

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач Леб'язького
дошкільного навчального
закладу (ясел-садка) «Сонечко»
Зачепилівської селищної ради

Вікторія КОЛЯДА
« 28 » __серпня 2020 року

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

*Леб'язького дошкільного навчального
закладу (ясел-садка) «Сонечко»
Зачепилівської селищної ради
Зачепилівського району
Харківської області*

на 2020-2021
навчальний рік

*Схвалено педагогічною радою
протокол від 28 серпня 2020 № 1*

ЗМІСТ

Розділ I. Аналіз результатів освітньої та методичної роботи колективу	
ДНЗ за 2019-2020 навчальний рік.....	4
Розділ II. Приоритетні завдання на 2020 – 2021 навчальний рік.....	35
Розділ III. Методична робота з кадрами:	
- Якісний склад педагогічних кадрів дошкільного навчального закладу.....	37
- Підвищення теоретичного рівня і фахової підготовки педагогів дошкільного навчального закладу.....	37
Розділ IV. Науково – методична робота:	
- Педагогічні ради.....	39
- Семінари.....	43
- Консультації.....	44
- Колективні перегляди.....	46
- Вивчення, узагальнення та впровадження ППД та інновацій.....	46
- Круглі столи	47
Розділ V. Організація роботи методичного кабінету.....	47
Розділ VI. Вивчення стану організації дітей.....	49
Розділ VII. Організаційно – педагогічна робота:	
- Взаємодія дошкільного закладу із сім'єю та громадськістю.....	51
- Перспективність і наступність у роботі ДНЗ і школи.....	56
Розділ VIII. Адміністративно – господарська діяльність:	
- Адміністративна робота.....	58
- Охорона праці.....	61
- Виробничі наради.....	62
- План медичної роботи.....	63
Додатки	69
План проведення музичних свят та розваг (додаток № 1).....	70
План проведення гурткової роботи (додаток № 2).....	72
Охорона життя, здоров'я та соціальний захист дітей (додаток № 3).....	78

- Охорона життя.....	78
- Соціальний захист	80
- Виконання вимог мовного законодавства	81
- План роботи ДНЗ з підготовки до школи дітей, які не охоплені суспільним дошкільним вихованням	82
План роботи на літній оздоровчій період (додаток № 4)	86
Циклограма методично - наукової роботи (додаток № 5)	95
Орієнтовна циклограма управлінської діяльності (додаток № 6).....	96

Розділ І. Аналіз роботи дошкільного навчального закладу за 2019 – 2020 навчальний рік

Інформаційна картка

№ з/п	Відомості	Показники
1	Повна назва закладу	Леб'язький дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) «Сонечко» Зачепилівської селищної ради Зачепилівського району Харківської області
2	Адреса, телефон, e-mail	64420, вул. Центральна, 258, с. Леб'яже Зачепилівський район Харківська область тел.712-89-04 SONE4KO_LEB@ukr.net
3	Прізвище, ім'я, по батькові завідувача	Коляда Вікторія Володимирівна
4	Державна атестація (дата, результат)	2015, достатній рівень
5	Кількість вихованців Із них: - дітей раннього віку - дітей дошкільного віку	25 9 16
6	Кількість груп Із них : - раннього віку - дошкільного віку	2 1 1
7	Режим роботи груп: - 10,5 год.	2 групи
8	Мова навчання	російська
9	Всього працівників. Із них: - педагогічний персонал	14 5

	- обслуговуючий персонал	9
10	Наявність методичного кабінету	немає
11	Наявність медичного кабінету	є
12	Загальна площа будинків	м ²
13	Площа земельної ділянки	м ²

Дошкільний навчальний заклад (ясла – садок) «Сонечко» здійснює свою діяльність відповідно до вимог таких основних нормативних документів як :

- Закону України „ Про освіту ”;
- Закону України „ Про дошкільну освіту ”;
- Положення про дошкільний навчальний заклад України;
- Базового компоненту дошкільної освіти в Україні;
- Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина»;
- Парціальна програма для закладів дошкільної освіти «Дошкільнятам-освіта для сталого розвитку».

ДНЗ працює за 10,5 годинним режимом роботи. У дошкільному закладі виховується 25 дитини, функціонує дві вікові групи.

Укомплектованість груп проведена згідно з віком дітей:

- № 1 - різновікова група «Капітошка» – до 4-х років;
- № 2 – різновікова група «Теремок» – від 4-х до 6-ти років ;

ПЕДАГОГІЧНИЙ СКЛАД

Очолує ДНЗ завідувач : Коляда Вікторія Володимирівна:

 освіта – вища педагогічна;

- ✚ педагогічний стаж 12 років;
- ✚ у дошкільному навчальному закладі «Сонечко» на посаді працює з вересня 2015 року.

Аналіз статистичних даних складу педколективу ДНЗ

на 2019 – 2020 навч.рік

КАДРОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ:

Вихователі – 3;

практичний психолог – 1;

музичний керівник – 1.

З них мають освіту:

- вища освіта - 2 педагоги;
- вища не за фахом – 1 педагог;
- середня спеціальна – 3 педагоги.

Методична робота з педагогічними кадрами була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів.

№	Вид діяльності	Кількість педагогів	Примітка
1.	Курси підвищення кваліфікації	1	Коляда В.В.
2.	Атестація	2	Вихователі Аванесян О.Е., Попова С.М.
3.	Самоосвіта	5	
4.	Участь у підготовці та проведенні методичних заходів	2	- Семінар-практикум «Формування елементарних математичних уявлень у дітей старшого дошкільного віку через ігрову діяльність», вихователь Аванесян О.Е., листопад; - Семінар-практикум «Сенсорний розвиток дітей молодшого дошкільного віку», вихователь Попова С.М., грудень

Педагогічним і технічним персоналом штат ДНЗ укомплектований повністю. Показником правильної кадрової політики є стабільність кадрового складу.

Адміністрація закладу постійно опікується питаннями фахового зростання працівників, психологічного мікроклімату в колективі.

Важливим аспектом освітньо - виховного процесу була орієнтація на концептуальні положення Базового компонента дошкільної освіти в Україні. Педагогічний колектив ДНЗ продовжив роботу з пошуку та впровадження нових технологій, форм і методів організації навчально – виховного процесу в світі реалізації Програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та Парціальної програми для закладів дошкільної освіти «Дошкільнятам-освіта для сталого розвитку». Злагоджена, творча робота педагогічного колективу дала змогу створити в дошкільному закладі сприятливі умови для ефективної роботи за даними програмами. Зорієнтованість педагогів на особистість стала основою реалізації кожною дитиною свого природного потенціалу, збалансованості фізичного, інтелектуального, емоційного, вольового та морально-духовного розвитку вихованців. Результатом проведеної роботи є удосконалення володіння педагогами навичками планування за програмою, «Дитина», спільне та індивідуальне поглиблене вивчення програми, збагачення словникового запасу педагогів та розуміння значення термінів, структури програми, порядку введення та роботи з нею та ін.

З метою підвищення фахової майстерності, задоволення професійних інтересів усі педагоги відвідували районні форми методичної роботи з педагогічними кадрами: методичні об'єднання, семінари, семінари - практикуми. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти опрацьовували протягом навчального року педагоги. Також проведена передплата на періодичні видання: «Дошкільне виховання», «Методист-вихователь дошкільного закладу».

Управлінська діяльність

Аналіз роботи дошкільного закладу за минулий рік показав, що актуальність, системність, цілісність - це принципи, згідно яких здійснювалася робота закладу. Пріоритетні завдання було відображено в усіх розділах річного плану.

Певну увагу було приділено контролю планування освітньо - виховного процесу. Перспективне та календарне планування відповідає вимогам та знаходиться на достатньому рівні. У грудні була перевірка стану ведення ділової документації педагогічних працівників. За результатами перевірки складено довідку, в якій відображені недоліки, які були виявлені під час перевірки (несвоєчасне написання планів роботи, не розкриті цілі занять на кожен вік). Педагогам було надано час до лютого для ліквідування недоліків. Повторна перевірка показала, що вихователі виправили помилки, але грубі зауваження лишилися без змін: планування занять не проводиться окремо для кожного віку. Тому це питання виноситься на перше місце серпневої наради.

Керуючись чинними державними документами та планом роботи колектив виконав поставлені завдання. Але залишається недостатнім рівень володіння ІКТ.

Отже, одним із завдань управлінської діяльності в ДНЗ є удосконалення роботи над впровадженням ІКТ в освітньо-виховний процес, оволодінням ІКТ працівниками закладу.

Організація методичної роботи

Методична робота з педагогічним колективом була спрямована на реалізацію основної мети:

- підвищити професійний рівень педагогів,
- скоординувати зусилля всіх педагогічних працівників дошкільного закладу на вирішення конкретних педагогічних проблем,
- створити оптимальні умови для підвищення результативності освітньо – виховного процесу.

Під час педрад, семінарів використовувались інтерактивні методи навчання педагогів: дискусії, ділові ігри, вправи, які перш за все вчили

вихователів організовувати самостійну пошукову роботу в мікрогрупах з метою розв'язання певної проблеми, відкрито обмінюватися думками, діяти разом, поважати та прислухатися до думки інших аналізувати конкретні ситуації, приймати необхідні рішення.

Діяльність ДНЗ впродовж навчального року регламентувалася планом роботи на рік. Заплановані заходи проводилися згідно встановлених термінів.

Протягом року були проведені колективні перегляди:

- «У бабусі на подвір'ї - домашні птахи» - гра-заняття з розвитку мови, вихователь Попова С.М.(жовтень)
- «Веселі гудзики» - гра –заняття на сенсорний розвиток, вихователь Попова С.М.(грудень)
- «Подорож зі сказкою» - заняття з розвитку математичних уявлень вихователь Аванесян О.Е. (листопад)
- «Уява про зв'язок людини та природи» заняття з екології у різновіковій групі від 4-х до 6-ти років вихователь Стаценіна І.В. (лютий)

Проведення відкритих занять стимулювало педагогів до поглибленого вивчення питань, що висвітлюються, пошуку нестандартних, цікавих рішень, а також збільшенню самооцінки. Переглянуті заходи сприяли обміну накопиченого досвіду між членами педагогічного колективу.

Аналіз роботи щодо виконання вимог мовного законодавства показав, що в дошкільному закладі створено відповідні умови для навчання дітей української мови. Рівень володіння державною мовою педагогами достатній. Для співробітників, які слабо володіють українською мовою, протягом року проводились індивідуальні консультації, в групах створено осередки для розвитку мовленнєвої діяльності дітей. Згідно з річним планом роботи проводилася робота:

- державною мовою проводилися засідання педагогічних рад, збори колективу, виробничі наради.

- діловодство і ведення документації, взаємовідносини з державними, громадськими органами також відбувалися українською мовою;
- відпрацьована система роботи з дітьми та педагогами, яка дає позитивні результати. У ДНЗ традиційно проводились свята «Різдво», «Свято Святого Миколая».
- значна увага приділялась наданню допомоги вихователям в удосконаленні знань сучасної української мови.
- у всіх вікових групах створено відповідне ігрове розвивальне середовище, оформлено куточки державної символіки.

Але поруч з позитивними факторами виявлено недоліки:

- не дотримується мовний режим у повсякденному житті; вихователі не завжди звертають увагу на мовлення дітей, не вимагають повних відповідей на питання, мало працюють з звуковимовою;
- робота з батьками недостатньо зорієнтована на спілкування українською мовою, недостатньо занять проводяться на українській мові.

Якість реалізації пріоритетних завдань ДНЗ вивчалася під час спостереження за освітньо-виховним процесом, бесід з дітьми, педагогами, під час перевірок.

Турбота про фізичне здоров'я дошкільника завжди була і лишається одним із пріоритетних напрямків педагогічної роботи колективу дошкільного закладу. Вихователями проводяться ранкова гімнастика, фізкультурні заняття, пішохідні переходи, фізкультхвилинки, рухливі ігри. Після денного сну проводиться гімнастика пробудження, загартовуючі заходи з використанням стандартного і нестандартного обладнання («доріжка здоров'я»). Вихователі групи до 4-х років закладали дітям основи здорового способу життя через привиття дітям навичок особистої гігієни, формування культурно-гігієнічних навичок.

В дитячому садку проводяться Дні здоров'я, в яких брали участь діти дошкільного віку. Використання різноманітних форм роботи (ігор, змагань,

проведення спортивних свят, розваг) сприяло підтримуванню інтересу дітей до занять з фізкультури.

Вивчення стану роботи з фізичного виховання та змінення здоров'я дітей в ДНЗ показало, що у дитячому закладі не створені необхідні умови для самостійної рухливої активності дітей, в наявності мало фізкультурного обладнання та спортивного інвентарю, але за минулий рік спортивна база закладу поповнилась обладнанням. У групах недостатньо обладнання для спортивних ігор. Питання з цієї теми були лишаються відкритими на наступний навчальний рік.

Меблі у вікових групах відповідають зросту дітей. У дитячому закладі немає спортивної та музикальної зали, що викликає деякі труднощі у проведенні фізкультурних та музичних занять, недостатньо обладнання для фізичних занять, мало місця для його розташування.

На ділянках дитячого закладу є спортивне обладнання, достатньо місця для проведення фізичних вправ на повітрі, рухливих ігор, самостійних ігор дітей. .

Контроль рухової активності (хронометраж) показав, що вихователями не завжди дотримується рухова активність дітей протягом дня.

Вихователями різновікової групи до 4-х років заняття проводяться у ігровій формі, що більше зацікавлює дітей. Вихователями різновікової групи від 4-х до 6-ти проводяться сюжетні заняття.

Крім занять з фізичної культури вихователі всіх вікових груп проводять заняття з валеології, на яких ознайомлюють дітей з будовою тіла, призначенні органів, що корисно і що шкідливо для людини, прищеплюють навички здорового образу життя. В ДНЗ здійснювався контроль за станом здоров'я дітей, їх фізичним розвитком та руховою активністю. Результати контролю засвідчили, що вихователі не завжди раціонально визначають спосіб організації дітей на занятті, з фізичної культури, що призводить до зниження моторної щільності. Недостатньо уваги приділено змістовному плануванню фізичного навантаження під час прогулянок. Не завжди під час фізичного навантаження

враховується стан здоров'я дітей. Ці допущення взяла під контроль сестра медична, яка мало уваги приділяла цьому питанню. Тому це питання стає обов'язковим у роботі закладу у 2020/2021 навчальному році.

Навчальна база груп дозволяє якісно виконувати завдання з формування у дітей граматичних навичок, створені необхідні умови. Вихователі зібрали і систематизували матеріал (демонстраційний і роздатковий) згідно за віком; дібрали й виготовили різноманітні дидактичні ігри, посібники; у куточку самостійної художньої діяльності створили умови для діяльності дітей; систематично проводили театралізовані вистави, концерти, слухання улюблених казок.

Педагоги груп розширюють уявлення дітей про різноманіття навколишнього світу. Вихователь різновіковій групі від 4 до 6 років Стаценіна І.В. протягом навчального року приділяла велику увагу в своїй роботі з дітьми ознайомленню їх з природним довкіллям, розширювала словник дітей за рахунок читання їм художніх творів. Заохочує спроби дітей за власною ініціативою розповідати про представлені для розгляду. Але є зауваження:

- недостатня кількість дидактичних ігор екологічного змісту,
- рослини в куточку природи не завжди відповідають програмі,
- облаштування куточків природи незручне для проведення трудової діяльності.

Вихователь різновіковій групі від 4 до 6 років Аванесян О.Е., протягом року працювала над темою формуванням математичних уявлень у дітей. За навчальний рік група поповнилася математичним куточком, в якому представлено багато різноманітного, якісного, яскравого матеріалу для проведення занять та для самостійної ігрової діяльності.

У листопаді місяці на базі закладу було проведено семінар-практикум для вихователів району «Формування математичних уявлень у дітей дошкільного віку через ігрову діяльність», на якому пройшла презентація навчального та ігрового обладнання для формування елементарних математичних уявлень.

Вихователь різновікової групи до 4 років Попова С.М. протягом навчального року працювала над темою «Сенсорне виховання дітей молодшого дошкільного віку». У групі обладнано куточок сенсорного виховання, де багато різноманітних матеріалів для сенсорного розвитку: шнуровки, ігри на колір, розмір, орієнтування тощо. Вихователь проводила тісну роботу з батьками, які допомогли створити необхідні матеріали.

Планомірна робота з вихованцями, працівниками закладу та батьками проводилася психологом закладу Крутько Я.М. Педагог проводила індивідуальне спілкування, тести, соціальні опитування. Особлива увага у роботі з дітьми приділялась дітям пільгових категорій, проблемних сімей. Ця робота проводилась у співпраці з громадським інспектором закладу Поповою С.М. Під час карантину для батьків було наано багато різноманітних порад, консультацій. Але не всі батьки охоче спілкувалися. Більшість не виконувала запропоновані завдання, не сприймала поради.

Весело, різноманітно проходили у садочку свята, розваги. Діти були активні, жваві. Педагоги готували ігри, театралізації. Але батьки не завжди відповідально ставилися до проведення подій. Інколи не приводили дітей до закладу, не вчили вірші, не готували костюми.

Протягом навчального року вихователі закладу у повсякденному житті, в іграх підказують дітям формули виразу словесної ввічливості (вибачитися, подякувати, сказати приємні слова), дають зразок питання, звернення до дорослого, одноліток. а під час звернення до дорослих діти використовувати ввічливі слова.

Насищають повсякденне життя дітей цікавими справами, враженнями за допомогою пізнавальних екскурсій, комплексних тематичний занять, читання різноманітної літератури, проведення дозвілля, заходів спільно з батьками.

У різновіковій групі від 4-х до 6-ти років діти виконують завдання на місцезнаходження певних звуків, але ще не досить чітко вимовляють їх. Та на жаль під час спілкування дошкільників з однолітками та дорослими в різних

видах діяльності не завжди можна почути правильне вживання граматичних форм дієслів, іменників у множині та однині, чіткі відповіді на запитання.

Наслідки вивчення свідчать, що є необхідність врахувати у подальшій роботі наступні рекомендації:

- поповнити розвивальне середовище ігровим матеріалом, який сприятиме мовленнєвому розвитку дітей;
- формувати мовленнєву компетентність дитини;
- вихователям уникати власного монологу на заняттях, розвивати діалогічне мовлення.

Результати тематичних вивчень обговорювалися на педагогічних радах і виробничих нарадах, зверталась увага на формування вмінь, навичок за програмою «Дитина», заохочувалося використання новітніх методів та прийомів у роботі з дітьми, розроблялися заходи щодо усунення недоліків, виявлених під час вивчення.

Діагностика рівня знань, умінь та навичок дітей допомагала вихователям краще оволодіти інформацією про розвиток навичок та рівень знань кожної окремої дитини, та надала можливість спланувати і розробляти ефективні види діяльності, форми взаємодії з дітьми, вносити відповідні корективи. Як показали результати контрольних занять, діти в основному засвоїли передбачений комплекс знань, умінь та навичок, уміють свої надбання використовувати в практичній діяльності

Встановлено, що педагогами ведеться планомірна робота щодо вдосконалення змісту, форм та методів роботи. Слід відзначити достатній рівень проведення занять, режимних моментів вихователями групи. Педагоги надають перевагу комплексним, інтегрованим заняттям, завдяки чому у дошкільників формуються системні знання. Заслуговує на увагу організація самостійної вільної діяльності дошкільників. Діти мають можливість вільно вибирати діяльність, яка відповідає їх нахилам та інтересам. Функція вихователя в даному випадку – створити активне предметно - розвивальне

середовище. Щоб добитися високого рівня роботи у цьому питанні треба врахувати в подальшій роботі з дітьми такі рекомендації:

- Продовжувати поповнювати предметно-розвивальне середовище у групах для вдосконалення процесу саморозвитку дітей.
- Поповнити сезонний одяг ляльок.
- Приділити увагу індивідуально-груповим формам освітньо - виховної роботи.
- Осучаснити осередок для пошуково-дослідницької діяльності.

Для вирішення завдань, спрямованих на вдосконалення кваліфікації та професійної майстерності педагогів, в дошкільному закладі були проведені різні форми методичної роботи:

- педради:
 - ≡ «Новий рік – нові пріоритети»,
 - ≡ «Музично – театралізована діяльність в дитячому садку»,
 - ≡ «Реалізація компетентнісного підходу до забезпечення гармонійного розвитку особистості»,
 - ≡ «Результативність навчально-виховної роботи закладу за 2019/2020 навчальний рік» ;
- консультації:
 - ≡ «Особливості планування розвивально – виховної роботи на основі програми «Дитина»,
 - ≡ «Організація занять у ДНЗ»,
 - ≡ «Організація роботи з дітьми в адаптаційний період»,
 - ≡ «Безпека життєдіяльності дитини-важливий аспект освітнього процесу у ДНЗ»,
 - ≡ «Особливості розвитку уваги дітей дошкільного віку»,
 - ≡ «Гармонія музики, рухів, слова»,
 - ≡ «Великі права маленької людини»,
 - ≡ «Куточок природи в групі»,

- ≡ «Позитивне ставлення до себе-запорука здоров'я людей»,
 - ≡ «Праця-ефективний засіб формування предметно-практичної компетенції дошкільників»
 - ≡ «Способи вирішення конфліктних ситуацій»,
 - ≡ «Рідна мова-як найважливіша ступінь у розвитку інтелектуального і духовного розвитку особистості дитини».
- індивідуальні (самоосвіта, консультації «Атестація педагогічних працівників», «Ділова українська мова»).

Аналіз оцінювання методичних заходів, проведених упродовж навчального року, показав, що всі вони носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, покращанню якості володіння різноманітними методами роботи.

Протягом навчального року проводилися виставки дитячих робіт «Дари осені» (з природного матеріалу), «Моя сім'я», «Кришталева зимонька», «Мій тато найкращий», «Люблю свою матусю», «Безпека малюка», «День Перемоги», «Великі права малої дитини».

Один з напрямів методичної роботи - виставки новинок методичної літератури. В методичному куточку періодично проводяться виставки-презентації літератури. Під час колективних та індивідуальних форм роботи педагоги діляться один з одним цікавими придбаннями методичної літератури.

Проведення вищезазначених заходів сприяло виконанню пріоритетних завдань роботи, але у методичної служби закладу виникали певні труднощі:

- не всі педагоги брали активну участь у запланованих заходах;
- оформлення досвіду, номенклатури педагогів не відповідає встановленим нормам.

Отже, в наступному році слід створити умови для активізації педагогів та провести просвітницьку роботу щодо ознайомлення педагогів з вимогами оформлення документації.

ПОКАЗНИКИ ЗАСВОЄННЯ ПРОГРАМОВИХ ВИМОГ ДІТЬМИ

З метою надання вчасної методичної допомоги педагогам та перевірки виконання рекомендацій завідувача, рішення попередніх педагогічних рад, визначення напрямків подальшої роботи використовувалися різні види контролю.

З метою коригування розвитку дошкільників, аналізу компетентності та планування подальшої навчально-виховної роботи з дітьми дошкільного віку у закладі проводилися контрольні заняття, бесіди. Досягнення дітей оцінювалися за чотирма рівнями (низький, середній, достатній, високий).

Аналіз рівня компетентності дітей 6-го р.ж. за сферами життєдіяльності показав, що рівень засвоєння дітьми програмового матеріалу значно збільшився порівняно з I півріччям, але не такий вже і високий. Це пояснювалось тим, що багато дітей, які прийшли до садочка у віці 4-5 років не мали надійної підготовки, рівень їх знань не відповідав критеріям розвитку дитини на певний вік. З цими дітьми продовилась індивідуальна додаткова робота.

Аналіз рівня за I і II півріччя:

I півріччя: 8,52;

II півріччя: 9,09

Напрями оцінювання	I оцінювання	II оцінювання	Різниця «+», «-»	Рівень оцінювання
Особистість дитини	8,61	9,47	+ 0,86	достатній
Дитина в соціумі	8,64	9,31	+ 0,67	достатній
Дитина в природному довкіллі	8,63	8,93	+ 0,3	достатній
Дитина у світі культури	8,00	8,75	+ 0,75	достатній
Гра дитини	8,84	9,41	+ 0,57	достатній

Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	8,47	8,88	+ 0,41	достатній
Мовлення дитини	8,48	8,91	+ 0,43	достатній

Особливо низьки показники у напрямку «Дитина у світі культури». Більше уваги у наступному навчальному році слід приділити таким показникам як, «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», та «Дитина в природному довкіллі».

Результати експертизи рівня компетентності дітей за різними формами діяльності за сферами Базового Компоненту дошкільної освіти в Україні та згідно вимог програми виховання і навчання дітей від двох до семи років «ДИТИНА» дають змогу визначити середній показник, який відповідає достатньому рівню.

РІВЕНЬ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ ТА КОМП'ЮТЕРИЗАЦІЇ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ ЗА 2019 - 2020 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Інформатизація суспільства істотно змінила практику повсякденного життя. Поступово використання інформаційно-комунікативних технологій (ІКТ) входить в систему дошкільної освіти. Комп'ютерні технології покликані стати невід'ємною частиною цілісного освітнього процесу, значно підвищувати його ефективність. Тому рівень комп'ютеризації разом з кадровим і методичним забезпеченням навчального процесу є вирішальним показником оцінювання дієздатності не тільки сучасної школи, а й дошкільного закладу.

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

У 2019-2020 н.р. продовжено роботу з використання інформаційно-комп'ютерних технологій. Практичним психологом Крутько Я.М.

неодноразово проводиться робота щодо підвищення комп'ютерної грамотності педагогічних працівників (індивідуальне навчання, індивідуальні та групові консультації).

Оптимально використовується інформаційне навчання за допомогою комп'ютера, пошукові системи у мережі Інтернет для ознайомлення з досвідом колег, самоосвіти. Помітне підвищення ефективності освітньо-виховного процесу за рахунок ІКТ. Але, є необхідність визначити наступні напрямки для подальшої роботи:

- підвищення рівня володіння ІКТ працівниками,
- обмін досвідом роботи з дітьми з використанням ІКТ.

За станом на 01.08.2020 року у закладі функціонує 1 одиниця комп'ютерної техніки.

З вищезазначеного видно, що забезпеченість навчального закладу комп'ютерною технікою недостатня. Інформаційне середовище – засіб ефективної взаємодії учасників освітнього процесу: дітей, педагогів, батьків. Основним призначенням служби інформаційного забезпечення є:

- формування інформаційного освітнього середовища закладу, поетапне вирішення задач інформатизації освіти;
- упровадження нових інформаційних технологій в освітній і управлінській процеси;
- інформаційно-методичне забезпечення навчально-виховного процесу;
- упровадження електронного документообігу.

Проблему інформатизації вирішує забезпечення комп'ютерною технікою навчального закладу та потребує наявності грамотних користувачів.

Підвищення комп'ютерної грамотності працівників потребує придбання додаткового автоматизованого робочого місця (АРМ) для ст.медсестри, завгоспа.

З 2019 року заклад є користувачем програмного комплексу «Курс Дошкілля», який призначений для автоматизації управлінської діяльності

адміністрацій дошкільних закладів, для створення єдиної системи збору, обробки та зберігання інформації. Ця система дозволяє полегшити роботу завідувача, медичної сестри, вихователів, завгоспа. Завдяки такому програмному комплексу упорядковано ведення ділової документації та зміцнена система управління дошкільною освітою.

Використання ІКТ в управлінській діяльності:

1. Робота в програмовому комплексі «Курс Дошкілля», на сайті «ІСУО», на сайті ДНЗ ;

2. Розрахунок вартості харчування завгоспом;

3. Розрахунок використання продуктів харчування.

Використання ІКТ у методичній роботі:

1. Оформлення ділової документації;

2. Проведення контрольної-аналітичної діяльності (підготовка схем аналізу, обробка даних, результативність у вигляді графіків, діаграм);

3. Робота в мережі Інтернет з питання самоосвіти та накопичення інформаційного матеріалу.

4. Розробка презентацій до семінарів, методичних об'єднань, конференцій, педагогічних рад, консультацій для вихователів;

6. Оформлення картотеки періодичних видань, облік методичної та художньої літератури;

7. Оформлення стендів, інформаційних куточків;

Виявлені недоліки у ході здійснення аналізу стану інформатизації:

- незабезпеченість робочих місць педагогів комп'ютерами;
- незабезпеченість комп'ютерами АРМ ст.медсестри, завгоспа;
- недостатній рівень володіння основами комп'ютерної грамотності працівників ДНЗ;
- відсутність спеціалізованих програм для обслуговування робочого місця завідувача, медичної сестри, завгоспа;

- вихователі не мають можливості у повній мірі користуватися мультимедійним супроводом на заняттях та режимних моментах за причини відсутності обладнання;
- відсутність інтерактивної дошки в ігрових приміщеннях;
- недостатній рівень володіння методикою проведення занять з використанням ІКТ;
- відсутність у штатному розкладі спеціаліста з питання ІКТ.

НАСТУПНІСТЬ ДНЗ ТА ШКОЛИ

Дошкільний заклад «Сонечко» тісно співпрацює з Леб'язькою ЗНЗ. З метою реалізації наступності та перспективності ознайомлено вчителів з програмою навчання дітей у старшій групі, забезпечено взаємовідвідування занять в ДНЗ та уроків у школі, святкових заходів (День Святого Миколая, Свято Букваря) проведено батьківські збори з участю вчителів початкової школи, проведено екскурсії для майбутніх першокласників.

Результати контрольних занять та бесіди з дітьми старшого дошкільного віку показали, що протягом року робота з підготовки дітей до школи, підготовки руки до письма велася послідовно і систематично. Діти-випускники мають добрі потенційні можливості в галузі розвитку пізнавальних процесів, сформовані навички навчальної діяльності. Більшість вихованців мають достатній рівень саморегуляції і самостійності, уміють слухати і виконувати вказівки дорослого, контролювати себе, оцінювати свої відповіді й відповіді однолітків.

ФІЗКУЛЬТУРНО – ОЗДОРОВЧА РОБОТА

Збереження та зміцнення фізичного й психічного здоров'я дітей, формування в них свідомого ставлення до власного здоров'я є одним з основних завдань роботи дошкільного навчального закладу.

З метою контролю за станом роботи з формування у дітей елементів здоров'язберігаючої компетентності протягом року адміністрація ДНЗ здійснювала контроль з таких питань: дотримання режиму дня з урахуванням вимог програми, організація харчування дітей, виконання рухового режиму

протягом дня, організація та проведення загартовуючих процедур, організація та проведення прогулянок, своєчасність відвідування ранкової гімнастики тощо. Як свідчать результати перевірок потребує зміцнення матеріальна база в усіх групах; аналіз та спостереження показали, що вихователі не завжди дотримуються правильної організації прогулянок (тривалість прогулянок зменшена, діяльність дітей одноманітна, недостатньо планується і проводиться видів праці, творчих ігор).

Педагогічний колектив дошкільного закладу проводить роботу щодо ознайомлення батьків з результатами фізичного виховання та загартування дітей, пропагує здоровий спосіб життя через інформаційний блок для батьків, який включає: листи здоров'я по всіх вікових групах, спортивні розваги, пішохідні переходи, сімейні розваги з участю батьків. Досить актуальним є й висвітлення даної інформації на інтернет-сайті дошкільного закладу. В кожній віковій групі обговорювалися питання зміцнення здоров'я дітей.

Співпраця ст.медсестри, вихователів з сім'ями вихованців, відвідування батьківських зборів, індивідуальна робота педагогів з батьками принесла позитивну динаміку.

Систематично проводяться заняття з фізкультури, фізхвилинки, фізпаузи, загартовуючі заходи. Але:

- фізкультурна форма не відповідає вимогам,
- потребує збільшення кількості спортінвентар – м'ячі різних діаметрів, гімнастичні палиці, дуги для підлізання.

Питання фізкультурно-оздоровчої роботи залишається актуальним і потребує подальшого розвитку.

МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ

Відповідно до Положення про медичний кабінет дошкільного навчального закладу, затверджене Наказом Міністерства охорони здоров'я України, Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 №432/496 "Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному

навчальному закладі" у дошкільному навчальному закладі проводилася лікувально – профілактична, протиепідемічна, санітарна – гігієнічна робота.

Для роботи медичного персоналу, організації медичного обслуговування дошкільників у дитячому садку в новому 2020-2021 н.році створені всі необхідні умови: обладнано медичний кабінет, ізолятор. У медичному кабінеті працює старша медична сестра Часник В.М., яка веде облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення, дотримується правил і термінів їх зберігання та використання, забезпечує їх своєчасне поповнення. Ізолятор облаштован необхідним обладнанням: ліжко, мойдодир, шафа для ліків.

Протягом року старша медична сестра не завжди своєчасно здійснювала постійний контроль за організацією рухового режиму дітей, проведенням оздоровчо-фізкультурних заходів і їх впливом на організм дитини, організацією загартування та харчування, забезпечувала контроль за дотриманням режиму дня та навчальних навантажень згідно з віком дитини, а також санітарно-гігієнічним станом закладу. Ці недоліки виплили під час перевірки закладу органами Держпродспожив служби. Порушення, які мали місце були виправлені і проведена повторна перевірка. Також у лютому місяці була проведена перевірка Головним управлінням Держпродспоживслужби в Харківській області з відеофіксацією. Попередня перевірка надала можливість переглянути стан відповідальності за санітарію в закладі. Тому результати останньої перевірки не показали значних порушень. Нарікання основні були по питанням впровадження системи НАССР в закладі.

В інформаційному медичному куточку систематично розміщуються антропометричні показники вихованців дошкільного закладу, листки результати контролю за дотриманням санітарно – гігієнічного режиму, санбюлетні для батьків. На педгодинах, нарадах при завідуючій, обговорюються питання дотримання санітарно – гігієнічних умов в закладі, результати медико – педагогічного контролю за станом здоров'я, нервово – психічного та фізичного розвитку дітей; результати контролю за розвитком рухів і фізичних

якостей, оцінки організації, змісту та методики проведення різних форм з фізичного виховання, рухового режиму, лікувально - профілактичної, оздоровчої роботи з малюками; питання організації роботи з ослабленими дітьми, зниження рівня захворюваності серед вихованців.

Слід відзначити, що більшість дітей з випадками ГРВЗ викликана непристосованістю до колективу новоприбулих дітей, їх слабкою імунною системою.

У зв'язку з епідемією коронавірусу заклад з 13.03.2020 року був закритий на карантин. Всі заняття з вихованцями та спілкування з батьками проходили за допомогою дистанційних форм роботи. Тому аналізуючи стан відвідування дітьми ДНЗ визначено: середній показник відвідування дітьми ДНЗ : одна дитина за рік:

- відвідала садочок – 94 дні;
- пропустила – 53 дні, з них:
- по хворобі – 21 днів;
- з інших причин – 32 дні.

Всього відвідано за рік	% відвідування	Всього пропущено за рік	% пропущення	Пропущено по хворобі	%	Пропущено по іншим причинам	%
2343	64	1333	36	534	14	799	22

Педагогічний колектив проводив кропітку роботу щодо зниження захворюваності, зокрема це:

1. Організація роз'яснювальної роботи з батьками з профілактики захворювань
2. Бесіди з батьками про особисту дітей.
3. Дотримання вимог санітарії.
4. Здійснення загартування вихованців.
5. Систематичність занять з фізичного виховання.
6. Чітке дотримання режиму в садочку та вдома.
7. Взаємодія персоналу дошкільного закладу і батьків.

Регулярно проводились антропометричні вимірювання дітей. Ясельна група – 1 раз на квартал, дошкільні – 2 рази на рік. Один раз на 10 днів проводиться огляд дітей на педікульоз та чесотку. В ДНЗ 2 рази на рік – згідно графіку всі працівники проходять медичний огляд.

АНАЛІЗ СТАНУ ЗДОРОВ'Я ДІТЕЙ:

За групами здоров'я:

Всього дітей - 25, із них:

I група здоров'я – 23 дитини,

II група здоров'я – 2 дитини:

- 2 дитини – простудні хвороби.

ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ДІТЕЙ

Організація харчування є дуже важливою умовою для фізичного розвитку дошкільників. У дошкільному закладі приділяється належна увага організації харчування дітей, організовано розподіл продуктів харчування у відповідності до кількості перерахованих батьками коштів, встановлено контроль за кількістю, вартістю завезених продуктів харчування. Щомісячно аналізується стан харчування дітей у ДНЗ, дане питання виноситься до порядку денного виробничих нарад, батьківських зборів та засідань при завідувачі.

Організація харчування в ДНЗ здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 №1591 «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», рішень 11 сесії від 31.01.2014 № 23 «Про організацію харчування учнів та вихованців навчальних закладів району у 2014 році».

З 01.01.2019 затверджені грошові норми харчування дітей у дошкільних навчальних закладах для вихованців:

– 30,00 грн (з розрахунку: 12,00 грн, 40% – бюджетні кошти та 18,00 грн, 60% – батьківська плата).

З 01.01.2020 затверджені грошові норми харчування дітей у дошкільних навчальних закладах для вихованців:

– 35,00 грн (з розрахунку: 14,00 грн, 40% – бюджетні кошти та 21,00 грн, 60% – батьківська плата).

В період літнього оздоровлення вартість харчування збільшується на 10% на придбання свіжих фруктів, соків.

Діти, із малозабезпечених сімей та сімей переселенців харчувалися безкоштовно - це 14 дітей та 1 дитина сплачувала 50% вартості - діти з багатодітних родин.

Умови для організації харчування в дошкільному закладі задовільні. Харчоблок має необхідне приміщення, забезпечений проточною гарячою та холодною водою, оснащений необхідним технологічним обладнанням, яке знаходиться в робочому стані. Виконувалися вимоги щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму. Була придбана необхідна кількість миючих, дезінфікуючих засобів за рахунок бюджетних та батьківських коштів. Продукти в дошкільний заклад завозилися своєчасно, з сертифікатами якості.

З боку адміністрації дошкільного закладу здійснювався чіткий контроль за технологією приготування страв, термінами реалізації продуктів харчування, дотриманням санітарно-гігієнічних правил.

З метою впровадження науково-обґрунтованих раціонів харчування дітей в дошкільному закладі розроблена картотека страв, яка затверджена керівником ДНЗ . На кожен сезон складалося та затверджувалось в Держродспоживслужбі перспективне меню з метою забезпечення збалансованого різноманітного харчування. В дошкільному закладі для приготування страв вживалася тільки йодована сіль.

Вихователі, помічники вихователів дошкільного навчального закладу беруть активну участь в організації харчування дітей, ознайомлені з питаннями гігієнічного та естетичного виховання. Щодня перед кожним прийомом їжі столи для дітей сервіруються відповідно до меню. Дітей привчають сидіти за стіл охайними, з чистими руками, сидіти за столом правильно та користуватись

столовими приборами (ложкою, виделкою). Дошкільнят молодшого віку – 4-5 р. ж. та старшого дошк.віку - 6 р. ж. вчать чергувати, використовувати спеціальний одяг, сервірувати столи та збирати використаний посуд. Кількість столового посуду в групах відповідає кількості дітей за списком.

Старшою медичною сестрою і комірником контролювалась якість продуктів від постачальників, про що свідчить вся наявна документація. Без супроводжувальної документації продукти не приймалися. Своєчасно та правильно ведуться журнали бракеражу сирої та готової продукції.

З метою попередження кишково-шлункових захворювань та харчових отруєнь серед дітей здійснюється контроль за умовами зберігання та дотримання термінів реалізації продуктів і технологією приготування їжі.

Регулярно проводиться зняття проб страв, виставляються добові проби.

Аналіз виконання норм продуктів харчування показав, що протягом 2019 - 2020 навчального року було використано продуктів харчування:

№	Назва продукту	Норми виконання (%)
1	Хліб житній	114
2	Хліб пшеничний	122
3	Борошно	77
4	Крохмаль	18
5	Крупи, бобові, макароні вироби	156
6	Картопля	101
7	Овочі різні	94
8	Фрукти свіжі, цитрусові	41
9	Соки	68
10	Фрукти сушені	67
11	Кондитерські вироби	56
12	Цукор	108
13	Масло вершкове	119
14	Олія	108
15	Яйця (штук)	82
16	Молоко	30
17	Сир кисломолочний	79
18	Сир твердий	99
19	Сметана	61

20	М'ясні продукти	85
21	Рибні продукти	87
22	Кава злакова	41
23	Какао	26
24	Чай	94
25	Сіль йодована	114
26	Дріжджі	22
27	Лавровий лист	96
28	Сухарі панірувальні	41
29	Томатна паста	91
30	Ванільний цукор	44
31	Лимонна кислота	107
32	Медопродукти	0
33	Сало	0

Середній % виконання норм харчування у 2019-2020 р. по ДНЗ складає – 74%, менший порівняно з минулим роком (79%). Середня фактична вартість харчування складає: за вересень – грудень 2019 року - 27,35 грн; за січень – липень 2019 року - 32,98грн. Середня вартість харчування – 30,16 грн.

Отже, виконання щоденних норм харчування виявило, що діти отримують в незначній кількості менше білків, жирів, вуглеводів, відповідно знижена і калорійність їжі. Причина невиконання норм – грошове обмеження норм. На батьківських зборах проводиться роз'яснювальна робота серед батьків щодо організації харчування дітей.

В наступному році необхідно посилити контроль за виконанням натуральних норм харчування.

В порівнянні з минулим роком показник зменшився на 5 %.

Денний набір продуктів, що відповідає нормам, нерідко перевищує встановлену вартість. У зв'язку з невідповідністю грошових та натуральних норм, передбачених для харчування дітей у дошкільних закладах, неможливо організувати раціональне та повноцінне харчування.

ОХОРОНА ПРАВ ДИТИНСТВА ТА СОЦІАЛЬНИЙ ЗАХИСТ ДІТЕЙ

В ДНЗ значна увага приділяється соціальному та правовому захисту дітей , а також створенню умов для фізичного, інтелектуального й духовного розвитку, майбутньої повноцінної життєдіяльності. Для координації дій, пов'язаних із виконанням Конвенції ООН про права дитини і Всесвітньої декларації про виживання, захист і розвиток дітей у закладі забезпечено умови для всебічного розвитку, надійного соціального і психологічного захисту, поліпшено становище дітей відповідних категорій (надано пільги, посилене харчування тощо), ведеться облік сімей пільгових категорій, до яких входять:

- ✓ діти з малозабезпечених сімей;
- ✓ діти з багатодітних сімей;
- ✓ діти-переселенці.

Відповідальним за роботу з дітьми пільгових категорій є громадський інспектор закладу Попова С.М. Протягом року в закладі надавалась необхідна консультативна допомога батькам щодо оформлення документів для отримання пільг при оплаті харчування.

Всього на обліку закладу знаходилося 9 сімей та 15 дітей, з них:

- дітей з багатодітних сімей – 1
- дітей з сімей, які мають статус малозабезпечених – 13 дітей
- діти-переселенці – 1.

Відповідно до інструктивно – методичних листів МОНУ «Про організацію обліку дітей дошкільного віку» від 07.05.2007 р. №1/9 – 263, «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади» від 04.10.2007 р. №1/9-583, ст.19 ЗУ „Про дошкільну освіту”, в дошкільному навчальному закладі було створено робочу групу з організації обліку дітей , які проживають у прилеглому мікрорайоні, складено списки дітей дошкільного віку від народження до бр. Періодично змінювалися матеріали на інформаційному стенді при вході у ДНЗ (поради педагогів, рекомендації, інформаційні матеріали з дошкільної освіти).

Педагоги закладу постійно пропагують обов'язковість дошкільної освіти як першої ланки загальної освіти серед батьків п'ятирічних дітей, які не відвідують садок. В ДНЗ працює консультативний пункт кожний останній четвер місяця з 16.00 до 17.00.

Батьки неохоплених дітей беруть участь в загальних батьківських зборах, відвідують зустрічі з вчителями початкових класів ЗНЗ, свята, дні відкритих дверей тощо.

ЗАПОБІГАННЯ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ

Проблема безпеки життєдіяльності дошкільників була і залишається життєвою стратегією, пріоритетом в роботі ДНЗ. Вся адміністративна робота в ДНЗ направлена на створення техніко-безпечних умов життєдіяльності дошкільника. Основним напрямком діяльності є робота з педкадрами щодо

створення умов для безпечного перебування дитини в дошкільному закладі, а також цілеспрямована робота з батьками вихованців. Саме завдяки цій системі діти оволоділи відповідними і необхідними знаннями з даного розділу, виробили певні практичні навички, досягли розуміння безпечних правил поведінки в різних життєвих ситуаціях. У відповідності до нормативно – правових документів ведеться документація, навчальний заклад забезпечений нормативно – правовими документами. Своєчасно було видано накази про організацію роботи з запобігання дитячого травматизму в дошкільному закладі в осінній, зимовий, весняний та літній періоди, про підсумки роботи закладу щодо запобігання дитячого травматизму. Щоквартально проводився аналіз статистичних даних щодо травмування дітей під час навчально – виховного процесу, звіти своєчасно надавались до районного управління освіти.

Згідно з графіками проводились інструктажі з працівниками з безпеки життєдіяльності дітей, охорони праці, пожежної безпеки.

Упродовж року адміністрація закладу, педагоги систематично проводили роз'яснювальну роботу з попередження дитячого травматизму, з вимог чинного законодавства по утриманню дітей в ДНЗ. В кожній віковій групі зроблені папки – пересувки, ширми. Вихователі приділяють багато уваги профілактичній роботі з батьками по запобіганню дитячого травматизму в усі пори року, пам'ятки з цього питання систематично доводять до відома батьків під особистий підпис.

В наявності у кожній групі:

- різноманітний наочний матеріал (ілюстрації, таблиці);
- добірки конспектів з різних видів діяльності для дітей різного віку, спрямованих на вивчення правил безпечної поведінки;
- методична та художня література;
- макети доріг, світлофорів, дорожніх знаків та машини;
- плакати з цивільної оборони;

Протягом навчального року в ДНЗ був проведений «Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності». Вся робота була направлена на засвоєння дітьми знань, умінь та навичок з різних видів безпеки життєдіяльності:

- ✚ особиста безпека;
- ✚ правила поведінки з вогнем;
- ✚ безпечні та небезпечні вулиці і дороги;
- ✚ життя серед людей, у природному та предметному середовищі;
- ✚ стихійні лиха.

Для вихователів була підготовлена виставка літератури з питання «Безпека життєдіяльності дитини». Розроблено план дій працівників під час виникнення надзвичайних ситуацій та план евакуації дітей на випадок надзвичайних ситуацій.

За минулий навчальний рік не було зареєстровано нещасних випадків під час навчально - виховного процесу з працівниками або вихованцями закладу.

У роботі з батьками колектив обрав основним напрямом роботи формування у дітей безпечної поведінки у довкіллі, а саме:

- інформували про створення максимально безпечних умов перебування дитини вдома, на відпочинку,
- знайомили батьків із роботою закладу з даного напрямку,
- залучали батьків до освітньо-виховного процесу,
- вивчали та пропагували кращий досвід сімейного виховання.

Таким чином, робота з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності ДНЗ проводилася на достатньому рівні, для підвищення результативності роботи з даного питання залучався до роботи з дітьми співробітників МНС Джгун В.С, представники ДАІ для проведення бесід з вихователями, вихованцями.

РОБОТА З БАТЬКАМИ

Потребами сьогодення продиктовано тісне інтегрування родинного і суспільного дошкільного виховання, збереження пріоритетів родинного виховання, активне залучення родини до участі у навчально – виховному

процесі дошкільного закладу. Цьому сприяли загальні та групові батьківські збори, консультації, бесіди та дискусії, круглі столи, Дні відкритих дверей, перегляди батьками окремих форм роботи з дітьми. Широко застосовувалися засоби наочної пропаганди: інформаційні куточки для батьків, тематичні стенди, фотовиставки.

Під час вибору форм роботи дошкільного закладу з родинами вихованців враховувалася життєва компетентність, соціальний і освітній рівень батьків, батьківський досвід, кількість дітей, їх стать, віковий склад і повнота родини.

Слід зазначити, що дошкільний навчальний заклад намагався всебічно впливати на розвиток дітей і створював усі необхідні умови для цього.

У дошкільному навчальному закладі працювала рада дошкільного закладу. Проводилися засідання ради, де аналізувались виконання норм харчування та вирішувалися проблеми матеріально – технічної бази закладу.

Але на жаль батьки були дуже пасивні протягом року, не завжди охоче йшли на співпрацю. Хочеться висловити подяку батькам Волохіної Т.В., Джгун А.О, Грисюк В.О., Чупиті В.В., Матюшкіній О.В., Дзех Д.С., які завжди йшли на допомогу, знаходили час для співпраці. За рахунок батьківських коштів різновікової групи до 4 років група поповнилась ігровим обладнанням (машини, меблі, конструктор). Батьки різновікової групи від 4 до 6 років приймали активну участь у проведенні тематичного тижня.

ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЗАКЛАДУ

Матеріально-технічна база закладу поліпшувалася за рахунок бюджетних, батьківських коштів та коштів працівників. Заходи щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладу – є одним із провідних напрямків роботи закладу.

З метою зміцнення матеріально-технічного, методичного забезпечення та благоустрою території, створення безпечного розвивального середовища, безпечного проведення освітньо-виховного процесу та праці співробітників за бюджетні кошти виконано наступні заходи:

- повірені вогнегасники;
- проведені ремонтні роботи у ДНЗ;
- облаштовано медичний кабінет та ізолятор;
- придбано нову техніку на харчоблок (м'ясорубка, міксер, посуд);
- придбано нову антену на інтернет;
- замінено пластикове вікно;
- пофарбовані малі форми на майданчиках;
- проведена підписка періодичних видань;
- придбанні квіти для клумб;
- придбання методичної літератури;
- фарбування паркану ДНЗ;
- замінено трубу димоходу.

На поповнення матеріально-технічної бази закладу протягом навчального року було придбано:

Бюджетні кошти		
1.	Господарчі товари	384 грн
2.	Миючі засоби	1312 грн
3.	Фільтр	3049 грн
4.	Шафа	600 грн
5.	Канцелярські товари	300 грн
6.	Інвентар	3178 грн
7.	Преса	1400 грн
8.	Ремонт (фарба)	2729,40 грн
9.	Посуд	2268 грн
10.	Заміна вікна	3761,58 грн
11.	Будівельні матеріали	1660,50 грн
12.	Подушки	3000,00 грн
13.	Міксер	264,00 грн
14.	Електром'ясорубка	1260,00 грн
15.	Вогнегасники	1600,00 грн
16.	Вугілля	9000,00 грн
17.	Труба (димохід)	
Всього		26766,48 грн
Позабюджетні кошти		
1. Батьківські кошти		
1.	Зошити	300 грн
2.	Папір та картон кольорові	150 грн

3.	Іграшки	2000 грн
4.	Миючі засоби	600 грн
5.	Заправка катриджу	520 грн
6.	Прикраси на свята	400 грн
Всього		3820 грн
2. Спонсорські кошти		
1.	Бензин	500 грн
2.	Квіти	400 грн
3.	Антенa на інтернет	1000 грн
Всього		1900 грн
3. Працівники		
1.	Папір ксероксний	500 грн
2.	Файли	340 грн
3.	Тематичні куточки	250 грн
4.	Методична література	400 грн
5.	Ремонт комп'ютера	2000 грн
6.	Заправка катриджу	520 грн
7.	Папки-шкоросшивачи	120 грн
8.	Дидактичний матеріал	1020,00 грн
Всього		5150 грн

Однак із-за недостатнього фінансування залишаються не вирішеними питання облаштування пожежної сигналізації та обробки дерев'яних конструкцій покрівлі вогнезахисною сумішшю, потребує покращення матеріально-технічне забезпечення:

- ≡ педагогічного процесу;
- ≡ усіх видів діяльності дітей, їхнього побуту;
- ≡ фізкультурно-оздоровчої та медичної бази;
- ≡ придбання покривал, рушників.

РОЗДІЛ II. ПРИОРІТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2020 – 2021

НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Аналіз оцінювання виконання річних завдань 2019 – 2020 н.р. засвідчив, що пріоритетними завданнями для вдосконалення методичної служби на наступний період розвитку є:

- Постійне підвищення фахового та кваліфікаційного рівня педагогічного колективу;
- Забезпечити гармонійне поєднання родинного і суспільного виховання;
- Сприяння становленню співробітницьких взаємин між колегами.

Підводячи підсумок навчального року, можна стверджувати, що педагогічний колектив намагався проводити роботу якісно і цілеспрямовано.

Враховуючи аналіз результатів навчально – виховного процесу за минулий навчальний рік, педагогічний колектив ДНЗ ставить наступні завдання на 2020 - 2021 навчальний рік :

1. Продовжувати роботу над удосконаленням форми, змісту та методів роботи з педагогами і дітьми, орієнтуючись на концептуальні положення Базового компоненту дошкільної освіти.
2. Охорона життя та зміцнення здоров'я дітей.
3. Забезпечення інтелектуального, особистісного та фізичного розвитку дитини.
4. Взаємодія з сім'єю у вихованні дітей для забезпечення повноцінного розвитку дитини.
5. Підвищення професійної майстерності вихователів на основі досягнень психолого-педагогічних наук, передового досвіду району, області, педагогів свого закладу.
6. Продовжувати роботу щодо мовленнєвого розвитку дітей за допомогою інноваційних технологій.
7. Сприяти розвитку пізнавальної активності дошкільників, творчих та розумових здібностей дитини, залучення дітей до загальнолюдських цінностей.

РОЗДІЛ III. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ

Мета: спрямувати методичну роботу з педагогами в напрямі оптимального виконання програми, завдань річного плану та підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів.

Якісний склад педагогічних кадрів дошкільного навчального закладу

№ з/п	ПІБ педагога	Посада	Рік народж.	Освіта	Разряд	Стаж пед. роботи
1	Коляда Вікторія Володимирівна	Завідувач	1966	Вища	14	12
2	Крутько Яна Миколаївна	Практичний психолог	1992	Вища	11	3,6
3	Шаповал Аліна Олегівна	Музичний керівник	1991	Середня спеціальна	9	3,6
4	Аванесян Олена Енріхівна	Вихователь	1965	Середня спеціальна	11	14
5	Попова Світлана Миколаївна	Вихователь	1974	Середня спеціальна	11	11,5
6	Стаценіна Інна Віталіївна	Вихователь	1975	Середня спеціальна	11	10,4

Підвищення теоретичного рівня і фахової підготовки педагогів дошкільного навчального закладу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Забезпечити участь педагогів закладу у курсовій перепідготовці при ХАНО; • Забезпечити участь педагогів у роботі районних та міських методоб'єднань; • Знайомити з новинками науково – методичної літератури, періодичними виданнями 	<p>Згідно графіку ХАНО</p> <p>Протягом року</p> <p>щомісяця</p>	<p>Завідувач</p> <p>Завідувач</p> <p>Завідувач</p>	

2	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів	Протягом року	Завідувач	
3	З метою самоосвіти опрацювати: <ul style="list-style-type: none"> • Методичні посібники, що будуть використовуватися в роботі впродовж навчального року; Проводити ознайомлення з матеріалами видань: <ul style="list-style-type: none"> • «Дошкільне виховання» • «Фантазії вихователя» 	Протягом року	вихователі	
4	З метою надання методичної допомоги: <ul style="list-style-type: none"> • Систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів; 	Протягом року	Завідувач	
5	З метою якісного підвищення професійної майстерності педагогів: <ul style="list-style-type: none"> • Видати наказ по ДНЗ про підготовку та проведення атестації у 2020 – 2021 н.р.; • Вивчити систему роботи педагогів, що підлягають атестації; • Видати наказ по ДНЗ за результатами атестації, ознайомити колектив з наслідками атестації 	Жовтень Протягом року квітень	Завідувач Члени атестаційної комісії, Завідувач	

6	<p>З метою підвищення якості реалізації річних завдань у 2020 – 2021 н.р.:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Систематично проводити оперативні наради, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу; • Створити мікроклімат педагогіки співробітництва; • Забезпечити функціонування моніторингу досягнень вихованців у засвоєнні навчального матеріалу 	Протягом року	<p>Завідувач</p> <p>Завідувач, Вихователі</p> <p>вихователі</p>	
---	--	---------------	---	--

РОЗДІЛ ІV. НАУКОВО – МЕТОДИЧНА РОБОТА З ПЕДКАДРАМИ

4.1.ПЕДРАДИ.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
І.	<p>„ Дошкільна освіта: реальні кроки в наявних умовах»</p> <p>1. Виконання рішень попередньої педради (інформація, завідувач)</p> <p>2. Аналіз літньої оздоровчої кампанії (інформація)</p> <p>3. Обговорення і затвердження плану роботи закладу на 2020/2021 н.рік орієнтуючись на програму «Я у світі» (обговорення,педагоги). Затвердження:</p>	Серпень 28.08. 2020	<p>Завідувач</p> <p>Медсестра</p> <p>Завідувач</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> - напрямку роботи закладу; - програм та методичних посібників, за якими будуватиметься освітній процес; - формування освітньої роботи з дітьми; - режиму дня, розкладу занять вікових груп; - графіків роботи гуртків; - графіку роботи працівників закладу. <p>4. Ознайомлення з перспективним планом атестації та проходження курсової перепідготовки (інформація, завідувач)</p> <p>5. Про підсумки конкурсу-огляду на найкращу групу у підготовці до нового навчального року.</p> <p>6. Науково-методичне забезпечення дошкільної освіти у 2020/2021 н.році.</p> <p>7. Виставка методичної літератури, періодичних видань, відповідно до завдань на новий навчальний рік.</p> <p>8. Проект рішення педради</p>		<p>Коляда В.В.</p> <p>Крутько Я.М.</p> <p>Коляда В.В.</p> <p>Коляда В.В.</p>	
<p>II.</p>	<p>«Світ праці та обрії пізнання»</p> <p>1. Виконання рішень попереднього засідання педради.</p> <p>2. Організація трудової діяльності дошкільників. Завдання трудового виховання за критеріями програми «Я у світі» (доповідь).</p> <p>3. Ознайомлення дошкільників із світом професій. (доповідь вихователів)</p>	<p>Листопад</p>	<p>Крутько Я.М. Коляда В.В.</p> <p>Попова С.М., Стаценіна І.В., Аванесян О.Е.</p>	

	<p>4. Ігри, що сприяють засвоєнню знань про професії (доповідь-презентація).</p> <p>5. Професійна орієнтація дошкільників в умовах ЗДО (доповідь).</p> <p>6. Довідка за результатами тематичної перевірки «Стан роботи з трудової діяльності в ДНЗ»</p> <p>7. Проект рішення педради.</p>		<p>Крутько Я.М.</p> <p>Коляда В.В.</p>	
III.	<p>«Форування екологічно, економічно й соціально доцільної поведінки дошкільників в контексті освіти для сталого розвитку»</p> <p>1. Виконання рішень попереднього засідання педради (інформація).</p> <p>2. Провідні засади освіти для сталого розвитку. Роль педагога в процесі формування нових моральних орієнтирів у дошкільників (доповідь).</p> <p>3. Виховання доброзичливості як прояву соціально доцільної поведінки під час проведення тематичного дня освіти для сталого розвитку (доповідь).</p> <p>4. Використання методу проектів під час формування у дітей економічної культури та здатності застосовувати набуті знання (доповідь, обговорення).</p> <p>5. Розвиток пізнавальної активності та розширення світогляду дітей дошкільного віку в ході ПДД (доповідь, обмін досвідом).</p>	Лютий	<p>Крутько Я.М.</p> <p>Коляда В.В.</p> <p>Попова С.М.</p> <p>Аванесян О.Е.</p> <p>Стаценіна І.В.</p>	

	<p>6. Доцільність методів педагогіки емпатичної як мотивації та натхнення до дій (доповідь)</p> <p>7. Роль співпраці з родинами вихованців у вирішенні завдань освіти для сталого розвитку (доповідь, обговорення)</p>		<p>Крутько Я.М.</p> <p>Коляда В.В.</p>	
IV.	<p>«Результативність навчально-виховної роботи за 2020-2021 навчальний рік</p> <p>1. Виконання рішень попереднього засідання педради (інформація).</p> <p>2. Підсумки навчально-виховної роботи, аналіз результатів моніторингу рівня знань дітей відповідно основним лініям Базового компоненту дошкільної освіти (доповідь, звіт вихователів)</p> <p>3. Підсумки навчально-виховної роботи керівників гуртків та музичного керівника за 2020/2021 н.рік</p> <p>4. Основні завдання на 2020/2021 н.рік (пропозиції)</p> <p>5. Комплекс медико – педагогічних умов для організації повноцінного</p>	Травень	<p>Крутько Я.М.</p> <p>Попова С.М., Аванесян О.Е.</p> <p>Коляда В.В.</p> <p>Крутько Я.М., Аванесян О.Е.</p> <p>Вихователі</p> <p>Коляда В.В.</p>	

	<p>відпочинку та оздоровлення дітей улітку:</p> <p>а) ознайомлення з планом роботи на літній оздоровчий період;</p> <p>б) профілактика дитячого травматизму — першочергова задача літнього оздоровчого періоду.</p> <p>6. Анкетування педагогів з метою визначення побажань щодо укладання річного плану роботи на наступний навчальний рік.</p>		<p>медсестра Часник В.М.</p> <p>Коляда В.В.</p>	
--	--	--	---	--

4.2. СЕМІНАРИ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	<p>Семінар для педагогів «Сучасна дитина: яка вона».</p> <p>1. Презентація (виступ)</p> <p>2. Диспут</p> <p>3. Підведення підсумків</p>	Жовтень	Завідувач Коляда В.В.	
2	<p>Семінар – практикум «Уява про зв'язок людини та природи (екологія, група від 4-х до 6-ти років)»</p> <p>1. Відкрите заняття</p> <p>2 Презентація (виступ)</p> <p>3. Практичний блок</p> <p>4. Підведення підсумків</p>	Березень	Стаценіна І.В.	
3.	Дні відкритих дверей:	Жовтень Травень	Завідувач Завідувач	

4.3. КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Нормативно-правова база та методичне забезпечення впровадження Програми виховання і навчання “Я у світі”.	Серпень	Завідувач, Коляда В.В.	
2.	Інструктивно-методичні рекомендації «Деякі питання організації виховного щодо формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок»	Серпень	Завідувач, Коляда В.В.	
3.	Організація занять у ДНЗ	Вересень	Завідувач, Коляда В.В.	
4.	Організація роботи з дітьми в адаптаційний період: пам’ятка з організації педагогічного процесу в період адаптації	Вересень	Вихователь Попова С.М.	
5.	Тиждень безпеки дитини «Методи ознайомлення дітей з основами безпеки життєдіяльності у ДНЗ».	Жовтень	Вихователь Аванесян О.Е.	
6.	Особливості розвитку уваги дітей дошкільного віку	Жовтень	Практичний психолог Крутько Я.М.	
7.	Дорога і безпека: азбука дорожнього руху	Листопад	Завідувач Коляда В.В.	
8.	Принципи визначають успішність виховання	Листопад	Завідувач Коляда В.В.	
9.	Великі права маленької людини.	Грудень	Завідувач, Коляда В.В.	

10.	Сучасні освітні технології в ДНЗ	Грудень	Практичний психолог Крутько Я.М.	
11.	Інноваційні методи в роботі з педагогами	Січень	Завідувач, Коляда В.В.	
12.	Особлива дитина.	Січень	Практичний психолог Крутько Я.М.	
13.	Увага: обдарована дитина.	Лютий	Завідувач, Коляда В.В.	
13.	Книга в житті дошкільника	Лютий	Вихователь Аванесян О.Е.	
14.	Чарівний світ емоцій: виховання в дитини вміння позитивно мислити	Березень	Практичний психолог Крутько Я.М.	
15.	Предметна діяльність, як засіб спілкування дошкільників	Березень	Вихователь Стаценіна І.В.	
16.	Як весело і цікаво проводити прогулянку	Квітень	Старша медична сестра, Часник В.М.	
17.	На порозі школи: як налаштувати дитину до позитиву в школі	Квітень	Практичний психолог Крутько Я.М.	
18.	Гендерне виховання: хлопчики і дівчинки, чому ми різні	Травень	Практичний психолог Крутько Я.М.	
18.	Розвиток ігрової активності дошкільників	Травень	Вихователь Попова С.М.	
Індивідуальні консультації				
1.	Ділова українська мова	Протягом року	Завідувач Коляда В.В.	
2.	Вплив забавлянки на процес формування словника у дітей раннього віку	Листопад	Завідувач Коляда В.В. для Попової С.М.	
3.	Художня література – джерело розумового,	Лютий	Завідувач Коляда В.В. для	

	морального та естетичного розвитку дитини		Аванесян О.Е.	
4.	Друзі природи	Березень	Завідувач Коляда В.В. для Стаценіної І.В.	
2.	Атестація педагогічних працівників	Жовтень - лютий	Завідувач, Коляда В.В.	

4.4.КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГЛЯДИ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Розвага для дітей «Вечорниці»	січень	Музкерівник Крутько Я.М.	
2	Гра-заняття з сенсорного виховання «Веселі олівці» в різновіковій групі до 4-х років	Жовтень	Вихователь Попова С.М.	
3	«Подорож зі сказкою» заняття з розвитку математичних уявлень у різновіковій групі від 4-х до 6-ти років	Листопад	Вихователь Аванесян О.Е.	
4	«Уява про зв'язок людини та природи» заняття з екології у різновіковій групі від 4-х до 6-ти років	Березень	Вихователь Стаценіна І.В.	

4.5.Вивчення, узагальнення та впровадження ППД та інновацій

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
---	--------------	------------------	----------------	----------

1.	Вивчення досвіду роботи району : 1. Відвідування районних методичних заходів. 2. Впровадження набутих знань та навичок на практиці.	За планом проведення Систематично	Педагоги Педагоги	
2.	Впровадження інтерактивних форм роботи при роботі з дітьми.	Протягом року	педагоги	

4.6. КРУГЛІ СТОЛИ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Створення в ДНЗ безпечного середовища для литини.	Жовтень	Завідувач Коляда В.В.	Ділова гра
2.	Є проблема? Знайдемо вихід разом	Січень	Крутько Я.М.	Гра-тренінг
3.	«Економічні уявлення дошкільників»	Квітень	Завідувач Коляда В.В.	Педагогічний тренінг

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№	Назва заходу	Термін виконання	Відповідальний
1.	Організаційно-методична робота <ul style="list-style-type: none"> Укомплектування вікових груп згідно нормативним вимогам; Проведення тарифікації педагогічних та медичного працівників; Ознайомлення працівників з графіками роботи, правилами внутрішнього розпорядку; Здійснення передплати на періодичні видання на 2021 рік; Організація виставок: -мій рідний край; 	Вересень Вересень Вересень Жовтень-Листопад Протягом року	Завідувач Завідувач Завідувач Завідувач Вихователі груп

	<p>-на допомогу вихователю; -наші досягнення за рік;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Організація методичних конкурсів та оглядів: <ul style="list-style-type: none"> - Фотовиставка « 3 літом в серці» (літній відпочинок); - «Дари красуні Осені»; - «Кращій куточок безпеки дорожнього руху»; - «Найкраще прикрашена група до Новорічних свят»; - «Ой, весела в нас зима»; - «Найдорожча в світі моя мама»; - «Найкраща писанка»; - «Вітальна листівка для найріднішої» (до Дня матері) 	<p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень-січень</p> <p>Січень</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	<p>Вихователі груп</p> <p>Вихователі груп</p> <p>Вихователі груп</p> <p>Вихователі, батьки</p> <p>Вихователі груп</p> <p>Вихователі, батьки</p>
2	<p>Науково-методична робота</p> <ul style="list-style-type: none"> • Складання плану роботи закладу: <ul style="list-style-type: none"> - на місяць - на тиждень • Складання картотеки періодичних видань за 2020 рік • Систематизування періодичних видань, методичної та психолого-педагогічної літератури • Здійснення контролю за самоосвітою педагогічних працівників • Продовжувати розробку конспектів занять з розвитку 	<p>до 15 числа щомісяця</p> <p>до кожного четверга</p> <p>Січень</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p> <p>Протягом року</p>	<p>Завідувач</p> <p>Завідувач</p> <p>Психолог Крутько Я.М.</p> <p>Коляда В.В. Крутько Я.М.</p> <p>Коляда В.В.</p> <p>Вихователі</p>

	мовлення, математичних уявлень, екологічного виховання	Протягом року	Коляда В.В.
	<ul style="list-style-type: none"> Проводити індивідуальні та групові консультації, педагогічні читання для педагогів, які забезпечують підвищення якості освітнього процесу згідно вимог Базового компоненту дошкільної освіти Оформлення стенду: «Поради батьками майбутніх першокласників» Придбання новинок методичної та дитячої літератури 	Січень	Крутько Я.М.
		Протягом року	Завідувач, вихователі

РОЗДІЛ VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Форма та виведення узагальн.	Відповідальний	Відмітка про викон.
1	Тематичне вивчення:				
1.1	«Трудове навчання»	жовтень	Довідка	завідувач	
1.2	«Дитячий травматизм та його профілактика»	грудень	Довідка	завідувач	
1.3	«Розвиток мовленнєвої компетентності дітей через створення сюжетно-ігрових ситуацій».	лютий	Довідка	завідувач	

2	Комплексне вивчення «Впровадження системи НАССР»	вересень	Довідка, виробнича нарада	Завідувач, медсестра	
3	Попереджувальний контроль:				
3.1	Зміст та якість перспективного та календарного планування;	постійно	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	Завідувач	
3.2	Підготовка педагогів до робочого дня;	За необхідністю	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	Завідувач	
3.3	Запобігання дитячого травматизму у групах	1 р/міс	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	Завідувач	
3.4	Організація спортивних свят, розваг, днів здоров'я	1 р/кв	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	Завідувач	
4	Оглядово – оперативний контроль:				
4.1	Підготовка до нового навчального року. Створення комфортного соціально – побутового і розвивального середовища	Серпень	Наказ, педрада №1	Завідувач, творча група	
4.2	Ведення ділової документації педагогів у відповідності до номенклатури справ	Протягом року	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	завідувач	
4.3	Хронометраж рухової активності дітей на заняттях з фізичної культури	1 р/кв	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	Завідувач, медсестра	

4.4	Виконання режиму дня	1 р/міс	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	Завідувач, медсестра	
4.5	Проведення ранкової гімнастики	1 р/міс	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	завідувач	
4.6	Проведення денної прогулянки	Протягом року	Щоденник контролю, нарада при завідувачеві	завідувач	

РОЗДІЛ VII. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

ВЗАЄМОДІЯ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ІЗ СІМ'ЄЮ ТА ГРОМАДСЬКІСТЮ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	відповідальний	Відмітка про виконання
1	Залучати батьків до співпраці у створенні належних умов для життєдіяльності та розвитку дітей	Протягом року	Завідувач, вихователі	
2	Всебічно вивчати статус родини, становище та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу	Протягом року	вихователі	
3	Залучати родину до активної участі у заходах ДНЗ, формувати в них відчуття приналежності до колективу ДНЗ, як односторонців і спільників	Протягом року	Завідувач, вихователі	

Загальні батьківські збори

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання

			Завідувач, вихователі, батьки	
--	--	--	-------------------------------------	--

Групові батьківські збори

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
Різнорікова група до 4-х років				
1	<ul style="list-style-type: none"> • Адаптація малюків до умов дошкільного закладу. Особливості розвитку, психологічно – вікова характеристика 3- го р.ж. Анкетування батьків. • Знайомство з програмою «Дитина». • Організація харчування малюків • Підбір і використання іграшок для дітей р/в 	вересень	Вихователі	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Вчимося мови та розмови (участь батьків в розвитку спілкування дітей 3 року життя. • Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей 3 року життя; • Підготовка до Новорічного свята. 	грудень	Вихователі,	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Виховання самостійності у дітей. • Цікаве у природі (спостереження як засіб розвитку дитини). 	березень	Вихователі, ст.медсестра	

	<ul style="list-style-type: none"> • Безпека та небезпека поруч. 			
4	<ul style="list-style-type: none"> • Підсумки навчально-виховної роботи за рік. • Оздоровленні дітей влітку. • Безпека життєдіяльності влітку. 	травень	Вихователі, ст.медсестра	
Різнювікова група від 4-х до 6-ти років				
1	<ul style="list-style-type: none"> • Особливості організації 5-го року життя дітей. • Знайомство з програмою «Дитина». • Дозвілля дитини вдома 	вересень	Вихователі ст.медсестра	
2	<ul style="list-style-type: none"> • Дитячий травматизм взимку та як його запобігти. Пам'ятки для батьків. • Мовленнєва культура. Рекомендації батькам. • Підготовка до Новорічного свята. 	грудень	Вихователі, ст.медсестра	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Спільна робота ДНЗ і сім'ї по вихованню волі у дитини. • Одягаємо дитину на прогулку. • Індивідуальні консультації 	березень	Вихователі, ст.медсестра	

4	<ul style="list-style-type: none"> • Звіт батьківського комітету за рік. • Готуємось до нового навчального року. • Оздоровлення дітей влітку. 	Травень	Вихователі	
---	--	---------	------------	--

Консультації для батьків

№ з/п	Зміст роботи	Термін	відповідальний	Відмітка про виконання
1	Відкриваємо таємниці раннього віку. Чим зайняти дітей під час прогулянки на природі.	вересень	Вихователі Попова С.М. Коляда В.В.	
2	Безпека дитина вдома і на вулиці. Безпека дитина в докільлі	жовтень	Вихователі Аванесян О.Є., Попова С.М.	
3	Безпечна дорога для малюка. Вчимо з дитиною правила дорожнього руху	листопад	Вихователі Попова С.М. Стаценіна І.В.	
4	Домашнє свято. Чим зайняти дитину у вихідні	грудень	Вихователь Аванесян О.Є.	
5	Поради щодо розвитку творчості дитини. Впустіть в своє серце оптимізм.	січень	Музичний керівник Крутько Я.М.	

6	Домашні обов'язки дітей. Без нагадування і з задоволенням. Які іграшки необхідні дітям.	лютий	Вихователі Стаценіна І.В. Попова С.М.	
7	Готовність дитини до НУШ: важливі аспекти. Як запобігти формуванню заниженої самооцінки дитини.	березень	Практичний психолог Крутько Я.М.	
8	Сімейні традиції – важливий засіб виховання дитини. Роль батька у вихованні дитини.	квітень	Вихователь Стаценіна І.В. Практичний психолог Крутько Я.М.	
9	Взаємодія сім'ї і ДНЗ щодо зміцнення духового і фізи- чного здоров'я дітей. Загартування вдома. Як не допустити дитячого травматизму. Літній оздоровчий період	травень	Сестра медична Часник В.М.	

**Перспективність і наступність у роботі ДНЗ і школи
на 2020 -2021 навчальний рік**

Мета: оптимізувати роботу з наступності в роботі ДНЗ та школи.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Скласти та затвердити спільний план щодо взаємодії дошкільного закладу зі школою	Вересень	Завідувач	
2	Ознайомити вчителів з програмою навчання дітей у старших групах дошкільного закладу	Жовтень	Завідувач	
3	Забезпечити взаємо відвідування занять в ДНЗ та уроків у школі.	Протягом року	Завуч ЗОШ, завідувач	
4	Провести екскурсії до школи з дітьми старшої групи.	Жовтень, квітень	Вихователі ст.гр.	
5	Систематично використовувати в роботі зі старшими дошкільнятами: ✓ Читання літературних творів про школу; ✓ Знайомство дітей зі шкільним життям за допомогою використання сюжетно-рольової гри «Школа».	Постійно	Вихователі ст. гр.	
6	Ознайомити вихованців із правилами поведінки школярів.	Травень	Вихователі ст. гр.	
7	Здійснення контролю за підготовкою дітей до школи. Діагностика рівня знань дітей.	Вересень Грудень травень	Завідувач, завуч ЗОШ	
8	Зустріч батьків дітей старших груп з учителями ЗОШ	Травень - вересень	Учитель ЗОШ, психолог	
9	Робота через батьківські куточки:	Протягом року	вихователі	

	<ul style="list-style-type: none"> • Папки – консультації; • Виставки; • Наочний матеріал. 			
10	Консультація: «Готовність дітей до школи»	Травень	Вихователі Аванесян О.Е., Стаценіна І.В., Крутько Я.М.	

VIII. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

Адміністративна робота

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити комплектування ДНЗ педагогічними та технічними кадрами	До 01.09.2020	завідувач	
2	Удосконалювати матеріально – технічну базу дошкільного закладу	Протягом року	Завідувач, завгосп	
3	Контролювати готовність ДНЗ до зимового періоду	Липень - жовтень	Завідувач, завгосп	
4	Своєчасно знайомити працівників з нормативними документами	Протягом року	завідувач	
5	Контролювати роботу кухарів: <ul style="list-style-type: none"> • Закладання продуктів харчування; • Якість приготування страв; • Технологію приготування страв; • Дотримання санітарно – гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування; 	постійно	Завідувач, ст. медсестра	

	<ul style="list-style-type: none"> Виконання інструкцій з ОП 			
6	<p>Контролювати роботу завгоспа щодо:</p> <ul style="list-style-type: none"> Економічного використання мийних засобів; Виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); Своєчасного завезення піску (для посипання доріжок узимку); Перевірка стану електрообладнання та електропроводки 	<p>Щомісяця</p> <p>щотижня</p> <p>Жовтень</p> <p>Червень</p>	Завідувач	
7.	<p>Контролювати роботу старшої медичної сестри:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ведення бракеражної документації; Ведення медичної документації: Своєчасне придбання медикаментів та терміни їхнього використання; Своєчасне обстеження дітей; Аналіз захворюваності; Своєчасне проходження медичного огляду працівниками ДНЗ 	<p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Постійно</p> <p>Кожен місяць</p>		
8	<p>Контролювати роботу пральні:</p> <ul style="list-style-type: none"> Наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; 	постійно	Завідувач, ст. медсестра	

	<ul style="list-style-type: none"> • Дотримання норм витрат мийних засобів; • Збереження обладнання; • Виконання інструкцій з ОП 			
9	Перевіряти якість прибирання приміщення ДНЗ	постійно	Завідувач, ст. медсестра	

Зміцнення матеріальної бази

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Ремонтно – прибиральні роботи у приміщеннях та на території ДНЗ	До 01.08.2020	Завідувач, завгосп, вихователі	
3	Придбати канцтовари за позабюджетні кошти	Протягом року	Завідувач, завгосп	
4	Придбати медикаменти	За необхідністю	Завідувач, ст. медсестра	
5	Підготувати заклад до роботи у осінньо-зимовий період (перевірка системи опалення, закупівля твердого палива та дров)	Вересень	Завгосп	
6	Організувати благоустрій та озеленення території	квітень	завгосп	
7	Заміна освітлювальних ламп	За потребою	завгосп	

Фінансово – господарська діяльність

1	Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації: Табелів на зарплату, табелів щоденного відвідування дітей; Накопичувальні відомості щодо харчування дітей;	щомісяця	Завідувач, Ст. медсестра	
---	---	----------	---------------------------------	--

	Статистичний звіт; Звіт щодо травматизму			
2	Затвердити штатний розклад, кошторис	вересень	завідувач	
3	Оформити ділову документацію з надання пільг на харчування	вересень	завідувач	
4	Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський інвентар)	постійно	Матеріально відповідальні особи	

Охорона праці

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Опрацювати закон України «Про охорону праці»	вересень	завідувач	
2	Контролювати роботу електрообладнання та допоміжних механізмів	постійно	Завідувач, завгосп	
3	Дотримуватись вимог заходів і розпоряджень з питань охорони праці	постійно	Колектив ДНЗ	
4	Виконувати вимоги Колективного договору та Угоди з охорони праці, укладених з профспілковим комітетом	постійно	Завідувач, голова ПК	
5	Виконувати приписи органів державного нагляду з охорони праці, пожежної безпеки, цивільної оборони	постійно	Завідувач, завгосп	
6	Своєчасно проводити інструктажі з охорони праці	Протягом року	Завідувач	

Виробничі наради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>I.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Інформація про готовність дошкільного закладу до нового навчального року. - Правила внутрішнього трудового розпорядку: затвердження графіків роботи у всіх структурних підрозділів - Результати літнього оздоровлення дітей - Інформація про технічний стан будівлі, виконанні ремонтні роботи та підготовку закладу до роботи в осінньо – зимовий період. 	вересень	<p>Завідувач, Голова ПК</p> <p>Завідувач</p> <p>Завідувач, ст. медсестра, Завгосп</p>	

План медичної роботи ДНЗ

№ з/п	Зміст роботи	термін	Відповідальний	Відмітка про вик.
Організаційна робота				
1.1.	Забезпечити виконання нормативних документів, виробничої санітарії та гігієни охорони життя дітей в дошкільному закладі та поза ним.	У продовж року	Медсестра	
1.2	Скласти та затвердити графік роботи медичної сестри	До 01.09	Медсестра	
1.3	Приймати новоприбулих дітей до дошкільного закладу.	У продовж року	Медсестра	
1.4	Систематично вести обов'язкову медичну документацію за встановленою формою та відповідно до номенклатури справ медичного працівника.	Постійно	Медсестра	
1.5	Брати участь у проведених педрад, виробничих нарад та нарад при завідувачеві, на які виносяться питання фізичного виховання та зміцнення здоров'я дітей.	За потребою	Медсестра	
1.6	Проводити аналіз стану захворюваності дітей та персоналу.	1 р/ кв.	Медсестра	
1.7	Брати участь у проведених батьківських зборів.	У продовж року	Медсестра	
1.8	Контролювати організацію питного режиму.	У продовж року	Медсестра	
1.9	Впровадження принципів системи НАССР	Постійно	Завідувач, медсестра	
Лікувально - профілактична робота				
2.1	Проводити антропометричні вимірювання дітей.	яс. гр- 1р./м. дошк. гр.- 1р. / кв.	Медсестра	

2.2	<p>Організувати проведення термометрії працівників закладу.</p> <p>Організувати проведення термометрії вихованців. Результати обстеження довести до відома батьків та педагогічного колективу.</p>	<p>Перед початком зміни, кожен день</p> <p>При ранковому прийомі та кожні 4 години</p>	<p>Медсестра</p> <p>Медсестра</p>	
2.3.	Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, забезпечувати їх ізоляцію до приходу батьків	За потребою	Медсестра	
2.4.	Здійснювати контроль за виконанням санітарно – гігієнічних правил під час приготування їжі та термічною обробкою продуктів	щодня	Медсестра	
2.5.	Складати перспективне (2- х тижневе) та щоденне меню		Медсестра	
2.6.	Перевіряти якість приготовленої їжі та вести бракеражні журнали за встановленою формою	щодня	Медсестра	
2.7.	Здійснювати підрахунки калорійності раціону дитячого харчування	1 р. на 30 днів	Медсестра	
2.8.	Контролювати закладку продуктів харчування до котлів	щодня	Медсестра	
2.9.	Контролювати зберігання та терміни реалізації продуктів, що швидко псуються	постійно	Медсестра	

2.10	Здійснювати лікарський контроль за навантаженням під час занять з розвитку рухів та гігієнічними умовами проведення всього освітньо – виховного процесу	постійно	Медсестра	
2.11	Забезпечити мед. куточок необхідним обладнанням, ліками, інструментами	За потребою	Завідувач, медсестра	

Оздоровча робота				
3.1.	Здійснювати контроль за адаптацією новоприбулих дітей.	Постійно	Медсестра	
3.2.	Проводити хронометраж моторної щільності з визначенням тренуючого ефекту на заняттях з фізичної культури	1р/квартал	Медсестра	
3.3.	Проводити постійний контроль за проведенням загартовуючих процедур	Постійно	Медсестра	
Санітарно – гігієнічна робота				
4.1.	Контролювати санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків	Щодня	Медпрацівники	
4.2.	Контролювати виконання повітряно – температурного режиму, провітрювання приміщень	Щодня	Медсестра	
4.3.	Проводити			

4.3.	Контролювати виконання правил особистої гігієни працівниками	Постійно	Медсестра	
4.4.	Контролювати своєчасну заміну постільної білизни, рушників	Постійно	Медсестра	
4.5.	Контролювати виконання графіку проведення генеральних прибирань	Постійно	Медсестра	
4.6.	Контролювати якість прання білизни, виконання правил миття посуду в групах.	Постійно	Медсестра	
Санітарно – просвітницька робота				
5.1.	Проводити попередні бесіди з батьками дітей, які невдовзі відвідуватимуть дошкільний заклад	За потребою	Медсестра	
5.2.	Проводити бесіди та консультації з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювань, попередження дитячого травматизму.	1 р/кв	Медсестра	
5.3.	Ознайомлювати батьків та персонал з літературою медико – просвітницького спрямування	1 р/кв	Медсестра	
5.4.	Оформлювати інформаційні стенди та куточки здоров'я	1 р/кв	Медсестра	
5.5.	Провести з батьками консультації на теми: - «Адаптація дитини до дошкільного закладу»;	Серпень Листопад	Медсестра Медсестра	

	<ul style="list-style-type: none"> - «Вимоги до харчування дитини вдома»; - «Профілактика простудних захворювань»; 	Грудень	Медсестра	
5.6.	<p>Провести консультації з вихователями на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Дитина і дитячий садок»; - «Позитивне ставлення до себе –запорука здоров'я людей»; - «Кімнатні рослини: позитивний вплив на здоров'я дитини»; - «Природа як головний чинник розвитку чуттєво-емоційної сфери дитини»; - «Сонце, вітер, вода – друзі чи вороги» 	<p>Вересень Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>	<p>Медсестра Медсестра</p> <p>Медсестра</p> <p>Медсестра</p> <p>Медсестра</p>	
5.7.	<p>Провести консультації з помічниками вихователів на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Особиста гігієна – запорука чистоти»; - «Дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в групі»; - «Провітрювання у групі»; - «Готуємось до літнього оздоровлення» 	<p>Жовтень</p> <p>Грудень</p> <p>Березень Травень</p>	<p>Медсестра</p> <p>Медсестра</p> <p>Медсестра Медсестра</p>	
5.8.	<p>Провести консультації з працівниками харчоблоку на теми:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Особиста гігієна – запорука чистоти»; - «Правила миття посуду»; - «Належне зберігання продуктів харчування»; 	<p>Вересень</p> <p>Жовтень Грудень</p>	<p>Медсестра</p> <p>Медсестра Медсестра</p>	

ДОДАТКИ

ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МУЗИЧНИХ РОЗВАГ НА 2020-2021 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

№	РОЗВАГА	МІСЯЦЬ	ВІДПОВІДАЛЬНИЙ
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ігри-забави «Чарівна торбинка». 2. Розвага «В країні дорожніх знаків». 3. Розвага «Осінь в наш садок прийшла» 4. Розвага «Свято знань». 5. Розвага «Гарно в нашому садку». 	Вересень	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розвага «Подорож до осіннього лісу». 2. «У світі музичних звуків» (муз. дид. ігри). 3. Розвага «Осінь зустрічаємо, весело співаємо». 4. Розвага «Мама, тато і я – спортивна сім'я». 	Жовтень	Музичний керівник, вихователі
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Інсценізація казки «Сорока і п'ять сорочат». 2. Розвага «Курчат рахують восени». 3. Розвага «Музична скринька». 4. Пальчиковий театр «Ріпка». 	Листопад	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розвага «В гостях у бабусі» (музичні ігри). 2. Розвага «Магазин іграшок». 3. День Святого Миколая. 4. Свято «Новий рік стрічаємо, Зимоньку вітаємо». 5. Розвага «Танцювальні вигадки хлопчиків й дівчаток». 	Грудень	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розвага «Зимові забави» (рухливі ігри). 2. Лялькова вистава «Рукавичка». 3. Розвага «У коло ставайте – танцюйте, співайте!». 4. Розвага «Щедрий вечір, добрий вечір». 	Січень	
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Розвага «Неслухняні черевички» (музична казка). Розвага «Стрітіння». 2. Розвага «У світі музичних звуків». 3. Розвага «Дивовижні таємниці музичних інструментів». 4. Розвага «Весно – чарівнице, кличемо тебе!». 	Лютий	
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мамине свято. 2. Лялькова вистава «Пригоди в лісі» (II частина). 	Березень	

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Інсценізація муз. казки Мігай «Жабка та Журавель». 4. Родинне свято «Батько й мати два сонця гарячих». 5. Розвага «Веселі танцюристи». 		
8	<ul style="list-style-type: none"> 1. Лялькова вистава «Зайчикові іменини». 2. Розвага «Мелодії рідного краю». 3. Розвага «Сплетемо вінок весняний, діти!». 4. Концерт дітей старшої групи. Розвага «Великодній віночок». 	Квітень	
9	<ul style="list-style-type: none"> 1. Рухливі ігри та забави. 2. Розвага «Сонечко всміхається, з іменинником вітається». 3. Розвага «У світі музичних звуків» (муз. дид. ігри). 4. Свято «До побачення садок, здрастуй школа!». 	Травень	

План проведення гурткової роботи

Різновікова група до 4-х років			
Тема блока	Тема тижня	Дата	Тема дня
Спілкування	Моя родина	03.09.2020	Тато і мама – найрідніші люди
		10.09.2020	Коріння роду (дідусі, бабусі)
		17.09.2020	Мої брати та сестри
	Мої друзі	24.09.2020	Для чого потрібні друзі
		01.10.2020	Хто мій друг в садочку?
		08.10.2020	Мої друзі вдома
	Граємо разом	15.10.2020	Запрошую друзів до гри: моя любима іграшка
		22.10.2020	Вмій дружити не будеш тужити
		29.10.2020	Українські народні ігри
Моє здоров'я	Чистота навколо мене	05.11.2020	Люблю порядок в ігровому куточку. Д/гра «Знайди місце»
		12.11.2020	Гігієна – запорука здоров'я (перегляд презентації)
		19.11.2020	Перегляд ілюстрацій до твору «Мийдодир»
	Здорове тіло – здоровий дух	26.11.2020	Рухлива гра «Роби як я»
		03.12.2020	Наш друг – природа. Д/гра «На прогулянці»
		10.12.2020	Розгляд малюнків «Хто робить правильно» (пори року)
	Здорове харчування	17.12.2020	Наші друзі вітаміни
		24.12.2020	Д/гра «В саду та на городі»
		31.12.2020	С/р гра «Магазин»
	Свята моєї краї	Дбайливі господарі	07.01.2021

		14.01.2021	Старий Новий рік, щедрівки	
		21.01.2021	Теплий дім до вподоби всім	
	Зима- краса	28.01.2021	Розгляд картини «Зимові розваги»	
		04.02.2021	Д/гра «Коли це буває»	
		11.02.2021	Свято Стрітіння	
	Найкраща в світі	18.02.2021		
		25.02.2021	Розповідаємо про маму «Моя мама найкраща в світі»	
		04.03.2021	Аплікація «Квіти для матусі»	
	Природа – наш друг	Мої друзі пташки	11.03.2021	Перші вісники весни. Д/гра «Хто де зиму провів»!
			18.03.2021	Підгодуємо пташок. Збираємо крихти та зернятки
25.03.2021			Малювання «Годівничка для птахів»	
Квітучий край моя земля		01.04.2021	Розгляд альбому «Моє село»	
		08.04.2021	Квітучі дерева садочка. Д/гра «Знайди дерево по малюнку»	
		15.04.2021	Трудова діяльність «Прикрасимо майданчик квітами»	
Мій садочок у свята		Готуємося до Великодня	22.04.2021	Як ми готуємося до свята: розгляд малюнків, бесіди
			29.04.2021	Малювання «Святкова Писанка»
			06.05.2021	Свято Перемоги «Навіки в пам'яті»
	Готуємось до літа	13.05.2021	Спільна гра всім дарує радість	
		20.05.2021	Літо в гості іде. Читання віршів про літо	

		27.05.2021	Свято випускників «Вас вітають малята»
Різновікова група від 4-х до 6-ти років			
Сім'я. Родинні традиції	I. «Це моя родина» (година спілкування)	02.09.2020	Знайомство. Розповіді про родину
		04.02.2020	Д/гра «Назви лагідно»
	II. Родинне дерево	09.09.2020	Бесіда про родове дерево
		11.09.2020	Творча година. Виготовлення родового дерева з батьками
	III. Народний одяг	16.09.2020	Година спілкування «Краса українського національного костюма»
		18.09.2020	«Сорочка біла вишита нитками»
	IV. Українська хустка	23.09.2020	Знайомство з українською хусткою, як оберегом та витвором народного мистецтва
		25.09.2020	Творча година. Малювання «Українська хустка»
		30.09.2020	Читання українських приказок та прислів'їв
	Українська оселя	I. Бабусина криниця	02.10.2020
07.10.2020			Поетична хвилина. Л.Українка «Бабусина хата»
II. Рідний край		09.10.2020	Україна - рідний край
		16.10.2020	Екскурсія вулицею села
III. Козацькими стежками		21.10.2020	Ознайомлення з історією виникнення козацтва, традиціями, побутом
		23.10.2020	Ми – роду козацького діти
IV. Побут України		28.10.2020	Оселі наших дідів та прадідів

		30.10.2020	Творча година. Робота з солоного тіста «Мисочка маленька і велика»
Природа рідного краю	I. «І на тім рушничкові...»	04.11.2020	Види рушників
		06.11.2020	Аплікація «Рушник»
	II. Рідний край	11.11.2020	Природа рідної країни
		13.11.2020	Творча година. Робота з природним матеріалом
	III. Цілющі скарби матінки Землі	18.11.2020	Ознайомлення з лікарськими рослинами
		20.11.2020	Д/гра «Відгадай рослину»
	IV. Природні свята	25.11.2020	Родинне свято «Осіньне мереживо»
		27.11.2020	Українська народна гра «Галя по садочку ходила»
Рідний край	I. Моє рідне село	02.12.2020	Історія рідного села
		04.12.2020	Творча робота. Малювання «Моє рідне село»
	II. Народні ремесла	09.12.2020	Знайомство з народними ремеслами України
		11.12.2020	Витинанки та способи вирізання витинанок
	III. Сторінками українських народних казок	16.12.2020	Українські народні казки, як виникли
		18.12.2020	Святий Миколай іде, подарунки несе
	IV. Українські традиції	23.12.2020	Родинне свято «Прийдуть до тебе три свята у гості»
		30.12.2020	Творча година. Аплікація «Новорічні подарунки»
Обрядовість зимового циклу	I. Різдвяні розваги	06.01.2021	Поетична хвилинка Г. Черінь «У святвечір»
		09.01.2021	Щедрик-щедрівочка
	II. Зимові дива	13.01.2021	С/р гра «Різдвяне свято в родині»
		15.01.2021	Д/гра «Зимові розваги»

	III. Рідний край	20.01.2021	Київська Русь
		23.01.2021	Розучування вірша про Україну
	IV. Витоки моєї України	27.01.2021	Великі люди України (гетьмани, князі)
		29.01.2021	Поетична година спілкування «Зимові вірші»
Іграшки України	I. Народна іграшка	03.02.2021	У світі народних іграшок
		05.02.2021	Творча робота з солоного тіста «Півник»
	II. Ляльки моєї бабусі	10.02.2021	Іграшки в давні часи і сьогодні
		12.02.2021	Історія виникнення ляльки
	III. Національний посуд	17.02.2021	Види національного посуду
		19.02.2021	Д/гра «З чого посуд»
	IV. Рідний край	24.02.2021	Іграшки нашої Харківщини
		26.02.2021	Іграшкова майстерня
Народні традиції	I. Наша люба, добра, мила	03.03.2021	Година спілкування «Весна, днем красна»
		05.03.2021	Творча робота «Любий матері»
	II. Народні мистецтва	10.03.2021	Українські розписи, знайомство
		12.03.2021	Петриківський первоцвіт
	III. Український віночок	17.03.2021	Віночок - український оберіг
		19.03.2021	Лікарські властивості квітів у віночку
	IV. Рідний край	24.03.2021	Бережи свою планету
		26.03.2021	Наша мова, наче пісня
		31.03.2021	Легенда про дівчину - Україну
	Національні символи України	I. Ой, у лузі червона калина	02.04.2021
07.04.2021			Творча робота. Аплікація «Калина»

	II. Без верби немає України	09.04.2021	Без верби і калини немає України	
		14.04.2021	Година спілкування. Розповідь «Сини»	
		16.04.2021	Творча робота з природним матеріалом	
	III. Український рушник	21.04.2021	Легенда про рушник, що мати вишивала, види вишивок	
		23.04.2021	Матусина сорочка - вишиванка	
	IV. Декоративні символи України	28.04.2021	Година спілкування «Історія тризуба»	
		30.04.2021	Колективна робота «Наш прапор»	
	Народні українські свята	I. Свято Великодня	05.05.2021	Історія свята
			07.05.2021	Святкові куліч та Пасха
		II. Писанка гарненька	12.05.2021	Писанка – символ та оберег
14.05.2021			Творча робота «Святкова Писанка»	
III. Що ми знаємо про Україну		19.05.2021	Поетична година. Читання вірша «Хто ти є»	
		21.05.2021	Як виховати патріота	
IV. Українська національна кухня		26.05.2021	Хліб – усьому голова. Презентація «Як хліб до нас прийшов»	
		28.05.2021	Д/гра «Печемо хлібчик»	

Охорона життя, здоров'я та соціальний захист дітей

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	вересень	завідувач	
2	Забезпечити виконання вимог програми з розділу «Охорона життя та здоров'я дітей»	Протягом року	Завідувач, вихователі	
3	Забезпечити оснащення ДНЗ розробками, наочними та методичними посібниками, літературою для організації роботи з дітьми з безпеки життєдіяльності за розділами: <ul style="list-style-type: none"> • Вогонь друг, вогонь ворог. • Дитина і природа. • Дитина і довкілля 	Протягом року	Завідувач, вихователі	
4	Залучати до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, медиків та інших фахівців	Протягом року	Завідувач, вихователі	
5	Надавати методичну допомогу вихователям з пропаганди правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях	За потребою	завідувач	
6	Забезпечити своєчасний облік нещасних випадків з дітьми	Протягом року	завідувач	
Робота з дітьми				

1	Включення в заняття такі теми: <ul style="list-style-type: none"> • «Один вдома» • «Правила користування електроприладами» • «Правила поведінки на воді» • «Небезпечні речі» • «Навіщо ми миємо руки» 	Протягом року	вихователі	
2	Читання літератури для дітей з правил поведінки, охорони свого здоров'я	Протягом року	вихователі	
3	Проведення розваг з питань безпеки життєдіяльності	Згідно з планом	Муз.керівник, вихователі	
4	Провести тиждень безпеки	Грудень	Муз.керівник, вихователі	
5	Провести тиждень безпеки дорожнього руху		Муз.керівник, вихователі	
6	Конкурс дитячого малюнка «Мій друг світлофор»	Грудень	вихователі	
7	«Розвага з екстремальних ситуацій»	березень	Муз.керівник, вихователі	
Робота з батьками				
1	Проводити групові та індивідуальні консультації для батьків з питань охорони життя і здоров'я дітей за такими напрямками: <ul style="list-style-type: none"> • протипожежна безпека; • Дорожньо – транспортний рух; • Надзвичайні ситуації • Безпека на воді 	1 р/тиждень	вихователі	
2	Оформити папки – пересувки для батьків «Безпека вашої дитини»			
3	Висвітлювати питання охорони життя та здоров'я	Грудень - травень	Завідувач, вихователі	

	дітей на батьківських зборах			
4	Залучати батьків до участі в спільних заходах з питань безпеки життєдіяльності дошкільників	Згідно плану заходів	Вихователі, музкерівник	

Соціальний захист дошкільників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити призначення громадського інспектора з охорони прав дитини	вересень	завідувач	
2	Забезпечити своєчасний облік та повноту даних про дітей пільгового контингенту	До 01.10.2019 р.	Вихователі, громадський інспектор	
3	Створити належні умови щодо навчання та виховання дітей пільгового контингенту	Протягом року	Завідувач, вихователі, громадський інспектор	
4	проводити роз'яснювальну роботу серед батьків дітей з питань державної політики щодо забезпечення прав дитини	Протягом року	Завідувач, вихователі	
5	Відвідувати сім'ї та проводити опитування батьків, інших громадян з питань, пов'язаних з вихованням та захистом прав дитини	За потребою	Завідувач, громадський інспектор	
6	Проводити заходи, передбачені нормативними документами, у разі виявлення дітей, які залишилися без піклування батьків	За планом громадського інспектора	Громадський інспектор	

7	Надавати медичну допомогу у розв'язанні медичних проблем дітей пільгового контингенту	Протягом року	Громадський інспектор, лікар, ст.медсестра	
---	---	---------------	--	--

Виконання вимог мовного законодавства

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Забезпечити педагогів методичною літературою, необхідною для проведення занять з народознавства та навчання українського мовлення	Вересень, жовтень	завідувач	
2	Продовжувати розробку конспектів занять з народознавства та українського мовлення з урахуванням досягнень педагогічної думки	постійно.	Завідувач, вихователі	
3	Поповнити в кожній віковій групі українські національні куточки відповідно віку дітей	вересень	вихователі	
4	Підібрати дитячу художню літературу відповідно віку дітей	жовтень	вихователі	
5	Поповнювати методичний кабінет необхідним обладнанням, яке б відтворювало побут українського народу	Протягом року	Завідувач, вихователі	
6	Проводити українські національні свята, розваги	За планом	Муз.керівник, вихователі	
7	Організувати взаємовідвідування уроків з розвитку українського	Вересень жовтень	Завідувач, завуч	

	мовлення у школі та занять з народознавства в ДНЗ			
8	Вести пропагандистську роботу серед батьків щодо необхідності навчання дітей українського мовлення	постійно	вихователі	
9	Визначити рівень результативності володіння дітьми українською мовою	Жовтень, травень	Завідувач, вихователі	
10	Оформлення у батьківських куточках розділу «Навчаємося рідної мови»	листопад	вихователі	

План роботи ДНЗ з підготовки до школи дітей, які не охоплені суспільним дошкільним вихованням.

На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 18.12.00 №1/9-510 “Про організацію роботи з дітьми старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні заклади” робота ДНЗ у 2019—2020 навчальному році буде проводитися за трьома напрямками: з педагогами, батьками, дітьми.

Організація агітаційної діяльності.

№	Тематика, зміст роботи	Термін	Відповідальна особа	Примітка
1	Провести соціально педагогічний патронат дітей, які виховуються вдома	вересень	Вихователі	
2	Провести облік усіх дітей дошкільного віку, які не відвідують дошкільний заклад.	до 30.09.19	Завідувач, вихователі	
3	Систематизувати списки дітей, які не відвідують дошкільних закладів і потребують підготовки до школи.	до 30.09.19	Завідувач	

4	Проводити роз'яснювальну роботу серед батьків щодо необхідності здобуття дітьми 6-го року життя дошкільної освіти та можливості отримання її в різних організованих формах.	протягом року	Завідувач, громадський інспектор	
7	Надати інформацію про дітей, які не відвідують ДНЗ і потребують підготовки до школи до відділу освіти.	до 01.10.19	Завідувач	
8	Оформити матеріали для пересувної бібліотеки для батьків за темами: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Готовність дітей до шкільного навчання. ▪ Адаптація дітей до школи. ▪ До школи зі стійкими пізнавальними інтересами. 	до 01.11.19	Вихователі	
9	Виготовити візитки з інформацією про ДНЗ та розіслати їх за адресами дітей, неохоплених дошкільним вихованням.	жовтень, листопад 2019 р.	Вихователі	
10	Оформлення рекламного листка "П'ять вагомих причин, чому вашій дитині необхідно відвідувати дитсадок".	Листопад	Завідувач	
11	Проведення «Дня відкритих дверей» у дошкільному закладі.	Жовтень, травень	Завідувач, вихователі	
12	Проведення рекламної роботи: презентація дошкільного закладу ("Тільки таланти виховують таланти").	Грудень	Завідувач, вихователі	
13	Організація тематичних виставок: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Що може зробити дитина своїми руками. ▪ Що необхідно підготувати першокласнику. 	Листопад, квітень	Вихователі	

Робота з вихователями.

№	Тематика, зміст роботи	Термін	Відповідальна особа	Примітка
---	------------------------	--------	---------------------	----------

1	Призначити вихователів, що будуть готувати до школи дітей, які не відвідують дитсадок.	До 10.09.19	завідувач	
2	Ознайомити вихователів із положенням про підготовчі заняття для дітей дошкільного віку, не охоплених ДНЗ.	До 12.09.19	завідувач	
3	Провести консультацію для вихователів за програмою «Впевнений старт»	до 20 вересня 2019 р.	Завідувач	
4	Провести консультацію для вихователів “Специфіка проведення занять з дітьми, не охопленими суспільним дошкільним вихованням”.	До 20 вересня 2019 р.	Завідувач	

Робота з батьками.

№	Тематика, зміст роботи	Термін	Відповідальна особа	Примітка
1	Організовувати візити батьків з дітьми до садка, індивідуальні співбесіди, консультації.	Протягом року	Завідувач, вихователі	
2	Проведення відкритих занять для батьків (за запитами).	Протягом року	вихователі	
3	Проводити індивідуальні консультації для батьків із проблем виховання, що виникають у повсякденному житті.	Протягом року	завідувач, медсестра, лікар	
4	Проводити групові консультації для батьків: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Сьогодні дошкільник — завтра школяр. Майбутня шкільна адаптація. ▪ Особистість формується у родині. ▪ Неконтактні діти: індивідуальність чи хвороба? ▪ Шляхи подолання негативних поведінкових проявів. 	Протягом року	Завідувач, вихователі	

5	<p>Організувати “Батьківський лекторій” для бажаючих навчати і виховувати дитину тільки в сім’ї. Провести лекції за темами:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ознайомлення з розділами програми “Дитина”. ▪ Формування мотиваційної, комунікативної, інтелектуальної, вольової та емоційної готовності дитини до навчання у школі. 	Січень, травень	Завідувач, вихователі	
6	Організувати для батьків дітей, які не охоплені дошкільною освітою роботу консультативного пункту «Дошколярик»	Січень-травень	Завідувач	
Робота з дітьми				
№	Тематика, зміст роботи	Термін	Відповідальна особа	Примітка
1	Організувати відповідну навчально-виховну роботу з дітьми, що не відвідують дитячі заклади, згідно програми.	протягом січня - травня	Завідувач, вихователі	
2	Запрошувати дітей на всі свята та розваги ДНЗ згідно річного плану.	протягом року	Муз. керівник	
3	Провести розвагу “Ми чекаємо тебе, малюк”.	протягом року	муз. керівник	

ПЛАН
роботи Леб'язького ДНЗ (я/с) «Сонечко»
на літній оздоровчий період
2021 року

СХВАЛЕНО:
педагогічною радою ДНЗ
протокол № 1 від 28.08.2020

Мета: об'єднати зусилля співробітників і батьків по створенню умов, сприяючих оздоровленню дитячого організму в літній період.

Завдання:

1. Створити умови життя, що забезпечують охорону і зміцнення здоров'я дітей, попередження захворюваності і травматизму.
2. Реалізувати систему заходів, направлених на оздоровлення і фізичний розвиток дітей, розвиток допитливості і пізнавальної активності, формування культурно-гігієнічних і трудових навичок.
3. Здійснити педагогічну і санітарну освіту батьків з питань виховання і оздоровлення дітей в літній період.

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про вик.
Організаційно – педагогічна робота				
1	Перевести роботу дошкільного закладу на літній період	01.06.2021	завідувач	
2	Проводити санітарне очищення території, згідно наказу МОЗ "Про затвердження державних санітарних норм та правил утримання територій населених місць» від 17.03.2011 № 145	постійно	завгосп	
3	На період літнього оздоровлення ввести II сніданок у вигляді фруктів, соків (о 10.00 год)	01.06 – 31.08.2021	сестра медична	

4	Проводити температурний скринінг дітей під час ранкового прийому (та кожні 4 години) та працівників (перед початком робочого дня), з занесенням даних до відповідного журналу	протягом оздоровчого періоду	сестра медична, вихователі	
5	Забезпечити на час карантину дистанційне розміщення столів на відстані 1, 5 м.	на час карантину	завідувач, сестра медична, вихователі	
6	Забезпечити: <ul style="list-style-type: none"> • Максимальне перебування дітей на свіжому повітрі(діти обов'язково повинні мати головні убори); • Проведення занять згідно з навчальним навантаженням відповідно до віку дитини та літнім розкладом; • Оптимальний руховий режим протягом дня: обсяг рухової активності дітей раннього віку не менше 3 годин; 3-4 роки – 4 години; 5-6 років – 5 годин; • Оптимальне калорійне збалансоване харчування, відповідно постанови про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах (22.11.2004 № 1591) 	01.06.2020 31.08.2020	завідувач, сестра медична, вихователі	
7	Загартування сонцем під час прогулянки в процесі діяльності дітей, керуючись гігієнічними рекомендаціями	щоденно (залежно від погоди)	вихователі	
8	Гігієнічні водні процедури: умивання, миття рук до ліктів, миття ніг прохолодною водою), ігри з водою.	щоденно	вихователі	
9	Забезпечити дотримання питного режиму <i>відповідно до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів</i>	щоденно	вихователі	
10	Перед входом до ДНЗ та на його території встановити відповідне	до 10.06.2020		

	маркування, що передбачає дистанціювання у 1, 5 м. , відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України від 21.05.2020 № 25 «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у ЗДО на період карантину у зв'язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19)».			
11	Організувати у кожній групі місце для обробки рук антисептиком та розміщення контейнерів для використаних засобів індивідуального захисту	на час карантину	завідувач, сестра медична	
12	Заборонити використання тканинних рушників, м'яких іграшок.	на час карантину	завідувач, сестра медична	
13	Ігри, бесіди з дітьми: <ul style="list-style-type: none"> • «Хвороба брудних рук»; • «Отруйні гриби і рослини»; • « Як уберегтися від згубної дії сонця»; • «Що можна і що не можна»; • «Загартовуйся, якщо хочеш бути здоровий!» • «Про запобігання поширенню вірусних захворювань» 	червень липень серпень	завідувач, сестра медична	
Методична робота				
1	Провести педагогічні години: <ul style="list-style-type: none"> • Організація роботи з дітьми в адаптаційний період; • Система загартовування дітей влітку; • Правильна організація режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров'я дітей; • Бережи здоров'я своє і оточуючих 	червень липень серпень	завідувач, сестра медична	
2	Консультації: <ul style="list-style-type: none"> • Особиста гігієна – запорука здоров'я 	червень	сестра медична, вихователі	

	<ul style="list-style-type: none"> • Організація оздоровлення влітку; • Безпека життєдіяльності в літній період «Увага! Отруйні гриби та ягоди; • Безпека на воді • Теплові, сонячні удари 	липень серпень		
3	Поповнити оформлення предметно-ігрового середовища в групах (настільні ігри, ігри з водою)	01.06-01.07.2021	вихователі	
4	Затвердити розпорядок дня кожної вікової групи та розклад занять, які мають відповідати гігієнічним нормам щодо тривалості сну, занять різними видами діяльності та відпочинку (навчальні заняття на свіжому повітрі, рухова активність, кратність прийому їжі).	до 20.06.2021	завідувач	
Медико – профілактичні заходи				
1	Провести інструктаж щодо дотримання санітарно – протиепідемічного режиму в закладі	02.06.2021	сестра медична	
2	Аналізувати виконання натуральних норм харчування та вносити корективи за необхідності, <i>відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 р. № 1591</i>	кожні 10 днів	сестра медична	
3	Проводити огляд території щодо наявності отруйних ягід, рослин, грибів (до прийому дітей та протягом дня), <i>відповідно до вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (наказ МОЗ від 24.03.2016 №234)</i>	щоденно	вихователі	
4	Провести консультації з педагогами: <ul style="list-style-type: none"> • Надання долікарської допомоги; • Попередження теплових ударів та сонячних опіків; • Організація гігієнічних і загартовуючи процедур 	червень липень серпень	сестра медична	
5	Провести консультації з обслуговуючим персоналом:		сестра медична	

	<ul style="list-style-type: none"> • Попередження шлунково – кишкових захворювань у дітей; • Дотримання санітарного режиму 	червень липень		
6	Оформлення санітарних бюлетенів для персоналу.	червень-серпень	сестра медична	
7	Проведення огляду дітей щодо педикульозу та корости	1р. на тиждень, щоденно	сестра медична медсестра, вихователі	
8	Проведення антропометричних вимірювань	щомісяця	сестра медична	
9	Проаналізувати результативність літнього оздоровлення дітей	серпень	завідувач, сестра медична	
Контроль і керівництво оздоровчою роботою				
1	<p>Ранковий прийом:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведення температурного скринінгу при ранковому прийомі та кожні 4 години з занесенням даних до відповідного журналу (відповідно до постанови Головного державного санітарного лікаря України від 21.05.2020 № 25 «Про затвердження Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у ЗДО на період карантину у зв'язку з поширенням корона вірусної хвороби (COVID-19)»; • гімнастика на повітрі, прогулянки 	протягом оздоровчого періоду	завідувач	
2	Виконання інструкцій наказу МОН України «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у ДНЗ різних типів та форми власності» (20.04.2015 № 446)	протягом оздоровчого періоду	завідувач	
3	Планування і організація пізнавальної діяльності дітей	протягом оздоровчого періоду	завідувач	

4	Щоденний контроль за санітарним станом приміщення і ділянок	протягом оздоровчого періоду	завідувач	
5	Постійний контроль за організацією і якістю харчування дітей і питним режимом	протягом оздоровчого періоду	завідувач, сестра медична	
6	Контроль за санітарним станом харчоблока і обробкою їжі	протягом оздоровчого періоду	сестра медична	
7	Контроль за фізичним вихованням дітей, умовами організації рухового і загального режиму	протягом оздоровчого періоду	завідувач, сестра медична	
Робота з батьками				
1	Провести з батьками роз'яснювальну роботу щодо функціонування закладу під час карантину та профілактики корона вірусу: Батьки зобов'язані: <ul style="list-style-type: none"> • знаходитися на території закладу у засобах індивідуального захисту; • дотримуватися дистанційного розмежування у 1, 5 метра; Батькам забороняється: <ul style="list-style-type: none"> • заходити до приміщень закладу; • приводити в заклад дитину з ознаками респіраторних захворювань та температурою тіла понад 37,2 	01.06-31.08.2021	вихователі	
2	Поповнювати інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань в літній період, про необхідність дотримання правил особистої гігієни	01.06-31.08.2021	вихователі	

3	Провести роз'яснювальну роботу серед батьків: <ul style="list-style-type: none"> • щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності в літній період; • щодо упорядкування літньої форми дітей: головними уборами, одягом і взуттям. 			
4	З метою дотримання протиепідемічних заходів батьківські збори проводити за допомогою дистанційних технологій.	за потреби	вихователі	
Адміністративно – господарська робота				
1	Провести інструктаж з педагогічними працівниками з попередження дитячого травматизму та познайомити персонал ДНЗ з планом роботи на літній період	до 01.06.2021	завідувач	
2	Провести інструктажі з працівниками закладу: <ul style="list-style-type: none"> • щодо дотримання правил особистої гігієни; • по використанню засобів індивідуального захисту; • по проведенню дезінфекційних заходів на період карантину; • про використання антисептиків; • по відпрацьовуванню дій по утилізації засобів індивідуального захисту на період карантину (згідно постанови Головного державного санітарного лікаря України «Проект тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)» 	04.06.2021	завідувач, сестра медична	

4	Проводити технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання	1р/міс	Завідувач, завгосп	
5	Скошування трави на ділянках	протягом літа за потреби	завгосп	
6	Замінити пісок. Перекопувати, зволожувати з ранку до прийому дітей. Організувати лабораторні дослідження піску на наявність яєць гельмінтів Пісочниці на ніч повинні закриватися кришками	до 20.05.2021 постійно до 01.06.2021	завідувач, завгосп	
7	Забезпечити групи виносними іграшками та іграми для прогулянок	червень	завідувач	
8	Провести ремонт місць загального користування, групових приміщень	Травень, червень	Завідувач, завгосп	
9	Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо – зимовий період	серпень	Завідувач, завгосп	
Санітарно – гігієнічна робота				
1	Забезпечити регулярне вологе прибирання поверхонь, до яких часто торкаються (робочі столи, стільці, дверні ручки) з не рідше, ніж кожні 2 години та з дезінфекцією після закінчення робочого дня; проведення провітрювання приміщень протягом не менше 15 хвилин перед відкриттям та почергове провітрювання кімнат протягом дня; контролювати санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків	Щодня	сестра медична	
2	Контролювати виконання повітряно – температурного режиму, провітрювання приміщень (сковозне у відсутності дітей)	Щодня	сестра медична	
3	Контролювати виконання правил особистої гігієни працівниками (забезпечити наявність рідкого мила, одноразових рушників, вологих	Постійно	сестра медична	

	серветок та дезінфікуючих засобів для рук, що містять не менше 60% спирту).			
4	Контролювати своєчасну заміну постільної білизни (один раз на 7 днів), паперових рушників	Постійно	сестра медична	
5	Контролювати виконання графіку проведення генеральних прибирань	Постійно. Остання п'ятниця місяця – день генерального прибирання закладу	сестра медична	
6	Контролювати наявність миючих засобів, якість прання білизни, виконання правил миття посуду на харчоблоці.	Постійно	сестра медична	
7	Забезпечити заклад засобами індивідуального захисту для кожного працівника. Зобов'язати працівників закладу використовувати засоби індивідуального захисту під час робочого дня.	До 01.06.2021 Постійно	завідувач	
8	Перевірити наявність інвентарю для прибирання в умовах карантину, відповідність маркування.	До 01.06.2021	завгосп	
9	Забезпечити заклад урнами для відпрацьованих індивідуальних засобів.	До 01.06.2021	завідувач	
10	Забезпечити прибирання території ДНЗ 2 рази на день, у тому числі вранці за 1-2 години до приходу дітей, та у разі забруднення (за умови відсутності дітей на ігрових майданчиках), супроводжуючи поливом зі шланга	Постійно	завгосп, сестра медична	

Циклограма методично – наукової роботи.

Місяць	Консультації	Семінари, тренінги	Колективні перегляди	Педагогічні ради
Серпень				IVтиждень
Вересень	I тиждень	II тиждень	III тиждень	
Жовтень	I тиждень		III тиждень	
Листопад	I тиждень		III тиждень	IVтиждень
Грудень		II тиждень	III тиждень	
Січень	I тиждень			
Лютий	I тиждень		III тиждень	IVтиждень
Березень	I тиждень			
Квітень			III тиждень	
Травень	I тиждень			IVтиждень

Орієнтовна циклограма управлінської діяльності адміністрації
Леб'язького дошкільного навчального закладу (ясла-садок) "Сонечко"
(на рік)

ВЕРЕСЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Проведення Дня знань	1	Вихователі
1.2	Огляд-конкурс підготовки груп та служб до нового 2020-2021 навчального року	1	Комісія
2. Провести			
2.1	Інструктажі з працівниками щодо охорони життя і здоров'я дітей в осінній період	1	Завідувач
2.2	Нараду при завідувачеві	2	Завідувач
2.3	Загальні та групові батьківські збори	3	Завідувач, вихователі
2.3	Аналіз роботи закладу в оздоровчий період	1-2	Завідувач
3. Погодити			
3.1	Застосування заохочень (з профспілковим комітетом)	2	Завідувач
3.2	Правила внутрішнього розпорядку працівників ДНЗ	1	Завідувач
4. Видати накази			
4.1	Про розподіл педагогічного навантаження та підтвердження тарифних окладів на навчальний рік	1	Завідувач
4.2	Про розподіл навантаження обслуговуючого персоналу	1	Завідувач
4.3	Про призначення громадського інспектора з охорони прав дитинства та захисту неповнолітніх	2	
4.4	Про призначення відповідальної особи за організацію роботи з попередження дитячого травматизму	1	Завідувач
4.5	Про призначення відповідальної особи за протипожежну безпеку в ДНЗ	2	Завідувач
4.6	Про створення комісії з питань охорони праці	1	Завідувач
4.7	Про заходи пожежної безпеки в осінньо-зимовий період	1	Завідувач
4.8	Про заходи щодо охорони життя та здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму в осінньо-зимовий період	3	Завідувач
4.9	Про готовність ДНЗ до нового навчального року	1	Завідувач
4.10	Про роботу ДНЗ у зимовий період (усього колективу)	4	Завідувач
4.11	Про графік роботи особового складу ДНЗ	1	Завідувач
5. Затвердити			
5.1	Графік роботи особового складу працівників ДНЗ	1	Завідувач
5.2	Тарифікаційні списки педпрацівників	1	Завідувач
5.3	Мережу груп на 2020-2021 навчальний рік	1	Завідувач
6. Підготувати			
6.1	План роботи громадського інспектора	2	Громадський інспектор
6.2	План роботи на жовтень	4	Вихователі
7. Перевірити			
7.1	Ведення ділової документації медичної сестри	2-3	Завідувач

7.2	Дотримання санітарно-гігієнічного режиму ДНЗ	1-4	Медична сестра
7.3	Дотримання працівниками графіку роботи	1-4	Завгосп
7.4	Дотримання техніки безпеки в групах, приміщеннях	1-4	Завгосп
8. Подати			
8.1	Звіт про підсумки оздоровчого періоду в ДНЗ	1	Завідувач
8.2	Табель робочого часу до бухгалтерії сільської ради	2, 4	Завідувач
8.3	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
8.4	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач

ЖОВТЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Проведення свята «День працівників освіти»	1	Вихователі
1.2	Проведення інвентаризації майна та обладнання ДНЗ	1	Завідувач, завгосп
2. Провести			
2.1	Аналіз використання кошторису за 9 місяців	1	Завідувач
2.2	Моніторинг обстеження знань дітей відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні		
2.3	Аналіз відвідування та захворюваності дітей	4	Медична сестра
2.4	Нараду при завідувачеві	3	Завідувач
3. Видати накази			
3.1	Про призначення постійно чинної комісії за списування основних засобів, малоцінних предметів, які швидко зношуються	1	Завідувач
4. Підготувати			
4.1	ДНЗ до опалювального сезону	2	Вихователі
4.2	План роботи на листопад	4	Вихователі
5. Перевірити			
5.1	Виконання ухвалених управлінських рішень, термін виконання яких закінчується в жовтні	4	Діловод
6. Подати			
6.1	Звіт про проведення інвентаризації	4	Завгосп
6.2	Табель робочого часу працівників ДНЗ на заробітну плату	4	Завідувач
6.3	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
6.4	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач

ЛИСТОПАД

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Тематичну виставку малюнків із залученням батьків	2	Вихователі
1.2	Роботу консультативного пункту для батьків, діти яких підуть до 1-го класу	1-4	Вихователі
2. Провести			

2.1	Перевірку стану номенклатури справ, дотримання встановлених правил оформлення документів	3	Експертна комісія
2.2	Засідання батьківського комітету з підготовки до нового року	4	Завідувач, вихователі
2.3	Нараду при завідувачеві	4	Завідувач
3. Видати накази			
3.1	Про вивчення стану навчально-виховного процесу згідно з планом контрольно-аналітичної діяльності	1-4	Завідувач
3.2	Про підсумки перевірок	4	Завідувач
4. Підготувати			
4.1	План підготовки до педагогічної ради	1	Вихователі
4.2	План роботи на грудень	4	Вихователі
5. Перевірити			
5.1	Виконання наказів завідувача щодо організації навчально-виховного процесу	4	Завідувач
5.2	Дотримання техніки-безпеки, ведення документації з безпеки життєдіяльності	2	Завгосп

ГРУДЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Проведення Всеукраїнського тижня права	1	Вихователі
1.2	Вибірковий контроль відповідно до місячного плану роботи	1-4	Завідувач
1.3	Підготовку до проведення новорічних свят	3	Вихователі, завгосп
2. Провести			
2.1	Педагогічну раду	2	Завідувач
2.2	Нараду при завідувачеві	3	Завідувач
2.3	Засідання батьківського комітету	2	Завідувач
2.4	Засідання робочої групи зі складання графіку щорічних відпусток працівників ДНЗ	1	Завідувач
3. Погодити			
3.1	Графік щорічних відпусток працівників на 2016 рік	2	Завідувач
4. Видати накази			
4.1	Про проведення новорічного ранку	3	Завгосп
4.2	Про дотримання працівниками Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей у зимовий період	1	Завідувач
4.3	Про організацію освітнього процесу з дітьми п'ятирічного віку	1	Завідувач
4.4	Про створення експертної комісії для складання номенклатури справ, проведення експертизи цінності документів, їх відбору на зберігання, знищення	2	Завідувач
4.5	Про відповідальність сторожів на випадок надзвичайних ситуацій	3	Завідувач
4.6	Про участь у виставці-ярмарку педагогічних ідей та технологій	3	Завідувач
4.7	Про підсумки виконання заходів з Цивільної оборони в ДНЗ у 2020 році	4	Завідувач
5. Затвердити			

5.1	Графік щорічних відпусток працівників на 2021 рік	3	Завідувач
5.2	План роботи з Цивільної оборони у 2021 році	3	Начальник штабу ЦО
5.3	План протипожежних заходів з проведення новорічних свят	1	Завгосп
6. Підготувати			
6.1	План роботи на січень	4	Вихователі
7. Перевірити			
7.1	Стан обладнання приміщення, де буде встановлена ялинка	4	Завгосп
7.2	Стан ведення ділової документації	3-4	Завідувач
8. Подати			
8.1	Табель робочого часу до бухгалтерії сільської ради	2, 4	Завідувач
8.2	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
8.3	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач

СІЧЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Проведення тематичного тижня «Тиждень експериментів та дослідів»	3-4	Вихователі
1.2	Проведення Дня добрих вчинків	3	Вихователі
2. Провести			
2.1	Засідання батьківського комітету	4	Завідувач
2.2	Родинне свято	4	Вихователі старшої групи
4. Видати накази			
4.1	Про затвердження номенклатури справ ДНЗ на 2021 рік	1	Завідувач
4.2	Про основні завдання цивільної оборони у 2021 році	1	Завідувач
4.3	Про стан роботи з попередження дитячого травматизму в ДНЗ за I півріччя 2020-2021 навчального року	1	Завідувач
4.4	Про організацію харчування дітей у 2021 році	1	Завідувач
4.5	Про встановлення протипожежного режиму та призначення відповідального за пожежну безпеку в ДНЗ у 2021 році	1	Завідувач
4.6	Про призначення відповідальних з нагляду за будівлями, спорудами	1	Завідувач
4.7	Про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці в ДНЗ у 2021 році	1	Завідувач
4.8	Про стан захворюваності дітей у 2020 році	1	Завідувач
4.9	Про проведення практичних занять з відпрацювання плану евакуації	1	Завідувач
4.10	Про створення постійно чинної пожежно-технічної комісії ДНЗ у 2021 році	1	Завідувач
4.11	Про створення постійно чинної комісії з перевірки знань з охорони праці	1	Завідувач
5. Підготувати			
5.1	Письмове повідомлення батьків, діти яких тривало не відвідують ДНЗ	1-4	Завідувач
5.2	План роботи на лютий	4	Вихователі

6. Перевірити			
6.1	Стан роботи з обдарованими дітьми	4	Завідувач
6.2	Стан ведення ділової документації	3-4	Завідувач
6.3	Дотримання техніки безпеки	3	Завідувач, завгосп
7. Подати			
8.1	Табель робочого часу до бухгалтерії сільської ради	2, 4	Завідувач
8.2	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
8.3	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач
8.4	Інформацію-звіт про роботу кадрового резерву у 2020 році	4	Завідувач

ЛЮТИЙ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Засідання педагогічної ради	4	Завідувач
1.2	Упорядкування особових справ, документів, що велися у попередньому діловодному році, для їх експертизи та зберігання	1-2	Діловод
1.3	Експерсію до ЗОШ I-III ступенів вихованців старшої групи	4	Вихователі
2. Провести			
2.1	Конкурс «Родинне дерево»	4	Вихователі
2.2	Нараду при завідувачеві	3	Завідувач
2.3	Перевірку стану номенклатури справ, правильності визначення строків їх збереження, передбачених номенклатурою, дотримання встановлених правил оформлення документів та формування справ	1-2	Експертна комісія
3. Погодити			
3.1	План проведення тижня безпеки в ДНЗ	4	Завідувач
4. Видати накази			
4.1	Про створення робочої групи за складання річного плану на 2021-2022 навчальний рік	4	Завідувач
4.2	Про проведення тематичного тижня та конкурсу	4	Завідувач
5. Затвердити			
5.1	Санітарно-гігієнічний паспорт ДНЗ	2	Завідувач
6. Підготувати			
6.1	План роботи на березень	4	Вихователі
6.2	Письмове повідомлення працівників про дату початку відпустки відповідно до графіку	1-4	Завідувач
7. Перевірити			
7.1	Дотримання санітарно-гігієнічних вимог у ДНЗ	1-4	Завідувач, завгосп
7.2	Дотримання графіку завезення продуктів харчування у ДНЗ	1-4	Завідувач
8. Подати			
8.1	Табель робочого часу до бухгалтерії сільської ради	2, 4	Завідувач
8.2	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
8.3	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач
8.4	Інформацію про ДНЗ до відділу державної реєстрації	1	Завідувач

БЕРЕЗЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Відзначення Шевченківського дня	2	Вихователі
1.2	Обстеження побутових умов проживання дітей у проблемних сім'ях	4	Громадський інспектор
2. Провести			
2.1	Аналіз відвідування дітьми ДНЗ	1-2	Завідувач, медична сестра
2.2	Нараду при завідувачеві	4	Завідувач
2.3	Інструктаж з педагогами, батьками з безпеки життєдіяльності на весняний період	1	Завідувач, вихователі
2.4.	Тиждень української мови у закладі	2	Завідувач, вихователі
3. Видати накази			
4.1	Про попередження дитячого травматизму у весняний період	1	Завідувач
4.2	Про виконання рішень педагогічної ради	4	Завідувач
4. Підготувати			
4.1	План роботи на квітень	4	Вихователі
4.2	Проект робочого навчального плану на новий навчальний рік	2	Завідувач
7. Перевірити			
7.1	Стан профілактичної роботи з попередження дитячого травматизму	4	Вихователі
8. Подати			
8.1	Табель робочого часу до бухгалтерії сільської ради	2, 4	Завідувач
8.2	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
8.3	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач

КВІТЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Розміщення в приміщення ДНЗ оголошення про набір дітей у ДНЗ	1	Завідувач
1.2	Святкування Дня гумору	1	Вихователі
1.3	Відзначення Всесвітнього Дня здоров'я	1	Вихователі
1.4	Розгляд проекту плану роботи ДНЗ на новий навчальний рік	3	Завідувач
1.5	Проведення Дня довкілля. Благоустрій території ДНЗ	1-4	Завідувач, завгосп
2. Провести			
2.1	Загальні батьківські збори з питань завершення навчального року, організації оздоровлення дошкільників, ремонту приміщень	3	Завідувач, завгосп, вихователі
2.2	Нараду при завідувачеві	4	Завідувач
3. Видати накази			
3.1	Про проведення Тижня з благоустрою	1	Завідувач

3.2	Про проведення Тижня безпеки та Дня ЦО	1	Завідувач
4. Затвердити			
4.1	План проведення Дня Цивільної оборони в ДНЗ	2	Завідувач
4.2	Режим роботи ДНЗ в літній оздоровчий період	2	Завідувач
4.3	План протипожежних заходів з проведення новорічних свят	1	Завгосп
5. Підготувати			
5.1	План роботи на травень	4	Вихователі
5.2	План проведення Дня Цивільної оборони в ДНЗ	2	Завідувач
6. Перевірити			
6.1	Стан та якість харчування дітей	3-4	Завідувач
6.2	Стан ведення документації	2	Завідувач
8. Подати			
8.1	Табель робочого часу до бухгалтерії сільської ради	2, 4	Завідувач
8.2	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
8.3	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач

ТРАВЕНЬ

№ з/п	Зміст діяльності	Тиждень місяця	Відповідальна особа
1. Організувати			
1.1	Відзначення Дня Перемоги	2	Вихователі
1.2	Відзначення Дня матері	2	Вихователі
1.3	Святкування випускного вечора для дітей старшої групи	4	Вихователі
2. Провести			
2.1	Тиждень безпеки життєдіяльності	2	Вихователі
2.2	Нараду при завідувачеві	3	Завідувач
2.3	Аналіз виконання річного плану роботи ДНЗ	4	Завідувач, вихователі
3. Погодити			
3.1	Попередній розподіл педагогічного навантаження на новий навчальний рік (з педагогічними працівниками під підпис)	4	Завідувач
4. Видати накази			
4.1	Про організацію обліку дітей дошкільного віку в мікрорайоні	1	Завідувач
4.2	Про організацію роботи ДНЗ у літній оздоровчий період 2021 року	3	Завідувач
4.3	Про заходи з охорони праці, попередження дитячого травматизму на період літнього оздоровлення у 2021 році	3-4	Завідувач
4.4	Про організацію роботи харчоблоку в літній період	4	Завідувач
5. Затвердити			
5.1	Графік отримання їжі та питного режиму на літній період	2	Завідувач, медична сестра
6. Підготувати			
6.1	Перспективний план роботи з дітьми в літній оздоровчий період	4	Вихователі
6.2	Сценарій свята до Дня захисту дітей	3-4	Вихователі
7. Перевірити			
7.1	Ведення табелів відвідування по вікових групах	2	Завідувач
7.2	Стан заповнення журналів вихователями	4	Завідувач

8. Подати			
8.1	Табель робочого часу до бухгалтерії сільської ради	2, 4	Завідувач
8.2	Аналіз виконання норм харчування у закладі, вартість харчування	4	Завідувач
8.3	Наявність вільних місць у закладі	4	Завідувач

В цьому річному плані роботи пронумеровано, прошнуровано та завірено печаткою Леб'язького дошкільного навчального закладу (ясла-садок) «Сонечко» 102 (сто два) аркуші з 1 по 102 включно

Завідувач

Вікторія КОЛЯДА