

Схвалено:

Педагогічною радою

КЗДО (ясла-садок) «Теремок»

Михайлівської селищної ради

(протокол від _____ № _____)

Затверджено:

Директор КЗДО (ясла-садок)

«Теремок»

Михайлівської селищної ради

_____ В.Стрюк

«__» _____

**Річний план роботи
КЗДО (ясла-садок) «Теремок»
Михайлівської селищної ради
Михайлівського району
Запорізької області
на 2020 – 2021 навчальний рік**

Проблемна тема:

«Комплексний підхід до особистісного зростання дошкільників та забезпечення умов для зміцнення їх фізичного та психологічного здоров'я»

ЗМІСТ

1. Інформаційна картка
2. Аналіз освітньо-виховної та методичної роботи за 2020-2021 н.р.
3. Завдання на навчальний рік та оздоровчий період
 - 3.1. Орієнтовний розподіл занять
4. Методична робота з кадрами
 - 4.1. Підвищення педагогічної майстерності
 - 4.2. Удосконалення педагогічної творчості
 - 4.3. Самоосвіта
 - 4.4. Педради
 - 4.5. Діагностика та моніторингові дослідження
5. Вивчення стану організації дітей
6. Організаційно-педагогічна робота .
 - 6.1. Взаємодія ЗДО з початковою ланкою Михайлівського НВК «ЗОШ І-ІІІ ступенів – гімназія»
 - 6.2 Взаємодія з родиною
7. Робота методичного кабінету
 - 7.1. Оснащення методичного кабінету
 - 7.2. Конкурси, виставки, фестивалі, проекти
8. Адміністративно-господарська діяльність
 - 8.1. Зміцнення матеріально-технічної бази;
 - 8.2. Фінансово-господарська діяльність
 - 8.3. Виробничі наради
 - 8.4. Загальні збори трудового колективу

Додатки

Додаток №1 План проведення свят та розваг

Додаток №2 Тематичні тижні, дні

Додаток №3 Наради при директору

Додаток № 4 Перспективний план атестації та проходження перепідготовки педагогічних працівників.

Додаток № 5 Охорона життя та безпека життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу

Додаток № 6 Гурткова робота

Додаток № 7 План роботи на літній період

Додаток № 8 План роботи практичного психолога

Додаток № 9 План роботи інструктора з фізкультури

Додаток № 10 План роботи медичної сестри

1. Інформаційна картка

Повна назва дошкільного навчального закладу (за статутом)	Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Теремок» Михайлівської селищної ради Михайлівського району Запорізької області
Ідентифікаційний код	34120351
Адреса закладу	72002 Запорізька область, Михайлівський район, смт. Михайлівка, вул. Шкільна, 228
Телефон	2-26-16 2-43-76
E-mail	dnz_teremok2@i.ua
Прізвище, ім'я, по батькові директора	Стрюк Валентина Іванівна
Освіта директора (повна назва навчального закладу, спеціальність за дипломом, рік закінчення)	Вища освіта Красноармійське педагогічне училище. «Вчитель початкових класів» 1974 р. Одеський педагогічний університет ім. Мечникова «Викладач української мови і літератури, філолог» 1981 р.
Дата заснування закладу	22 червня 1992 р.
Мова навчання	українська
Перелік освітніх програм	«Дитина в дошкільні роки» Комплексна освітня програма . Запоріжжя 2016 р., Програма розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» (Від народження до трьох років) К.,

	<p>«МЦФЕР - Україна», 2015р.</p> <p>Комплексна освітня програма «Світ дитинства» Богуш А.М., «Мандрівець», 2016 р.</p> <p>Програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі «Грайлик», «Мандрівець», 2014р.</p> <p>Програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку «Казкова фізкультура» М.М. Єфименко, «Мандрівець», 2014 р.</p> <p>Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку, Лохвицька, Л.В., «Мандрівець», 2014р.</p>
Характеристика мережі:	<p>11 вікових груп</p> <p>I молодша група – 1</p> <p>II молодша група – 3</p> <p>Середні групи – 3</p> <p>Старші групи - 4</p>
Режим роботи закладу Кількість штатних одиниць Якісний склад педпрацівників	<p>10,5 годин</p> <p>61</p> <p>24</p>

2. Аналіз освітньо-виховної та методичної роботи за 2019-2020 н.р.

Комунальний заклад дошкільної освіти (ясла-садок) «Теремок» Михайлівської селищної ради в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положенням про дошкільний навчальний заклад України, розпорядженнями селищного голови Михайлівського району Запорізької області, наказами та іншими розпорядчими документами відділу освіти, молоді, спорту, культури, туризму виконавчого комітету Михайлівської селищної ради, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

Дошкільний заклад у своєму складі має 12 груп, з них: 3 групи раннього віку, 2 групи – молодшого дошкільного віку, 3 групи – середнього дошкільного віку, 4 групи – старшого дошкільного віку.

Кількість дітей у вікових групах становить 298 (планова наповнюваність – 240). В ЗДО складено банк даних дітей закріпленої території, який структуровано за роками народження, місцем проживання. Облік проводиться робочою групою затвердженою наказом по ЗДО.

Освітньо-виховний процес у закладі дошкільної освіти забезпечували 24 педагоги: директор, вихователь-методист, практичний психолог, 2 музичних керівника, інструктор з фізичного виховання, керівник гуртка, 17 вихователів. З них мають вищу освіту – 10, вищу базову (бакалавр) – 1, неповну вищу – 13.

Склад педагогічних працівників по кваліфікаційним категоріям:

- ✓ «спеціаліст вищої категорії» - 3 педагоги, що складає 13 %;
- ✓ «спеціаліст I категорії» - 2 педагоги -8 %;
- ✓ «спеціаліст II категорії» - 1 педагог – 4 %;
- ✓ «спеціаліст» - 17 педагогів – 70 %;
- ✓ педагогічне звання «старший вихователь» - 1 педагог – 4 %.
- ✓ 2 працівників здобувають фахову освіту у вищих навчальних закладах.

Педагогічний колектив закладу дошкільної освіти постійно працює над підвищенням свого професійного рівня. Упродовж 2019 – 2020 навчального року підвищили кваліфікацію при КЗ «ЗОППО» ЗОР 3 педагоги.

Всі педагоги ЗДО підвищують свій фаховий рівень, працюючи над самоосвітою. Тематика самоосвіти визначається самими педагогами з урахуванням потреб освітнього процесу та рівня їхньої підготовки. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колектива придбано новинки методичної літератури, наочні матеріали.

Впродовж навчального року атестовано – 4 педагоги, що складає 10 % від загальної кількості педагогів. За наслідками атестації: Сьмородовій Л.Ф., вихователю, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст I категорії»;

вихователі Бассараб І.В., Каменська В.О. відповідають займаній посаді та раніше встановленому 11 тарифному розряду; музичний керівник Ємельяненко Т.М. відповідає кваліфікаційній категорії «спеціаліст».

У процесі атестації проводилося всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності працівників. Простежувалось постійне підвищення професійної компетентності наших колег, ріст їх майстерності, розвиток творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітньо-виховного процесу. Педагоги презентували свої творчі звіти на сайті КЗДО «Теремок».

Протягом року колектив перебував у творчому пошуку щодо розв'язання таких завдань:

1. Шляхи підвищення результативності екологічного розвитку, виховання і навчання дошкільників.

2. Формування пізнавальної компетентності дошкільників на основі створення якісного освітнього середовища відповідно до принципів наступності закладу дошкільної ланки – початкової освіти «Нової української школи» в умовах реформування освіти.

3. Продовження роботи з формування в дітей ціннісного ставлення до власного здоров'я і мотивації щодо здорового способу життя, дотримання гармонійних, доброзичливих взаємин між усіма суб'єктами освітнього процесу: педагогами, дітьми та батьками вихованців.

Освітньо-виховний процес організовується на основі Базового компоненту дошкільної освіти України. Окрім програм «Дитина в дошкільні роки», «Світ дитинства», «Я у Світі» в закладі впроваджуються парціальні програми, за якими реалізуються освітні завдання інваріативної частини навчального плану:

✓ Програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі «Грайлик»;

✓ Програма з фізичного виховання «Казкова фізкультура», М.М. Єфименко;

✓ Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності «Про себе треба знати, про себе треба дбати», Л.В. Лохвицька.

Парціальні програми розширюють та поглиблюють можливості розвитку особистості дитини та реалізують пріоритетні напрямки у діяльності ЗДО.

Згідно з планом роботи кожне з пріоритетних завдань вирішувалося за допомогою різних форм індивідуальної та масової роботи з дітьми, педагогами, батьками. Проводилася планомірна систематична робота з метою забезпечення повноцінного фізичного, психічного розвитку дошкільників, створення

сприятливих умов для особистісного становлення і творчої реалізації кожної дитини, формування її життєвої компетенції.

Впродовж навчального року проводилися різні методичні заходи:

✓ Педагогічні ради за темами:

- «Основні завдання формування гармонійно розвиненої особистості в новому навчальному році;

- «Розвиток творчої особистості дошкільника»;

- «Еколого-природнича освіта і здоров'я дітей»;

- «Формування життєвої компетентності дошкільників».

Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення за «круглим столом», інформували, аналізували, презентували свої педагогічні ідеї. Усі педагоги закладу – активні учасники внутрішньої методичної роботи. На належному рівні пройшли:

✓ Семінар-практикум «Еколого-природнича освіта дошкільників» (керівник Каменська В.О.).

✓ Проблемний семінар «Сучасні підходи до пізнавального розвитку дошкільників» (керівник Шишлова Л.М.).

✓ Методичне об'єднання для вихователів груп раннього віку «Розвиток інтересу до природного середовища та формування сенсорно-пізнавальної компетентності дітей раннього віку» (керівник Мацейко Т.Д.).

✓ Засідання творчої групи «Виховання дитини, як всебічно розвиненої, творчої особистості спроможної освоювати принципово нові сфери діяльності» (керівник Сьмордова Л.Ф.).

✓ Педагогічний клуб «Майстерня успіху» (керівник Бассараб І.В.).

✓ Майстер-клас «Впровадження інноваційних технологій з зображувальної діяльності» (керівник Тимофієва О.С.).

✓ Коучинг «Самореалізація планування, цілеспрямованість і досягнення» (керівник Сіда Н.А.).

Ключове місце в системі методичної роботи з педагогами посіли активні форми навчання: тренінг, ділова гра. Це особливі форми навчання, що не лише ґрунтуються на реальних знаннях учасників, а й дають змогу пережити та перевірити їх на власному досвіді.

Готували та провели

✓ ділову гру «Що? Де? Коли?» («Гра як пріоритетний засіб розвитку дошкільників») практичний психолог Гречишнікова С.Г., вихователь-методист Сіда Н.А.;

✓ тренінги – «Жив був педагог» (збереження та зміцнення професійного здоров'я педагогів), «Мистецтво взаємодії з дітьми» (для помічників вихователя) – практичний психолог Гречишнікова С.Г.

Підвищенню професійної компетентності педагогів позитивно сприяла така форма методичної роботи, як колективний перегляд педагогічного процесу, який є однією з дієвих форм роботи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників з різним рівнем освіти та стажем педагогічної діяльності.

Педагоги Сьмордова Л.Ф., Каменська В.О., Машталер Р.П., Ємельяненко Т.М. майстерно підготували і провели заняття з використанням інноваційних підходів. Підвищенню рівня знань з організації освітньо-виховного процесу сприяли сплановані й проведені такі заходи, як співбесіди, консультації, педагогічні години, взаємовідвідування режимних моментів.

Інноваційна діяльність стала стимулюючим чинником у розвитку закладу. Педагогічний колектив відповідно до «Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07.11.2020 р., з метою удосконалення освітньо-виховного процесу використовував спеціальні програми та альтернативні методики, а саме:

- оздоровча спрямованість освітнього процесу в закладах освіти (Н. Денисенко);
- фізичне виховання дітей М.Єфименка;
- педагогіка М.Монтессорі;
- елементи програми з фізичного виховання «Казкова фізкультура»;
- система музичного виховання Карла Орфа;
- методика розвитку творчих здібностей на заняттях з малювання (Л.Шульга);
- використання схем-моделей для навчання дітей описових розповідей (Т.Ткаченко)

Відповідно до вимог Закону України «Про загальну освіту» на належному рівні знаходиться взаємозв'язок між змістом, методами, організаційними формами сумісної роботи між дошкільною та початковою ланками освіти. Взаємозв'язок навчальної та поза навчальної діяльності забезпечувався співробітництвом вихователів та вчителів в НВК – ЗОШ І-ІІІ ступенів – гімназія».

Однією з важливих ланок роботи дошкільного закладу є співпраця з батьківською громадою. Батьки вихованців активно залучались до освітнього процесу . Особливого значення мали заходи:

- батьківські збори;
- консультація;

- тиждень сім'ї;
- фестиваль дитячої творчості за участю батьків «Співанкова райдуга дитинства»;
- родинно-спортивне свято «Спорт – це здоров'я, спорт – це сила, що дають всім дітям крила»;
- виставка дитячих малюнків за участю батьків «Селище, в якому я живу».

У березні 2020 р. працівниками закладу спільно з батьками був організований та проведений ярмарок, присвячений святу Масляної.

На базі закладу для батьків, діти яких не відвідують дошкільний заклад, працює клуб «Дошколярик», де свої поради, консультації згідно з планом роботи надають спеціалісти ЗДО.

Поєднання всіх форм роботи з батьками сприяють підвищенню теоретичних знань батьків, спонукають їх передивитись методи і прийоми домашнього виховання, правильно організувати різнобічну діяльність дитячого садка, змінюється характер взаємодії педагогів з батьками.

Дошкільний заклад є учасником районних, обласних заходів , зокрема:

- Всеукраїнського заняття доброти «Гуманне та відповідальне ставлення до тварин»;
- Міжрегіонального фестивалю ораторського мистецтва «Заговори, щоб я тебе побачив»;
- конкурсу дитячих малюнків і плакатів на тему «ДСНС – очима дітей» та виготовлення дидактичної гри;
- обласного конкурсу дитячого малюнка «Місцеве самоврядування очима дітей»;
- з нагоди 210-річчя утворення Михайлівки конкурсу малюнків «Тут все моє і звідси родом я».

З метою забезпечити різнобічний розвиток дитини відповідно у ЗДО ведеться гурткова робота. Вона забезпечує потребу і цікавість дитини до певного виду діяльності, розвиває її природні задатки, загальні та спеціальні здібності, активізує дитячу творчість, своєчасно виявляє обдарованість, виховує моральні якості та прививає духовні цінності.

В закладі працюють гуртки:

- ✓ з виховання естетичної культури дошкільників засобами музики «Веселі музики» (керівник Нехода В.І.);
- ✓ танцювальний «Маленькі чобітки» (керівник Ємельяненко Т.М.);
- ✓ логопедичний «Веселі щебетунчики» (керівник Патєха Н.М.);
- ✓ еколого-природничого спрямування «Знайко» (керівник Харіна А.С.).

Протягом року проведено:

- Тематичні тижні: сім'ї, фізичної культури і спорту, безпеки життєдіяльності, книги, пам'яті Т.Г. Шевченка, протидія булінгу

- Дні: екології, зими, весни, вишиванки, здоров'я, «Солов'їна наша мова».

- Конкурси:

- готовність груп до нового навчального року;

- «Город на підвіконні»;

- «Краще зимове віконечко».

- Виставки: Тематичні малюнки, «Карнавал ялинкових прикрас».

- Фотовиставка: «Світ захоплень».

Консультативна робота методичного кабінету та психологічної служби була спрямована на оновлення змісту такої педагогічної роботи, як догляд за душевним станом вихованців: ведення бесід про емоційний стан почуття, настрої людини, створення для дитини психологічного комфорту, який характеризується почуттям рівноваги, захищеності, статевого виховання, формування базових якостей особистості. Практичний психолог Гречишнікова С.Г. на корекційних заняттях з дітьми розвиває сприйняття, логічне мислення, пам'ять, увагу, уяву, допомагає дитині розкритися, знімає закомплексованість у спілкуванні з друзями, дорослими.

Результативними заходами, які створюють позитивний імідж нашого закладу, є музичні свята, які організовані на високому рівні музичними керівниками Ємельяненко Т.М., Неходою В.І. спільно з педагогами та батьками. Це осінні, новорічно-різдвяні та весняні диво-композиції.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці» адміністрація закладу працює над впровадженням державної політики в галузі охорони праці, яка базується на принципі пріоритету життя і здоров'я працівників та дітей відповідно до навчання і виховання.

Результати перевірок з дотримання вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки розглядались на оперативних, виробничих нарадах. За наслідками контролю видаються довідки та відповідні накази.

Результативно проходили Тижні знань з основ безпеки життєдіяльності. Деякі заходи виставлені на сайті ЗДО: екскурсії до пожежної частини, заняття, бесіди. Двічі на рік проводяться практичні тренінги з евакуації дітей і працівників дошкільного закладу на випадок надзвичайної ситуації.

Дошкільний заклад організовує освітній процес за фізкультурно-оздоровчим пріоритетним напрямом.

Необхідно відмітити ефективні фізкультурно-оздоровчі заходи для дітей, проведені інструктором з фізкультури Качановою М.В. спільно з педагогами:

- спортивне свято «Спорт – здоров'я, спорт – це сила, що дають всім дітям крила»;
- тижні фізкультури з цікавими фізкультурними розвагами та нетрадиційними заняттями;
- екскурсії до дитячої юнацької спортивної школи;
- фізкультурні заходи під час проведення Місячника безпеки життєдіяльності в ЗДО.

Аналізуючи результати фізкультурно-оздоровчої роботи можна зробити висновок, що систематична робота з дітьми, шляхом збагачення спектру оздоровчих заходів та підвищення рухової активності була ефективною.

Серед актуальних завдань, які розв'язує дитячий садок, чільне місце належить екологічному вихованню. Впродовж навчального року зусилля педагогів були направлені на створення навчально-матеріальної бази, підвищення професійної компетенції, кваліфікації і майстерності. Вихователі придбали методичну літературу, посібники. На педагогічній раді були розглянуті питання з даної проблеми.

Протягом зазначеного періоду продовжувалась робота з формування пізнавальної компетентності дошкільників. Варто зазначити, що в закладі створені всі необхідні умови для пізнавального розвитку дітей. Робота ведеться відповідно до програмових вимог, річного плану ЗДО, Концепції розвитку.

Ось така багатогранна діяльність нашого дошкільного закладу проводилася в 2019-2020 н.р.

Проте є ряд невирішених проблем, над якими будемо продовжувати працювати:

- недостатня участь педагогів у професійних конкурсах різних рівнів;
- недостатній рівень володіння навичками самоаналізу професійної діяльності;
- мало уваги приділено активним формам навчання та впровадженню новітніх технологій: моделюванню ситуацій, проектній діяльності;
- недостатнє володіння педагогами комп'ютерними технологіями;
- не просліджується чіткої системи роботи з формування основ природничо-екологічної компетенції дошкільників;
- недостатній рівень сформованості мовленнєвої компетентності в дітей;
- існує необхідність удосконалення дрібної моторики руки дошкільників старших груп;

- недостатній рівень сформованості технічних навичок із зображувальної діяльності в дітей;

- не всі кімнатні рослини відповідають рекомендаціям освітньої програми та переліку рослин Санітарного регламенту.

Беручи до уваги аналіз роботи дошкільного закладу за 2019-2020 н.р. ЗДО «Теремок» ставить перед собою наступні завдання:

- забезпечення високої якості та результативності методичної і освітньо-виховної роботи;

- вдосконалення системи застосування інноваційних технологій;

- підвищення освітнього та кваліфікаційних рівнів педагогів;

- продовжити формувати здоров'язберігаючу компетентність дітей шляхом активізації рухового режиму та забезпечення доступних знань і умінь про здоровий спосіб життя;

- забезпечення наступності, взаємодії в педагогічному процесі закладу дошкільної освіти і початкової школи для створення єдиної динамічної та перспективної системи, спрямованої на безкризовий розвиток дітей у новій для них соціальній ситуації – шкільному навчанні;

- взаємодію з батьками зорієнтувати на особистість дитини, використовуючи інтерактивні форми та методи роботи;

- активніше освоювати та впроваджувати в освітньо-виховний процес сучасні комп'ютерні технології;

- педагогам активно брати участь у фахових конкурсах.

3. Пріоритетні завдання на 2020-2021 навчальний рік

Враховуючи аналіз освітньої і методичної роботи в 2019 – 2020 навчальному році, педагогічний колектив визначає основні завдання на 2020 – 2021 навчальний рік:

1. Організація сучасного освітнього середовища закладу дошкільної освіти сприятливого для формування гармонійно розвиненої особистості та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини в умовах нової української школи.

2. Формувати уміння розумно та раціонально користуватися природними ресурсами в рамках сталого розвитку, усвідомлення ролі навчального середовища для життя і здоров'я людини, здатність і бажання дотриматися здорового способу життя.

3. Оптимізація рухового режиму та самостійної ігрової діяльності у дошкільному закладі як важливої складової фізичного розвитку дошкільників.

Завдання педагогічного колективу на літньо - оздоровчий період 2021 р.

1. Створити необхідні умови для забезпечення оптимального рухового режиму, загартування та зміцнення здоров'я дітей влітку, використовуючи сучасні методи оздоровчого-розвивального напрямку та різноманітну дитячу діяльність.

2. Охопити системним оздоровленням і загартуванням дітей дошкільного віку шляхом введення гнучкого рухового режиму та використання цілющого впливу природних засобів і рослинної їжі (соки, вітамінні чаї, овочеві салати).

3. Активізувати взаємодію педагогів і батьків з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах дошкільного закладу та родини влітку.

Перелік державних документів для використання в освітньому процесі в КЗДО «Теремок» у 2020 – 2021 навчальному році :

- Конституція України;
- Закон України «Про освіту» (зі змінами від 1 червня 2010 року №2289-VI);
- Закон України «Про дошкільну освіту» (із змінами і доповненнями, внесеними Законами України від 20 грудня 2001 року № 2905-III, від 26 грудня 2002 року №380-IV, від 27 листопада 2003 року №1344- IV, оновлений 12.01.2006);
- Закон України «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної, середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу» (№2442- V від 06.07.2010р.);
- Закон України «Про охорону дитинства» (№2402-III від 26.04.2001р.);
- Про невідкладні заходи щодо забезпечення функціонування та розвитку освіти України (Указ Президента України від 04 липня 2005р. № 1013/2005р.)
- Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні (Указ Президента України № 244/2008р.)
- Положення про дошкільний навчальний заклад (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. № 305);
- Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року (Указ Президента України від 25 червня 2013 року № 344/2013)
- Концепція Національно-патріотичного виховання дітей та молоді (наказ Міністерства освіти і науки України 16.06.2015р. №64)
- Про затвердження гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності. (Наказ Міністерства освіти і науки України від 20.04.2015р. № 446)
- Лист МОН України від 03.07.2009р. № 1/9-455 «Планування роботи в дошкільних навчальних закладах»;
- Лист Інституту інноваційних технологій і змісту освіти від 26.07.2010р. № 1.4/18-3082 Інструктивно-методичні рекомендації «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі»;
- Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період (Лист від 16.03.2012 № 1/9-198)
- «Про організацію короткотривалого перебування дітей у дошкільних навчальних закладах». Лист Міністерства освіти і науки України від 17.08.2015 № 1/9-431.;

- «Положення про організацію фізичного виховання і масового спорту в дошкільних, загальноосвітніх і професійно-технічних навчальних закладах України». Наказ МОН України від 02.08.2015 № 458.;
- «Інструктивно-методичні рекомендації щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному навчальному закладі.» Лист Міністерства освіти і науки України від 27.08.2004 № 1/9 – 438.;
- «Про організацію роботи з дітьми старшого дошкільного віку, які не відвідують до ДНЗ.» Інструктивно-методичний лист МОН України від 18.12.2000 № 1/9-510.
- «Підбір і використання іграшок для дітей раннього віку у ДНЗ». Інструктивно-методичний лист МОН України від 17.03.2006 № 1/9/153.
- «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах». Лист МОН України № 1/9-396 від 25.07.2016р.
- «Про організацію фізкультурно – оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період ». Лист МОН України від 28.05.2012 № 1/9-413.
- «Про розроблення програм для дошкільної освіти ». Лист МОН України від 28.02.2013 № 1/9-152.
- «Щодо вирішення окремих питань діяльності керівників гуртків дошкільних навчальних закладів». Лист МОН України від 18.09.2014 № 1/9-473.
- «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах». Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-454.
- «Організація фізкультурно – оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах ». Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456.
- «Про організацію національно – патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах». Лист МОН України від 25.07.2016 № 1/9-396.
- «Щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців». Лист МОН України від 25.07.2016 № 1/9-396.
- «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти». Лист МОН України від 19.04.2018 № 1/9-249.
- «Щодо освітніх програм у закладах дошкільної освіти». Лист Міністерства освіти і науки України від 09.12.2019 № 1/9-750.
- «Про переліки навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах освіти у 2020-2021 н.р.» Лист МОН від 22.07.2020 № 1/9-394.
- Санітарний регламент для дошкільників навчальних закладів (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234.

- Лист від 25.06.2020 № 1/9-348 «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти».
- Інструктивно-методичні рекомендації «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році». Лист МОН України від 30.07.2020 № 1/9-411.

Програми закладу :

1. Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція);
2. «Дитина в дошкільні роки». Комплексна освітня програма, науковий керівник К.Л. Крутій, «ЛПКС», 2016 р.
3. Комплексна освітня програма для дошкільних навчальних закладів «Світ дитинства», А.М. Богуш, «Мандрівець», 2016 р.
4. Програма розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» (Від народження до трьох років) К., «МЦФЕР - Україна», 2015р.
5. Програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі «Грайлик», «Мандрівець», 2014р.
6. Програма з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку «Казкова фізкультура», М.М. Єфименко, «Мандрівець», 2014 р.
7. Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку., Лохвицька Л.В. «Мандрівець», 2014р.;

3.1. Орієнтовний розподіл занять на тиждень.

Вид заняття	3-й рік життя	4-й рік життя	5-й рік життя	6-й рік життя
Музична діяльність	2	2	2	2
Образотворча діяльність	2	2	2	2
Конструювання	2	-	-	-
Фізкультура	2	3	3	3
Ознайомлення із соціумом	1	2	2	2
Ознайомлення з довкіллям	1	1	1	2
Математичний розвиток	-	1	1	1
Розвиток мовлення	1	1	1	1
Художня література	1	1	1	1
Підготовка до навчання грамоти	-	-	1	2
Підготовка руки до письма	-	-	-	1
Загальна кількість занять	12	13	14	17

4. Методична робота з кадрами.

4.1. Підвищення педагогічної майстерності

№ п/п	Зміст роботи	Форма роботи	Термін	Відповідальний
1.	Вивчення та впровадження в практику роботи ЗДО методичних рекомендацій МОН, департаменту освіти, науки Запорізької облдержадміністрації, відділу освіти, молоді та спорту, культури, туризму виконавчого комітету Михайлівської селищної ради.	методичні заходи	протягом року	директор, вихователь-методист, педагоги
2.	Забезпечити участь кожного педагогічного працівника в різних формах методичної роботи ЗДО і в методичних заходах об'єднаної територіальної громади.	методичні заходи	згідно з графіком	вихователь-методист
3.	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	консультування	протягом року	директор, вихователь-методист
4.	Діагностика педмайстерності педагогічних працівників ЗДО	діагностування	відповідно до графіку проходження курсів	вихователь-методист
5.	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: - проводити взаємовідвідування занять між колегами; - здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації	відвідування занять	протягом року	директор, вихователь-методист
6.	Запровадити у закладі єдиний методичний день		четвер	вихователь-

				методист
7.	Направити на курси підвищення кваліфікації при ЗОШПО педагогів: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Качанову М.В. ✓ Гордійчук Н.О. ✓ Карась Р.В. ✓ Коваленко Н.Л. 	наказ	згідно графіку	директор, вихователь-методист
8.	Проведення педагогічних годин: Мета: продовжувати знайомити педагогічний колектив з інноваційними педагогічними технологіями, кращими педагогічними досвідами, новинками методичної літератури, фахової преси, програм розвитку дітей дошкільного віку в умовах Нової української школи.	педагогічна година	протягом року	директор, вихователь-методист
9.	Консультації для педагогів: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Роль розвиваючого середовища в розвитку особистості дошкільника; ✓ Алгоритм дій за підозри COVID-19 ✓ Збережемо планету для дітей, або дидактичні ігри із залишкових матеріалів; ✓ Як весело і цікаво підготуватись до прогулянки. ✓ Як розвивати партнерські стосунки між дітьми і дорослими в умовах ЗДО; ✓ Освіта для сталого розвитку – поетапний гармонійний та збалансований розвиток всебічно освіченої соціально активної особистості; ✓ Створення в ЗДО безпечного середовища для 	консультація	вересень	Гордійчук Н.О.
		консультація	вересень	Сіда Н.А.
		консультація	жовтень	Кравченко М.В.
		консультація	листопад	Бассараб І.В.
		консультація	грудень	Ампілова Л.В.
		консультація	січень	Сіда Н.А.
		консультація	лютий	Карась Р.В.

	дитини; ✓ Коректурні таблиці, як засіб стимулювання креативності дітей. ✓ Народні ігри для оздоровлення дитини. ✓ Аспекти психологічної безпеки дошкільника.	консультація	березень	Смьордова Л.Ф.
		консультація	квітень	Чудновська Т.О.
		консультація	травень	Гречишнікова С.Г.
10.	Довідкове бюро з вихователями ранніх та молодших груп	довідкове бюро	вересень-жовтень	вихователь-методист, практичний психолог
11.	Квест у методичному кабінеті «Як правильно організувати ігрове ранкове коло в дитячому садку».	методичні рекомендації, пам'ятки	вересень	вихователь-методист
12.	Педагогічна лабораторія «Стіни, стеля та підлога, які говорять».	поради, рекомендації	жовтень	вихователь-методист
13.	Ділова гра «Збережемо Планету для нащадків».	гра	листопад	Патєха Н.М.
14.	Семінар «Сучасні підходи в організації співпраці музичного керівника та вихователя ЗДО»	семінар	листопад	Нехода В.І.
15.	Інтерактивний семінар-практикум «Моделювання освітнього предметно-розвивального середовища в дитячому садку в умовах досягнення якості дошкільної освіти»	семінар-практикум	грудень	Машталер Р.П.
16.	«Рух – це здоров'я»	семінар-квест	січень	Качанова М.В.
17.	«Сучасні проблеми формування природничо-екологічної компетентності дошкільників»	семінар-практикум	лютий	Логутенко В.М.
18.	Соціально-психологічний тренінг з розвитку мотивації до навчання та моральних цінностей	тренінг	лютий	Гречишнікова С.Г.
19.	Тренінг «Вчимося спілкуватися»	тренінг	квітень	Гречишнікова С.Г.
20.	Тренінг «Професіоналізм і особистісне зростання педагогів»	тренінг	травень	Гречишнікова С.Г.

4.2. Удосконалення професійної творчості

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Форма роботи
1.	<p>З метою підвищення якості реалізації річних завдань у 2020 – 2021 навчальному році :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ визначити зміст процесу, скласти освітній план; ▪ проводити наради при директору , спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу; ▪ удосконалювати науково-методичний рівень професійної компетентності педагогів; ▪ Впроваджувати педагогіку співробітництва в активний педагогічний процес ЗДО; ▪ забезпечити функціонування системи обліку особистих досягнень вихованців у засвоєнні навчального матеріалу. 	<p style="text-align: center;">до 31.08.2020</p> <p style="text-align: center;">упродовж року</p> <p style="text-align: center;">постійно</p> <p style="text-align: center;">упродовж року</p> <p style="text-align: center;">упродовж року</p>	<p style="text-align: center;">вихователь – методист</p> <p style="text-align: center;">вихователь-методист</p> <p style="text-align: center;">вихователь-методист, педагоги</p> <p style="text-align: center;">вихователь-методист</p> <p style="text-align: center;">педагоги, практичний психолог</p>	<p style="text-align: center;">Спостереження</p> <p style="text-align: center;">Діагностика</p>

2.	Продовжити роботу ініціативної групи «Формування екологічної компетентності дошкільнят через роботу на екологічній стежині».	упродовж року	Чудновська Т.О.	ініціативна група
3.	Продовжити роботу творчої групи з проблеми «Виховання дитини, як всебічно розвиненої, творчої особистості, спроможної освоювати принципово нові сфери діяльності.»	Згідно плану	Смьордова Л.Ф.	творча група
4.	Розпочати роботу майстер-класу «Мудра Сова» (вироби з покидькового матеріалу)	згідно плану	Ампілова Л.В.	майстер-клас

4.3. Самоосвіта

№ п/п	Зміст роботи	Форма узагальнення	Термін	Відповідальний
1.	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку в цілому.		упродовж року	директор, вихователь - методист
2.	Діагностування педагогічних працівників з метою визначення рівня їх підготовленості, запитів, інтересів, можливостей.	діагностування	двічі на рік	педагоги
3.	Проведення презентацій творчих знахідок педагогів.	презентації	упродовж року	педагоги
4.	Складання індивідуальних планів роботи із самоосвіти згідно індивідуальних проблем, над якими працюють педагоги.		до 15.09.2020 р.	педагоги
5.	Проведення Днів методичного навчання педкадрів з метою : <ul style="list-style-type: none"> • оволодіння новими освітніми технологіями та педагогічними ідеями, новинками методичної літератури, сучасними підходами до планування освітнього 	практичні поради педпрацівникам	четвер	вихователь - методист

	<p>процесу ;</p> <ul style="list-style-type: none"> • надання методичної допомоги з питань самоосвіти та атестації 			
6.	Збір кращих матеріалів з досвіду роботи педагогів дошкільного закладу в методичному кабінеті		упродовж року	педагоги
7.	<p>Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у між атестаційний період – опанування навичок роботи з комп'ютером, відкритими й безкоштовними електронними ресурсами і технологіями, їх адаптування до власних потреб; забезпечення умов для навчання й оволодіння педагогами інформаційно-комунікативними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі.</p>	дистанційне навчання	упродовж року	педагоги
8.	<p>Активне залучення педагогів до обміну досвідом роботи з індивідуальних проблем самоосвіти через:</p> <ul style="list-style-type: none"> - презентації професійних новинок; - подання матеріалів на інформаційних стендах; - педагогічні виставки 			

	з поширення досягнень педагогів, їхніх творчих надбань; - творчі звіти; - семінари, майстер-класи; засідання круглого столу - узагальнення досвіду.			
9.	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів роботи з підвищення професійного рівня з індивідуальних проблем самоосвіти.	співбесіди	1р в квартал	директор, вихователь-методист. педагоги
10.	Організувати колективні перегляди : ✓ Інтегроване заняття з пріоритетом соціально-природничих завдань на тему «Осінні явища». ✓ Формування зв'язного мовлення з використанням інноваційних технологій ✓ Інтегроване заняття – квест на тему «Подорож Незнайки країнами світу» ✓ Пошуково-дослідницька робота дітей 6 року життя. ✓ Використання прийомів мнемотехніки на занятті з розвитку мовлення. ✓ Звіт роботи гуртка «Веселі музики» ✓ Інтегроване заняття з пріоритетом логіко-	заняття	жовтень	Машталер Р.П.
		заняття	листопад	Шишлова Л.М.
		заняття	січень	Кравченко М.В.
		досліди	лютий	Патеха Н.М.
		заняття	березень	Логутенко В.М.
		заняття	березень	Нехода В.І.
		заняття	квітень	Сільвеструк Т.С.

	математичного розвитку.			
11.	<p>Впроваджувати інноваційні технології:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ фізичне виховання дітей М. Єфрименка; ✓ оздоровчу спрямованість освітнього процесу в закладах освіти (автор Н.Денисенко); ✓ теорію розв'язання винахідницьких завдань Альшуллера; ✓ методику розвитку творчих здібностей на заняттях з малювання (автор Л. Шульга); ✓ використання схем=моделей для навчання дітей описових розповідей (автор Т. Ткаченко); ✓ логічні блоки З. Дьєнеша. 		упродовж року	педагоги
12.	<p>Використовувати теоретичний, практичний матеріали досвіду роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Нумо до пригод, або Природничі квести для дошкільників Л. Богомолова, вихователь – методист ЗДО №14 «Золотий ключик» м. Новоград-Волонський, Житомирська обл.»; ✓ Журнал «Вихователь - методист дошкільного закладу», №6, 2020 р. ✓ «Без зайвих рухів, 		упродовж року	педагоги

<p>або Східна фізкультура в дитячому садку», Л. Лиса, вихователь-методист, Л. Проводнює, інструктор з фізкультури ЗДО №2 «Калинка» м. Новоград-Волонський, Житомирська обл. журнал «Вихователь-методист» №5, 2020. ✓ «Стала гра – сталий розвиток», В. Рагуля, вих-мет ЗДО №3 «Ромашка» м. Слов'янськ, Донецька обл.</p>			
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

4.4. Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Форма роботи	Відповідальні
-------	--------------	--------------	---------------

I. Тема: «Погляд у майбутнє: реальні кроки для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини».

Форма проведення: круглий стіл.

Серпень

1.	Підсумки проведення оздоровлення дітей у літній період.	Інформація	старша медична сестра
2.	Нормативно-методичне забезпечення організації освітнього процесу в 2020-2021 навчальному році.	бліц-опитування	педагоги
3.	Обговорення та схвалення річного плану роботи на 2020-2021 н.р.	обговорення	директор
4.	Затвердження освітніх програм та розкладу тижневого розподілу занять в новому навчальному році.	обговорення	педагоги
5.	Тести для оцінювання професійної підготовки педагогів ЗДО з проблеми «Дошкільна педагогіка»	тестування	вихователь-методист
6.	Різне		директор

II. Тема: «Інноваційне розвивальне предметне середовище: принципи, модель, акценти.»

Форма проведення: робота творчих груп.

Листопад

1.	Виконання рішень попередньої педагогічної ради	інформація	директор
2.	Нові акценти освітньої роботи в умовах інноваційного	презентація-	директор

	розвивального середовища.	коментар	
3.	Професійно вдосконалюємося: якими мають бути освітні осередки?	презентація	педагоги
4.	Розвивальне середовище для сенсорного розвитку дітей раннього віку.	з досвіду	педагоги
5.	Створення умов для всебічного розвитку особистості та забезпечення інтелектуальних потреб дітей дошкільного віку шляхом оновлення розвивального середовища	довідка	вихователь-методист
6.	Різне		директор

III. Тема: «Від розмаїття форм до якості виховання».

Форма проведення: комбінована: «Брей ринг» і «Педагогічна майстерня».

Березень

1.	Про виконання рішень попередньої педради		директор
2.	Творчі звіти педагогів, які атестуються	презентація	педагоги
3.	«Екологічне виховання – найважливіший напрямок педагогіки дитинства»	доповідь	директор
4.	«Організація роботи в ЗДО з екологічного виховання»	Довідка	вихователь-методист
5.	«Знавці природи»: <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Екологічна розминка». ✓ Гра «Асоціація». ✓ «Загадки – ілюстрації» ✓ Бліц-гра «Малюки повинні зрозуміти, що природа наша мати». 	Брей-ринг	вихователь-методист
6.	«Педагогічна майстерня»	презентація	педагоги
7.	Тести для оцінювання професійної підготовки педагогів ЗДО з проблемної теми «Екологічна освіта»	тестування	вихователь-методист
7.	Різне.		директор

IV. Тема: «Підсумки року. Характеристика стану освітньо-виховної роботи».

Форма проведення: традиційна

Травень

1.	Рішення попередньої педради		директор
2.	Аналіз освітньо-виховної та методичної роботи в ЗДО.	довідка	вихователь - методист
3.	Рівень опанування знань, умінь, навичок вихованцями ЗДО.	моніторинг	вихователь-методист
4.	Аналіз соціально-психологічної та емоційно-вольової готовності старших дошкільників до навчання в школі	порівняльний аналіз	практичний психолог
5.	Аналіз рівня рухового розвитку дітей дошкільного віку.	порівняльний аналіз	інструктор з фізкультури
6.	План роботи ЗДО на літній оздоровчий період		директор
5.	Різне.		директор

4.5. Діагностика та моніторингові дослідження

№ з/п	Види діагностики	Термін	Відповідальний
1.	Діагностика педагогічної майстерності педпрацівників ЗДО.	2 р. /рік	вихователь-методист
2.	Педагогічна діагностика рівнів розвитку дітей та виконання державних стандартів дошкільної освіти.	2 – 3 р. / рік	директор, вихователь-методист, вихователі
3.	Діагностика фізичного розвитку дітей.	2 р./рік	Інструктор з фізичного виховання
4.	Діагностика рівня розвитку творчого потенціалу.	вересень-жовтень	практичний психолог, педагоги
5.	Моніторинг освітньо-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО.	вересень-жовтень	вихователь-методист
6.	Моніторинг організації освітнього процесу в ЗДО.	за потребою	директор, вихователь-методист
7.	Моніторинг оцінювання якості надання освітніх послуг рівня виконання державних стандартів дошкільної освіти програм ЗДО	квітень-травень	директор, вихователь-методист

5. Вивчення стану організації освітнього процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма узагальнення	Відповідальн ий
1	2	3	4	5

I. Тематичний контроль

1.	Створення умов для всебічного розвитку особистості та забезпечення інтелектуальних потреб дітей дошкільного віку шляхом оновлення розвивального середовища.	листопад	довідка до педради	вихователь-методист
2.	Організація роботи в ЗДО з екологічного виховання дітей .	березень	довідка до педради наказ	вихователь-методист

II. Комплексний контроль

1	2	3	4	5
1.	Стан освітнього процесу в групах раннього віку.	квітень	інформація до наради при директору	вихователь-методист

III. Оперативний контроль

1	2	3	4	5
1.	Підготовка закладу до нового навчального року.	серпень	інформація до виробничої наради	комісія
2.	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей.	щоквартально	інформація до наради при директору	вихователь-методист
3.	Виконання режиму дня в організації життєдіяльності дошкільників	щомісячно	інформація до відома, до наради при директору	вихователь-методист, сестра медична

				старша
4.	Проведення фізкультурно-оздоровчих заходів.	щомісячно	інформація до відома, до наради при директору	директор, вихователь-методист, сестра медична старша
5.	Готовність вихователів до проведення освітнього процесу	щомісячно	інформація до відома, до наради при директору	вихователь-методист
6.	Створення умов для самостійної ігрової діяльності дітей: - на вулиці. - в приміщенні	2 рази/рік	інформація до відома, до наради при директору	директор, вихователь-методист
7.	Розвиток конструкторських здібностей дошкільників, створення предметно-розвивального середовища.	жовтень	до наради при директору	вихователь-методист
8.	Ранковий прийом дітей, проведення гігієнічних процедур.	щомісячно	до наради при директору	сестра медична старша, вихователь – методист
9.	Стан захворюваності вихованців ЗДО за 2020-2021 н.р.	травень	до наради при директору	сестра медична старша

IV. Вибірковий контроль

1.	Обізнаність дітей про рослинний світ	лютий	інформація до наради при директору	вихователь-методист,
2.	Аналіз дитячих робіт з образотворчої діяльності	щомісячно	інформація до відома	директор, вихователь-методист,
3.	Безпека життєдіяльності під час проведення новорічних свят.	грудень, січень	інформація до наради при директору	вихователь-методист
4.	Стан самоосвіти педагогічних працівників	березень	інформація до наради при директору	вихователь – методист

V. Підсумковий контроль

1	2	3	4	5
1.	Діагностика рівня виконання БКДО, формування життєвої компетенції дошкільників.	квітень	довідка до педради	вихователь – методист
2.	Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються	березень	до АК	члени АК

6. Організаційно – педагогічна робота.

6.1. Взаємодія закладу дошкільної освіти «Теремок» з початковою ланкою Михайлівського НВК «ЗОШ I – III ст. - гімназія».

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
-------	--------------	------------------	---------------

1. Взаємодія управлінського складу

1.	Ділові зустрічі з директором, заступником директора, вчителями.	Упродовж року	Директор, вихователь - методист
2.	Укласти угоду про співпрацю ЗДО «Теремок» та Михайлівським НВК «ЗОШ I – III ст. – гімназія»	Вересень	Вихователь - методист, заступник директора гімназії
3.	Узгодження планів соціальних заходів	Вересень	Вихователь - методист, заступник директора гімназії
4.	Бесіди з питань взаємодії з вивчення психологічних умов, що сприяють формуванню здібностей дітей.	08-09. 2020 р.	Практичний психолог ЗДО, психолог гімназії
6.	Відстеження якості навчання випускників ЗДО.	Постійно	Вихователі

II. Взаємодія педагогічних колективів.

1.	Взаємовідвідування педагогами уроків у гімназії та занять у ЗДО, сім'ї та школи	Жовтень 2020	Вихователі, вчителі
2.	Участь вчителів у методичних заходах ЗДО: ✓ педради; ✓ батьківські збори.	Упродовж року	Директор, вихователь - методист
3.	Моніторинг функціональної готовності дітей до умов шкільного життя.	Березень – квітень 2021р.	Практичний психолог ЗДО
4.	Консультації для педагогів: <ul style="list-style-type: none"> • Першокласник у школі та вдома – проблеми адаптації; • Правова абетка; • Розвиток допитливості у дошкільника – основа пізнавальної активності учнів. 	Вересень Грудень Березень	Заступник директора НВК, Вихователь-методист

5.	<p>Експерсії:</p> <ul style="list-style-type: none"> до школи на свято «Першого дзвоника»; по ознайомленню зі школою (класи, бібліотека, спортивна зала). 	<p>вересень жовтень січень</p>	<p>вихователі вихователі</p>
6.	<p>«Введення в шкільне життя»</p> <ul style="list-style-type: none"> знайомство з режимом дня школяра, з правилами поведінки на уроках; знайомство зі шкільним приладдям; дидактичні ігри на шкільну тематику («Для чого потрібен предмет?», «Склади портфель», «Що можна і що не можна робити в школі»); читання літератури на шкільну тематику; зустрічі з школярами-випускниками, участь школярів у розвагах, святах та інших заходах у дитячому садку. 	<p>II півріччя</p>	<p>Вихователі, вчителі</p>
7.	<p>Взяти участь у методичних заходах НВК з метою вивчення кращих методів, форм роботи по забезпеченню наступності ЗДО та НВК</p>	<p>упродовж року</p>	<p>Директор, вихователь-методист</p>

III. Взаємодія з батьками.

1.	<p>Батьківські збори в старших групах спільно з вчителями</p>	<p>квітень</p>	<p>Директор, вихователь-методист, вчителі, вихователі</p>
2.	<p>Умови успішного навчання дітей у школі: єдність вимог школи та дошкільного закладу. Виставка дитячих робіт</p>	<p>січень</p>	<p>Директор, вихователь-методист, вчителі, вихователі</p>
3.	<p>Проведення тематичних консультацій для батьків у старших групах:</p> <ul style="list-style-type: none"> «Ми майбутні школярі» 	<p>вересень грудень</p>	<p>вихователі</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • «Що має знати й уміти майбутній школяр» 		
4.	<p>Групові й індивідуальні консультації для батьків із питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Домашня школа мислення» - Підготовка дитини до школи - Збереження психічного здоров'я майбутнього першокласника - Формування правильної поведінки майбутніх школярів - Батьківський авторитет та його роль у підготовці до навчання в школі 	<p>грудень</p> <p>січень</p> <p>лютий</p> <p>березень</p> <p>квітень</p>	<p>практичний психолог вихователь – методист практичний психолог</p> <p>інструктор з фізкультури</p> <p>вихователь-методист</p>

6.2. Взаємодія з родиною

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо розуміння закономірностей розвитку дитини, а також питання навчання та виховання дітей	упродовж року	директор
2.	Всебічне вивчення становища, статусу родини та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу	упродовж року	вихователі
3.	З метою ознайомлення батьків з практикою роботи дошкільного закладу, розкриття змісту роботи з різних напрямків, проводити Дні відкритих дверей	щоквартально	вихователь - методист
4.	Провести облік дітей дошкільного віку визначеної території	до 01.08.2020 р.	робоча група
5.	<p>З метою активного залучення батьків до освітнього процесу :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Організувати роботу консультативного бюро «На порозі школи»; ➤ Залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах; ➤ Залучати батьків до посильної участі в оснащенні предметно – розвивального середовища в групі; ➤ Провести анкетування батьків щодо роботи ЗДО 	<p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>протягом року</p> <p>квітень</p>	<p>директор, вихователь – методист, практичний психолог, вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователь - методист</p>

	та підготовки дітей до школи		
6.	<p>Проведення наочної пропаганди через поновлення :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Матеріалів батьківських куточків; ✓ Куточків здоров'я; ✓ Матеріалів куточка практичного психолога; ✓ Матеріалів санбюлетенів; ✓ Виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; ✓ Висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО 	протягом року	<p>вихователь – методист</p> <p>старша медична сестра</p> <p>практичний психолог</p> <p>старша медична сестра</p> <p>вихователі</p> <p>вихователь - методист</p>
7.	Активне залучення батьків до виступів на батьківських зборах, підготовки матеріалів до батьківських куточків, оформлення фотовиставок, родинних альбомів тощо	протягом року	директор, вихователь – методист, вихователі
8.	Активне використання можливостей Інтернету в роботі з батьками (перегляд відео, фото повідомлень на своїх вебсторінках через смартфони та ін.)		вихователі
9.	Провести тиждень сім'ї	вересень	вихователі
10.	Звіт керівника перед батьківською громадськістю.	травень 2020	директор
11.	Оформити стенд «Скринька довіри»	до 01.09.2020	вихователь-методист
12.	Консультативний пункт «Дошколярик» для батьків, які не відвідують дитячий садок.	згідно графіку	директор, вихователь-методист
13.	Презентація ранкових газет «Мрії про школу».	травень	вихователь-методист, батьки

14.	День довіри (зустріч бесіда у директора, практичного психолога, вихователя - методиста).	останній понеділок місяця	директор, практичний психолог, вихователь-методист
15.	Спортивне свято «Далі, швидше, вище»	березень	інструктор з фізичної культури
16.	Батьківський клуб «Дитина в світі музики»	протягом року	Нехода В.І.

Загальні батьківські збори

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Форма узагальнення	Відповідальні
-------	--------------	------------------	--------------------	---------------

I

Тема: «Створення фундаменту успішності дитини в умовах освітньої реформи «Нова українська школа».

1.	Перспективи та завдання розвитку ЗДО на 2020-2021 навчальний рік.	жовтень	Інформація	директор
2.	Вектор наступності державних стандартів дошкільної і початкової освіти в умовах освітньої реформи «Нова українська школа».		обговорення в «загальному колі»	вихователь - методист
3.	Вибори батьківського комітету			батьки

II

Тема: «Як навчитися розуміти дитину»

1.	Ігрова розминка «Знайомство».	квітень	тренінг	директор вихователь-методист, практичний психолог, педагоги
2.	Вправа «Активно слухати».			
3.	Робота в парах «Ситуації з нашого життя»			
4.	Вправа «Подарунок»			

Групові батьківські збори

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення	Відповідальні
<u>Ранній вік</u>				
1.	<p>«Здрастуй, дитячий садок!»</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Вправа «Познайомимось»; ✓ Інформаційний блок «Для вас, батьки» (режим дня, розклад занять); ✓ Ознайомлення батьків з віковими і психологічними особливостями дітей раннього віку. ✓ Вибори батьківського комітету. 	вересень	<p>анкетування інформація</p> <p>консультація</p>	вихователі, практичний психолог, батьки
2.	<p>«Дитина пізнає світ».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ основні чинники пізнавальної та творчої активності малюка; ✓ тактика навчання долати перешкоди ; ✓ «Чому дитина малює?» 	квітень	<p>консультація</p> <p>пам'ятка</p> <p>дискусія</p>	вихователі, батьки
<u>II молодша група</u>				
1.	<p>«У кожній сім'ї свої традиції»</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ознайомлення з завданням навчання і виховання дітей відповідно до програмових вимог комплексної освітньої програми «Дитина в дошкільні роки» ✓ «Сім'я – це що?» ✓ «Чому дитині необхідні щеплення?». ✓ інтерактивна гра з батьками «Чарівний мішечок». ✓ Вибори батьківського комітету 	вересень	<p>круглий стіл інформація</p> <p>дискусія інформація</p> <p>гра</p>	вихователі сестра медична старша , батьки
2.	<p>«Зростаємо здоровими».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ особливості розвитку 	квітень	консультація	вихователі,

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ дитини 4-го року життя; ✓ основні компоненти здоров'я; ✓ вправа «Психологічне здоров'я в родині»; ✓ Сучасні методи загартування»; ✓ «Зарядка разом з матусею та татусем» 		<p>консультація</p> <p>вправа</p> <p>інформація</p> <p>поради</p>	інструктор з фізичного виховання, батьки
<i>Середні групи</i>				
1.	<p>«Вік чомучок»</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Мета і завдання виховання дітей». ✓ «Чи знаєте ви свою дитину?». ✓ «Я чомучка – ти чомучка» ✓ «Будьте вихователями розуму своєї дитини». ✓ «Будьте вихователями розуму своєї дитини» ✓ Вибори батьківського комітету 	вересень	<p>збори-бесіда</p> <p>інформація</p> <p>анкетування</p> <p>поради</p> <p>дискусія</p>	вихователі, батьки
2.	<p>«Ми подорослішали на рік»</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Комунікативна дитина. Яка вона?». ✓ «Розвиваємо почуття відповідальності». ✓ «Країна розуміння» 	квітень	<p>дискусія</p> <p>пам'ятка</p> <p>тренінг</p>	вихователі батьки
<i>Старші групи</i>				
1.	<p>«Виховуємо компетентнісну дитину».</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ організація освітньо-виховної роботи відповідно до програмових вимог комплексної освітньої програми «Дитина в дошкільні роки». ✓ активізація процесу пізнання (дитяче експериментування) ✓ книга і картинка в житті дитини; значення художньої літератури для розвитку мовлення і 	вересень	<p>інформація</p> <p>консультація</p> <p>консультація</p>	вихователі батьки

	<p>виховання дитини.</p> <p>✓ вибори батьків комітету</p>			
2.	<p>«Чистота – запорука здоров'я»</p> <p>✓ підсумки анкетування батьків щодо їх ставлення до фізичного виховання та зміцнення здоров'я дітей.</p> <p>✓ виставка дитячих малюнків «Хочу бути здоровим»</p> <p>✓ «Наше здоров'я та турбота про навколишнє середовище»</p>	квітень	<p>анкетування</p> <p>виставка</p> <p>гра-вікторина</p>	вихователі, інструктор з фізичного виховання

Консультації для батьків

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Як полегшити адаптацію дитини до дитячого садка: алгоритм дій.	вересень	практичний психолог
2.	Як сприяти розвитку здібностей дітей?	жовтень	вихователь-методист
3.	Як створити розвивальне середовище вдома?	листопад	Сільвеструк Т.С.
4.	Яка роль прогулянки в розвитку творчого потенціалу дитини?	грудень	Тимофієва О.С.
5.	Сім'я як партнер педагогів у формуванні ціннісних орієнтацій дитини.	січень	Коваленко Н.Л.
6.	Розвиваємо у дитини критичне мислення	лютий	Логутенко В.М.
7.	Як вибирати книжки для дітей?	березень	Каменська В.О.
8.	Важливі аспекти готовності дитини до НУШ	квітень	вихователь-методист
9.	Безпека дітей влітку	травень	Шишлова Л.М.

**7. Робота методичного кабінету.
7.1. Оснащення методичного кабінету.**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Поновлення матеріалів методичного куточка	вересень	вихователь - методист
2.	Обладнання куточка атестації педагогів	вересень	вихователь - методист
3.	Забезпечення педагогічного колективу необхідною науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО в новому навчальному році.	протягом року	директор, вихователь - методист
4.	Впровадження матеріалів фахової преси в освітній процес з дошкільниками.	протягом року	педколектив
5.	Розробка методичних рекомендацій для вихователів з питань планування освітнього процесу в ЗДО.	протягом року за потребою	вихователь - методист
6.	Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються.	До 20.10.2020 р.	вихователь – методист,
7.	Розробка методичних рекомендацій з екологічного виховання дошкільників.	протягом року	вихователь-методист
8.	Придбання нового навчально-демонстраційного матеріалу та посібників.	протягом року	директор, вихователь-методист, вихователі.
9.	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог програми та Санітарного регламенту для ЗДО.	вересень-жовтень	вихователі
10.	Оновити альбом «Вічна пам'ять»	жовтень	Шишлова Л.М. Машталер Р.П.
11.	Оформити стенд «Цікаві куточки нашого дитячого садка»	жовтень	Логутенко В.М. Патєха Н.М.

12.	Поповнювати новими роботами «Алею творчості»	протягом року	Шишлова Л.М.
13.	Збір кращих конспектів занять, зразків календарних і перспективних планів освітньої роботи	протягом року	вихователь-методист
14.	Ведення каталогу новинок фахової періодичної преси та методичної літератури на допомогу педагогічним працівникам та батькам.	протягом року	вихователь-методист
15.	Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються	до 25.10.2020	вихователь-методист
16.	Поповнення фонду метод. кабінету освітньо-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків, дітей з питань безпеки життєдіяльності	протягом року	вихователь-методист
17.	Поповнення обладнання розвивальних осередків груп відповідно до віку дітей, вимог БКДО і програм	протягом року	вихователь-методист, вихователі
18.	Розробка методичних рекомендацій з екологічного виховання дітей та щодо організації сучасного освітнього середовища	протягом року	вихователь-методист
19.	Оновлення куточку «Новинки методичної літератури»	1р/місяць	вихователь-методист

7.2. Конкурси, виставки, акції.

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
-------	--------------	------------------	----------------

I. Конкурси

1.	✓ Готовність груп до нового навчального року	серпень	вихователі
2.	✓ Осіння фантазія (кращий букет від групи) ✓ Українська народна іграшка	02.10. березень 2021	Патєха Н.М. Шишлова Л.М. вихователі

II. Виставки, акції

1.	Дитячих малюнків за темою «Дивлюсь я на світ – і все мене дивує».	посезонно	вихователі
2.	«Пасха - 2021»	квітень	вихователі
3.	Нові доріжки здоров'я	лютий	вихователі
4.	Акція «Допоможемо птахам взимку»	грудень-лютий	вихователі

8. Адміністративно-господарська діяльність.

8.1. Зміцнення матеріально-технічної бази

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічної бази закладу.	постійно	директор, заступник директора з господарства
2.	Продовжувати оновлювати дошкільний заклад м'яким та твердим інвентарем.	упродовж року	директор, заступник директора з господарства
3.	Контролювати роботу комірника щодо своєчасної подачі замовлень та завезення продуктів; збереження продуктів харчування; відповідність сертифікатів; дотримання термінів реалізації.	постійно	директор
4.	Контролювати роботу кухарів: <ul style="list-style-type: none">- закладку продуктів харчування;- технологію приготування страв;- якість приготування страв;- відповідність норм видачі порцій на групи;- дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування;- виконання інструкцій з безпеки життєдіяльності та охорони праці	постійно	директор
5.	Контролювати роботу заступника директора з господарства щодо: <ul style="list-style-type: none">- економного використання миючих та чистячих засобів;- за своєчасним ремонтом меблів, ігрового обладнання на майданчиках, сантехнічного та технологічного обладнання;- за виконанням режиму економії води та електроенергії, тепла;- своєчасної підготовки системи опалення до опалювального сезону- здійснення вимірів опори ізоляції електрообладнання;- за дотриманням вимог щодо утримання території та	постійно	директор

	<p>приміщень ЗДО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - за своєчасним поданням показників теплоенергії, лічильників гарячого та холодного водопостачання; - за виконання розпоряджень держпожнагляду, санепідемстанції, відділу техніки безпеки. 		
6.	<p>Здійснювати контроль за роботою медичної сестри:</p> <ul style="list-style-type: none"> - веденням бракеражної документації; - веденням медичної документації; - за своєчасним придбанням медикаментів та термінів використання; - своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; - аналіз захворювання; - за своєчасним проходженням медогляду працівниками ЗДО. 	постійно	директор
7.	<p>Контролювати роботу пральні:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наявність та дотримання графіку зміни білизни, якість прання; - дотримання норм витрат миючих засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкцій з БЖ та ОП. 	постійно	директор
8.	<p>Здійснювати контроль за своєчасним внесенням батьківської плати за утримання дітей в ЗДО</p>	щомісячно	директор
9.	<p>Розробити план заходів до роботи в осінньо-зимовий період 2020-2021 р. природи.</p>	травень	директор, заступник директора з господарства
10.	<p>Проводити ревізію:</p> <ul style="list-style-type: none"> - електричного обладнання на харчоблоці та на пральні; - холодильного та технологічного обладнання; - стану будівель та споруд; - засобів пожежогасіння; - мереж тепло – та водопостачання 	2 рази на рік	директор, заступник директора з господарства

11.	Регулярно здійснювати контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енергетичного та технологічного обладнання.	щомісяця	заступник директора з господарства
12.	Своєчасно проводити інвентаризацію та списування інвентарю, обладнання та матеріалів	постійно	директор, заступник директора з господарства
13.	Забезпечити заклад піском для дитячих майданчиків, розсадою квітів для посадки в весняний період.	квітень	заступник директора з господарства
14.	Забезпечити своєчасний вивіз сміття з території закладу.	упродовж року	заступник директора з господарства
15.	Скласти план заходів щодо покращення матеріально-технічної бази закладу, проведення поточних ремонтних робіт. Придбати матеріали для поточного ремонту приміщень та групових кімнат.	квітень	директор, заступник директора з господарства
16.	Систематично ознайомлюватись з наказами та розпорядженнями управління освіти та Держпродспожив служба .	постійно	директор
17.	Відремонтувати пішохідні доріжки, забетонувати доріжки біля цоколю по периметру будівлі.	червень - серпень	директор, заступник директора з господарства

8.2. Фінансово-господарська діяльність.

Контролювати за фінансовою діяльністю : <ul style="list-style-type: none">✓ виконання плану контингент у дітей;✓ оплата за відвідування дітьми ЗДО;✓ стан обліку матеріальних цінностей;✓ організація списання балансу ЗДО матеріальних цінностей за строком зносу.	Постійно	директор
Контролювати своєчасне ведення та здачу необхідної документації: <ul style="list-style-type: none">✓ таблиць щоденного відвідування;✓ статистичний звіт;✓ накопичувальні відомості щодо харчування дітей.	Постійно	директор, старша медична сестра
Контролювати роботу щодо залучення і використання надбюджетних коштів.	Постійно	директор, батьківський комітет ЗДО

8.3. Виробничі наради

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Підготовка закладу до нового навчального року: аналіз актів перевірок; ✓ Про забезпечення своєчасної оплати батьками коштів за харчування дитини. ✓ Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період. 	вересень	<p>директор, вихователь – методист, заступник директора з господарства</p> <p>сестра медична старша</p> <p>заступник директора з господарства</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Про стан роботи щодо організації харчування дітей та виконання, натуральних норм харчування в ЗДО ✓ Аналіз захворюваності та відвідування дітей за I півріччя навчального року; ✓ Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму 	лютий	<p>сестра медична з дієтичного харчування</p> <p>сестра медична старша</p> <p>вихователь-методист</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Про завдання колективу закладу на літню оздоровчу кампанію. ✓ Про проходження медичного обстеження працівниками закладу. ✓ Про охорону праці на робочому місці 	травень	<p>директор</p> <p>сестра медична старша</p> <p>заступник директора з господарства</p>

8.4. Загальні збори трудового колективу.

№ з/п	Зміст роботи	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку та графіків роботи на 2020 – 2021 н.р.; ✓ Про виконання вимог безпеки життєдіяльності охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЗДО. ✓ Формування інформаційно-комунікаційної культури дошкільнят (підхід до створення розвивального середовища) ✓ Різне 	вересень	<p>директор</p> <p>директор, заступник директора з господарства, вихователь-методист</p> <p>вихователь-методист, вихователі</p> <p>директор</p>	інформація
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Про хід виконання колективного договору. ✓ Медичне обслуговування та фізичний розвиток дитини. ✓ Звіт керівника про виконану роботу. 	червень	<p>директор, представник трудового колективу</p> <p>сестра медична старша, інструктор з фізичного виховання</p> <p>директор</p>	інформація

Свята

№ п/п	Тематика	Термін	Відповідальний
1.	«Чарівниця наша осінь»	жовтень	Сільвеструк Т.С.
2.	«Ой хто, хто Миколая любить»	грудень	Кравченко М.В.
3.	«Новорічний карнавал»	грудень	вихователі, муз.керівники
4.	«Мама і весна»	березень	вихователі, музичні керівники
5.	День Перемоги	травень	Каменська В.О.
6.	Випускний бал	травень	вихователі
7.	«Щастя в країні Дитинства»	червень	Тимофієва О.С.

Наради при директору

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Форма узагальнення	Відповідальний
1.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Про проведення атестації педагогічних працівників у 2020-2021н.р. ✓ Виконання режиму дня в організації життєдіяльності дошкільників 	вересень	<p>обговорення</p> <p>інформація</p>	<p>директор, вихователь – методист</p> <p>вихователь -методист, сестра медична старша</p>
2.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Готовність вихователів до проведення освітнього процесу ✓ Розвиток конструкторських здібностей дошкільників, створення предметно-розвивального середовища. 	жовтень	<p>інформація</p> <p>інформація</p>	<p>вихователь -методист</p> <p>вихователь - методист</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей. ✓ Ранковий прийом дітей, проведення гігієнічних процедур 	листопад	<p>Інформація</p> <p>інформація</p>	<p>сестра медична старша вихователь -методист</p> <p>вихователь -методист сестра медична старша</p>
4.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Проведення фізкультурно-оздоровчих заходів . ✓ Аналіз дитячих робіт з образотворчої діяльності 	грудень	<p>інформація</p> <p>інформація</p>	<p>директор, вихователь -методист, сестра медична старша</p> <p>вихователь -методист</p>

5.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Створення умов для самостійної ігрової діяльності дітей в приміщенні ✓ Безпека життєдіяльності під час проведення новорічних свят 	січень	інформація	вихователь – методист
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Обізнаність дітей про рослинний світ 	лютий	інформація	вихователь -методист
7.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Про результати атестаційного періоду в ЗДО 	березень	Інформація	вихователь -методист
8.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Створення умов для самостійної ігрової діяльності дітей на вулиці 	квітень	інформація	вихователь - методист
9.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Стан захворюваності вихованців ЗДО за 2020-2021 навчальний рік 	травень	інформація	медична сестра старша

Перспективний план
атестації та проходження перепідготовки
педагогічних працівників

№ п/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагога	2020	2021	2022	2023	2024
✓	Стрюк В.І.	К		А		
✓	Сіда Н.А.				К	А
✓	Гречишнікова С.Г.			К		А
✓	Качанова М.В.		К	А		
✓	Нехода В.І.	К	А			
✓	Ємельяненко Т.М.	А				К
✓	Ампілова Л.В.		А		К	
✓	Бассараб І.В.	А				К
✓	Гордійчук Н.О.		К	А		
✓	Каменська В.О.	А				К
✓	Карась Р.В.		К	А		
✓	Коваленко Н.Л.		К		А	
✓	Копалець Ю.В.		К		А	
✓	Кравченко М.В.				КА	
✓	Логутенко В.М.		А			К
✓	Мацейко Т.Д.			К	А	
✓	Машталер Р.П.	К	А			
✓	Патєха Н.М.	К	А			
✓	Сільвеструк Т.С.				А	
✓	Смьордова Л.Ф.	А			К	
✓	Тимофієва О.С.			КА		
✓	Чудновська Т.О.			К	А	
✓	Шишлова Л.М.		А		К	

К – курси підвищення кваліфікації А – атестація

Охорона життя та безпека життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	З метою запобігання нещасним випадкам та збереження здоров'я кожного вихованця :		
	✓ систематично проводити інструктажі під час вступу на роботу, на робочому місці, позачергові інструктажі;	упродовж року	директор
	✓ стежити за дотриманням безпеки життєдіяльності в групах та на ділянках закладу дошкільної освіти;	упродовж року	вихователь - методист
	✓ стежити за якістю надання дітям знань ППБ та ПДР; пропаганди цих знань серед батьків;	упродовж року	вихователь - методист
	✓ надати необхідну методичну допомогу вихователям щодо пропаганди валеологічних знань серед дітей і батьків	упродовж року	вихователь - методист
2.	З метою збереження та зміцнення здоров'я кожного вихованця :		
	✓ скоординувати роботу лікаря, медсестри та педагогічного колективу дошкільного закладу щодо профілактики захворювань та загартування дітей;	упродовж року	директор
	✓ проводити медичний огляд дітей і аналізувати причини дитячої захворюваності та ефективності їхнього усунення;	упродовж року	старша медична сестра
	✓ забезпечити в групах повітряно – тепловий режим за рахунок дотримання графіків провітрювання;	упродовж року	помічники вихователя
	✓ проводити повний обсяг форм фізичного виховання, дотримуючись рекомендацій щодо їх тривалості, насиченості динамічним компонентом, застосування елементів корегуючої гімнастики, умов	упродовж року	вихователі, інструктор з фізкультури

	<p>проведення;</p> <p>✓ інформувати батьків щодо профілактики захворювань дітей та дотримання безпеки життєдіяльності у літній період</p>	упродовж року	старша медична сестра
3.	Провести перевірку стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень, усунути виявлені недоліки; зробити відповідні записи у журналі оперативного контролю.	щоквартально	директор, заступник директора з господарства
4.	Провести огляд та випробування спортивного обладнання у спортивній залі та на спортивному майданчику	До 01.09.2020 р.	директор, вихователь - методист
5.	<p>Перевірити :</p> <p>✓ стан забезпечення пожежним гідрантом та його справність;</p> <p>✓ стан освітлювальної електромережі та електроустаткування;</p> <p>✓ наявність та справність первинних засобів пожежогасіння.</p>	До 01.09.2020 р.	заступник директора з господарства
6.	Перевірити стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій	До 01.10.2020р.	заступник директора з господарства
7.	Організувати перевірку захисного заземлення і опору ізоляції електромереж.	1 раз на рік	заступник директора з господарства
8.	Контролювати роботу добровільної пожежної дружини.	постійно	директор, заступник директора з господарства
9.	Переглянути і поновити нормативні акти дошкільного закладу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності : інструкції	Постійно	директор, заступник директора з господарства
10.	Контролювати ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми	постійно	Представник трудового колективу
11.	Посилити контроль за дотриманням протипожежного режиму в дошкільному закладі. Забезпечити	постійно	директор, заступник директора з

	справність електроприладів, технологічного обладнання.		господарства
12.	Провести практичні заняття щодо відпрацювання з працівниками евакуаційних заходів на випадок виникнення пожежі	жовтень квітень	вихователь-методист, заступник директора з господарства
13.	На видних місцях та біля телефонів оновити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику	постійно	заступник директора з господарства
14.	Здійснювати періодичні огляди вогнегасників. У разі негативних результатів огляду, закінчення гарантійного терміну експлуатації, після застосування за призначенням направляти відповідні вогнегасники на ПТОВ	січень липень	заступник директора з господарства
15.	Організувати зустріч дошкільників з працівниками пожежної охорони	Згідно планів освітньо – виховної діяльності	вихователі вікових груп
16.	Поновити інформаційні стенди з питань безпеки життєдіяльності	травень	вихователь - методист

Гурткова робота.

№ п/п	Зміст роботи	Відповідальний
1.	Виховання естетичної культури дошкільників засобами музики. Гурток «Веселі музики»	Нехода В.І.
2.	Танцювальний гурток «Веселі чобітки».	Ємельяненко Т.М.
3.	«Кольорові фантазії» (образотворче мистецтво)	Шишлова Л.М.
4.	Математичний гурток «Цікава математика»	Харіна А.С.

Додаток №7

Затверджено:

Директор КЗДО (ясла-садок)
«Теремок»

Михайлівської селищної ради
Михайлівського району
Запорізької області

_____ В. Стрюк
_____ 2020 року

План роботи

на літній період
КЗДО (ясла-садок) «Теремок»
Михайлівської селищної ради
(на 2020 – 2021 навчальний рік)

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Виконавці
I. Організаційно – педагогічна робота			
1.	Перевести дошкільний заклад на літній режим роботи.	01.06.2021 р.	директор
2.	Скласти розклад занять на літній оздоровчий період	до 01.06.2021р.	вихователь – методист
3.	Поповнити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період: <ul style="list-style-type: none"> ✓ ходьба по траві босоніж; ✓ «хвилинки здоровинки»; ✓ сонячні та повітряні ванни 	до 01.06.2021р.	вихователь – методист
4.	Поповнити предметно ігрове розвивальне середовище в групах.	упродовж літа	вихователь – методист, вихователі
5.	Організувати роботу щодо оформлення виставок дитячих робіт	червень	вихователь-методист, вихователі
6.	Забезпечити умови для проведення ігор з водою та піском	до 05.06.2021 р.	вихователі
7.	Надати методичну допомогу педагогам у проведенні свят, розваг	двічі на місяць	вихователь-методист,
8.	Організувати проведення екскурсій в природу: хвилинок мислення, хвилинок споглядання, хвилинок милування, хвилинок відпочинку	упродовж літа	вихователі
9.	Організувати поповнення інформаційних куточків для батьків матеріалами з питань	до 05.06.2021	вихователь – методист,

	оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період		вихователі
II. Методична робота з кадрами. Підвищення рівня фахової майстерності.			
1.	Проводити огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури.	Щомісячно	вихователь – методист
2.	Надавати консультативну допомогу педагогам з питання оздоровлення дітей улітку.	упродовж літа	вихователь – методист
3.	Консультації: <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Загартування та зміцнення здоров'я в літній період»; ✓ «Організація прогулянок влітку» ✓ «Як допомогти дитині в період адаптації» 	червень липень серпень	сестра медична старша вихователь – методист вихователь – методист
4.	Педагогічні години: <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Дотримання режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров'я дітей дошкільного віку»; ✓ «Система загартування влітку»; ✓ «Навчання дітей дбайливого ставлення до свого здоров'я» 	червень липень серпень	вихователь-методист вихователь-методист вихователь-методист
5.	Семинар – практикум для вихователів «Організація ігор-занять із піском»	червень	Логутенко В.М.
6.	«Година творчого пошуку» з питань вибору оптимальних форм роботи з дітьми влітку»	щомісяця	вихователь-методист
7.	Дні здоров'я	липень	інструктор з фізичної культури
8.	Проведення бесід екологічного змісту	упродовж літа	вихователі

III. Вивчення стану життєдіяльності дітей

1.	Вибірковий контроль: <ul style="list-style-type: none"> • забезпечення рухового режиму дня 	червень	директор, вихователь-методист
2.	Оперативний контроль з питань: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Дотримання питного та повітряного режиму; 	липень	сестра медична старша, директор
3.	<u>Тематичний контроль</u> Забезпечення безпеки життєдіяльності дітей	серпень	вихователь-методист

IV Робота методичного кабінету

1.	Вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду: <ul style="list-style-type: none"> • «Упровадження в практику роботи досвіду роботи ЗДО здоров'язберігаючих технологій; • нетрадиційні підходи до загартування дітей у літній оздоровчий період; • поповнення методичної бази матеріалами з досвіду роботи вихователів. 	червень-серпень	вихователь-методист, сестра медична старша вихователі
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	--------------------------------------------------------------

V. Взаємодія з батьками

1.	Дні відчинених дверей «Щастя в Країні Дитинства».	1 червня 2021	вихователь-методист
2.	Тематична вистава «Зустрічаємо літо»	червень	вихователі

3.	<p>Консультації:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Відпочиваємо разом з малюками: цікаво і змістовно» • «Безпека вас і ваших дітей: безпека на дорозі» • «Літо-період вітамінів»; • «Граємо всюди». • «Обережно – отруйні рослини та гриби»; • «Безпека вас і ваших дітей: профілактика від харчових отруень». 	<p>червень</p> <p>липень</p> <p>серпень</p>	<p>вихователі</p> <p>вихователі</p> <p>вихователі</p>
----	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------	-------------------------------------------------------

VI. Адміністративно-господарська робота

1.	Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання.	1 р./місяць	директор, заступник директора з господарства
2.	Придбання м'якого та твердого інвентаря на групи (за потребою).	упродовж літа	заступник директора з господарства, каселянка
3.	Підготувати дошкільний заклад до роботи в осінньо-зимовий період	упродовж літа	Директор, заступник директора з господарства,
4.	Спланувати роботу колективу з проведення ремонтних робіт у приміщенні та на майданчиках дошкільного закладу	до 01.06.2021 р.	директор, заступник директора з господарства
5.	Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу трави і бур'янів, прибирання сміття, догляду за городом та квітником тощо.	упродовж літа	заступник директора з господарства, двірники