засобах про діяльність Консультаційного центру. | Січень-лютий | Вихователь-методист |
| 9. | Здійснювати заочне консультування батьків через сайт закладу. | Лютий-березень | Завідувач |
| 10. | Проводити різні форми взаємодії з батьками, зокрема:   * Індивідуальне консультування дорослих без присутності дитини;   Консультування батьків у поєднанні з індивідуальними заняттями фахівців з дитиною;   * Використання ключових ситуацій зі створення умов в ігровій діяльності і виховання дітей в сім’ї; * Підгрупове консультування родин з однаковими емоційно нейтральними проблемами; * Відповіді на запитання батьків по телефону при наявності нескладної проблеми. | Протягом року | Вихователь-методист, педагоги, медична сестра старша |