

Затверджено

Директор ЗДО \_\_\_\_\_

Схвалено на засіданні педагогічної ради

Протокол від 28.08.2021р. №1

**План роботи  
закладу дошкільної освіти  
№4 «Казочка»**

**Ніжинської міської ради  
на 2021-2022 н.р.**

## Аналіз роботи за 2020-2021н.р.

Аналізуючи роботу закладу за минулий 2020-2021 навчальний рік слід відмітити, що в дитячому садку створені необхідні умови для охорони життя та зміцнення здоров'я дітей, їх повноцінного всебічного розвитку. ЗДО №4 «Казочка» здійснює свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, Національної доктрини розвитку освіти, Статуту закладу, програми розвитку дитини «Українське дошкілля».

Заклад дошкільної освіти №4 (ясла-садок) «Казочка» загального розвитку дітей знаходиться за адресою: вул.Овдіївська, 42, тел.. 2-35-84. Чисельний склад дітей на травень 2021р. становить 96 осіб. У своєму складі має 4 групи, з них: 1 група раннього віку, з групи дошкільного віку.

В закладі працює 25 працівників. У складі педагогічного колективу – 9 педагогів, медичного персоналу – 1 працівник, технічного персоналу – 15 працівників.

В ЗДО проведена змістовна робота щодо забезпечення методичного супроводу впровадження програми розвитку дитини «Українське дошкілля».

Керуючись Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням «Про дошкільний навчальний заклад», виконуючи завдання програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» та завдання на 2020-2021н.р., колектив ЗДО плідно працював над проблемою : «Формування життєво спроможної особистості дошкільників шляхом підвищення ефективності науково-методичного супроводу навчально-виховної та управлінської діяльності у нових соціокультурних умовах засобами національно-патріотичної педагогіки та акмеологічних освітніх технологій».

У річному плані роботи ЗДО були передбачені різні дієві форми роботи з педагогічними кадрами. Дане питання обговорювалося на педгодини, семінарах-практикумах, під час проведення групових та індивідуальних консультацій для вихователів. В закладі дошкільної освіти протягом року створювалися належні умови для всебічного повноцінного розвитку та комфортного перебування дітей. Вихователі продовжували роботу по створенню відповідного розвивального середовища в нашому дитячому садку, значно поповнили кількість іграшок, розвивальних ігор, демонстраційних та роздаткових матеріалів, художньої та методичної літератури для реалізації основних завдань програми, запланованих тематичних циклів.

Оформлення груп, кабінетів, зали є педагогічно доцільним, відповідає естетичним та педагогічним вимогам. Кожне групове приміщення естетично оформлене, має свій оригінальний стиль. В вікових групах облаштовані розвивальні, предметно-ігрові осередки: ігрові, самостійної художньої діяльності, книги, природничо-пошукової дослідницької діяльності, розвиваючих ігор, мовленнєво-театральні, національні із врахуванням вимог до предметно-ігрового середовища. Тематика осередків оформлена й наповнена матеріалами, посібниками та іграшками із врахуванням освітніх вимог та вікових особливостей вихованців, що дозволяє задовольнити індивідуальні інтереси дітей, зробити освітньо-виховний процес

диференційованим. Облаштування ігрового та розвивального простору дає можливість вихованцям діяти як невеличкими підгрупами, так і індивідуально. В кожній віковій групі створений міні-музей та діє музей «Бабусина світлиця» в окремій кімнаті.

Аналізуючи спотереження за роботою педагогів, можна зробити висновок, що вихователі створили в групах для дітей атмосферу творчості. Педагоги намагаються урахувати індивідуальні інтереси та переваги кожного вихованця, використовують довірчі форми спілкування з дітьми. Між вихователями та дошкільниками панують демократичні відносини. У різних видах діяльності педагоги стимулюють прояви творчої уяви, дотепності, фантазії, працюють над створенням атмосфери, що сприяє виникненню нових ідей та думок у дітей.

Вихователі використовують на заняттях, в різних видах діяльності з дітьми різноманітні педагогічні прийоми урізноманітнення завдань творчого характеру, вчать дошкільників разом з батьками збирати додаткову інформацію (про події, людей, героїв), знаходити в ній головне і другорядне, перевіряти її достовірність, точність, надійність.

У роботі з дітьми вихователі широко використовують ігри з ТРВЗ, творчі завдання з конструювання, ігри-інсценівки, сюжетно-рольові ігри, хвилинки фантазії, проведення незвичайних дослідів, дидактичних ігор, вікторин, конкурсів тощо.

У 2020-2021 н.р. педколектив о закладу приділяв значну увагу реалізації програми «Освіта для сталого розвитку для дошкільників». З цією метою для вихователів був проведений семінар-практикум «Освіта для сталого розвитку для дошкільників».

Під час комплексної перевірки було проведено анкетування батьків, з метою визначення ефективності роботи вихователів групи. Результати анкетування показали, що 96% батьків повністю задоволені якістю дошкільної освіти, взаєминами вихователів з дітьми, доглядом за дошкільниками.

Протягом року в ЗДО продовжувалася робота по накопиченню науково-методичних матеріалів, в яких висвітлюється питання впровадження програми, розробці тематичних циклів та їх наочно-дидактичному забезпеченню. Методичний кабінет поповнено навчально-методичною літературою, створено картотеку публікацій в журналах «Палітра педагога», «Дошкільне виховання», організації роботи з дошкільниками за всіма лініями розвитку, використання інноваційних технологій в роботі з дітьми, створення розвивального середовища, продовжено роботу по добору нового програмно-репертуарного матеріалу з художньої літератури, музичного та образотворчого мистецтва. Також були поповнені матеріали по впровадженню педагогічної спадщини В.О.Сухомлинського в роботу з дошкільниками та дітьми раннього віку, папки «Вчимося спілкуватися українською», зібрані матеріали по емоційно-ціннісному та креативному розвитку дошкільників, упорядковані матеріали з екологічного, громадянського виховання, організації роботи з батьками, матеріали методичного кабінету поповнені новими розробками занять.

Ефективність фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками забезпечувалася комплексним застосуванням різних засобів фізичного виховання, активізацією рухового режиму, проведенням загартовуючих процедур. Ознайомившись з різними видами нетрадиційного оздоровлення дітей, педагоги продовжували використовувати в роботі з вихованцями проведення дихальної гімнастики по методу К.П.Бутейка ароматерапії, кінетотерапії, ходьбу по «сольовій доріжці», полоскання горла настоями лікарських трав, точковий масаж, вправи для розвитку дрібної моторики рук, для лікування та профілактики плоскостопості, психогімнастику тощо. Створена система оздоровчих та фізкультурних заходів першочерговим вважала завдання щодо формування у дітей мотивації збереження здоров'я і поведінкових навичок здорового способу життя.

Результати оздоровлення дошкільників в умовах закладу дали позитивні зміни в зміцненні здоров'я вихованців.

За станом здоров'я до основної медичної групи було віднесено 109 вихованців, спеціальної – 1. На диспансерному обліку в цьому році знаходилося 22 дошкільників.

Аналіз рівня фізичного розвитку дітей показав, що середній рівень фізичного розвитку мають 87 дітей, вище середнього – 25 дітей, нижче середнього рівня – 11 малюків.

Щомісячно на педгодинах, нарадах при директору обговорювалися питання результатів медико – педагогічного контролю за станом здоров'я, фізичного розвитку дітей, результати контролю за розвитком рухів і фізичних якостей, оцінки організації, змісту та методики проведення різних форм з фізичного виховання, організація рухового режиму, робота з ослабленими дітьми, нагляд за санітарно-гігієнічними умовами, питання зниження захворюваності серед вихованців, порівняння показників відвідування дітьми дошкільного закладу.

У цьому році до школи йдуть 27 дошкільників. Вихователі Василюк С.Ф. та Солдатенко Ю.В. провели обстеження дітей до школи і отримали орієнтовані дані. Діагностика рівня психологічної готовності дошкільників до навчання в школі свідчить про те, що 58% старших дошкільників мають достатньо-високий рівень розвитку; належним чином сформована психофізіологічна (81%) та мотиваційна готовність (67%). Потребує вдосконалення робота з формування мотиваційної готовності дошкільників (35%). Особливої уваги потребує формування соціальної та емоційно-вольової готовності (60%) дітей.

Високий рівень готовності до навчання в школі мають 15 дітей, достатній – 12

Добре підготувати дітей до школи, визначитися на яких питаннях у вихованні та навчанні дошкільників потрібно акцентувати свою увагу вихователям допомогли зустрічі з учителями початкових класів ЗОШ №11, ЗОШ №4, робота консультативного центру з питань по підготовці дітей до школи.

Результати моніторингу рівня розвитку старших дошкільників та діагностування вихователів свідчать про необхідність удосконалення методичної роботи щодо вивчення та системного впровадження в освітньо-виховному процесі сучасних технологій мовленнєвого розвитку дитини

( автори А.Богуш, К.Крутий, Н.Гавриш). Аналіз засвоєння дітьми вимог програми свідчить про те, що 45% дітей мають високий рівень інтелектуального розвитку, проте мають місце типові недоліки в роботі вихователів з розвитку мовлення, логіки, загальної ерудиції дошкільників (40% вихованців).

З метою всебічного розвитку малюків та розкриття їх творчих здібностей та обдарованості у 2020-2021н.р. в закладі працювали такі гуртки: гурток «Перлинки» ( керівник Мартинова Л.О.), , театральний гурток «Театралик» ( керівники Василюк С.Ф., Солдатенко Ю.В. ) Керівниками гуртків були складені плани роботи на рік, індивідуальні плани роботи з обдарованими дітьми. Для педагогів та батьків протягом року були проведені консультації, тренінгові заняття, надані практичні рекомендації з даного питання.

Аналіз методичної роботи в ЗДО свідчить про наявні недоліки, а саме:

- простежується недостатній рівень професійної майстерності вихователів без фахової освіти, що вимагає переорієнтації підходів до пошуку ефективних індивідуально-групових форм методичної роботи;
- потребує вдосконалення організація інноваційної діяльності через реалізацію інноваційних методичних проєктів, організацію науково - дослідної роботи, створення в методичному кабінеті банку інформації та рекомендацій щодо впровадження сучасних освітніх технологій, осучаснення напрямків інноваційної діяльності педагогічного колективу, систематизації творчих напрацювань за пріоритетним напрямком діяльності;
- мають місце не вирішені проблеми в організації роботи з розвитку дітей раннього віку у світлі програми « Українське дошкілля».

Підводячи підсумки, можна сказати, що організація освітньо-виховної роботи з дітьми в 2020-2021н.р. була проведена на достатньому рівні, але слід продовжувати роботу по поповненню ( відповідно до програми « Українське дошкілля» ) творів образотворчого мистецтва, музичного репертуару. Також слід продовжувати роботу над наочно – дидактичним забезпеченням тематичних циклів, збільшувати кількість демонстраційних та роздаткових матеріалів, продовжувати працювати над створенням розвивального середовища.

Потрібно підвищувати професійний рівень педпрацівників, продовжувати працювати над удосконаленням їх педагогічної майстерності, з урахуванням вимог програми розвитку дитини дошкільного віку « Українське дошкілля» та Б.К.Д.О., впроваджувати в навчальний процес нові прогресивні ідеї та інноваційні технології, педагогічну спадщину В.О.Сухомлинського.

Протягом року планомірно проводилася робота з членами родин вихованців закладу. Вихователі постійно спрямовували самоосвіту батьків з різних питань, стимулювали їх прагнення і вміння поповнювати свої педагогічні знання. У процесі спілкування з батьками вихователі намагалися створити атмосферу довіри, враховувати особливості кожної родини. Педагоги проводили з батьками індивідуальні бесіди, консультації, тренінгові заняття, анкетування, пропонували їхній увазі виставки дитячих робіт,

методичну літературу, залучали до активної участі у підготовці та проведенні свят, конкурсів, екскурсій.

У батьківських групах вайбер та на сайті ЗДО вихователі систематично розміщували інформацію різноманітної тематики про розвиток, виховання та навчання малюків дошкільного віку, показники сформованості базових якостей особистості; ознайомлення з ефективними методами та прийомами формування у дошкільників різних форм активності; розкриття важливості ролі матері й батька у вихованні хлопчика і дівчинки тощо. Педагоги постійно залучали батьків вихованців брати активну участь у житті групи, дитячого садка, реалізації тематичних циклів, над якими працюють з дітьми.

Сайт дитячого садка призначений для надання дітям, їх батькам, педагогам різноманітної інформації про історію, досягнення закладу, його напрямок діяльності, педагогічний колектив, про останні події, що відбулися, методичні заходи. Він надає можливість спілкування батьків і педагогів. На сайті можна дізнатися про результати інноваційної діяльності садка, про зміцнення його матеріально-технічної бази, впровадження передового педагогічного досвіду в роботу з дошкільниками. Окрім цього він є для батьків джерелом інформації навчального, методичного та виховного характеру. На сторінках сайту батьки можуть отримати консультативну допомогу, інформацію про методи зміцнення здоров'я дітей, їх безпеку, правила поведінки дитини в сім'ї та в суспільстві, корисні поради з навчання і виховання дошкільників, підготовки їх до вступу в дитячий садок та навчання в школі. Члени родин вихованців закладу тепер мають можливість у реальному режимі часу відстежувати освітньо - виховний процес своїх дітей, отримувати інформацію про проблеми, що виникають у навчанні і поради, спрямовані на усунення конкретних проблем у взаємодії з педагогами.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» адміністрація закладу спільно с профспілковим комітетом працюють над впровадженням державної політики в галузі охорони праці. Протягом року регулярно і своєчасно проводилися інструктажі, навчання по дотриманню ТБ, дане питання систематично розглядалося на педгодинах, виробничих нарадах. Певна робота проводилася з дітьми та їх батьками щодо попередження дитячого травматизму. Випадків дитячого травматизму під час організації освітньо - виховного процесу протягом року не виявлено.

Організація харчування ведеться відповідно Інструкції та наказу по ЗДО. Постійно здійснюється контроль за дотриманням правил гігієни та виконанням норм харчування дошкільників.

Проведена велика робота по зміцненню матеріальної бази з залученням спонсорських коштів та добровільних внесків батьків. Силами колективу проведений якісний ремонт приміщення та велика робота по благоустрою території.

## **Завдання на 2021-2022 н.р.**

Керуючись Законом України «Про дошкільну освіту», Положенням «Про дошкільний навчальний заклад», Концепцією національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Базовим компонентом дошкільної освіти, чинними програмами розвитку дитини дошкільного віку та виходячи з аналізу методичної та освітньо - виховної роботи у 2020-2021 навчальному році, враховуючи досягнення й перспективи розвитку закладу, педагогічний колектив вважає пріоритетними напрямками освітньої діяльності збереження здоров'я дітей раннього та дошкільного віку, поглиблення роботи з питань художньо-естетичного розвитку та визначає основні завдання на 2021-2022 навчальний рік:

**Методична проблема:** Удосконалення роботи педагогічного колективу щодо надання дітям якісної дошкільної освіти із забезпеченням компетентнісного та ціннісного розвитку дитини в умовах комфортного освітнього середовища, створеного кваліфікованими спеціалістами на засадах впровадження інноваційних технологій та педагогіки партнерства.

### **Завдання 1. Формування мовленнєвої компетентності.**

- Спрямувати роботу педагогічного колективу на реалізацію Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної».
- Удосконалення роботи щодо формування мовленнєвої компетентності дошкільників у світлі завдань освітньої лінії « Мова дитини» БКДО через упровадження сучасних освітніх технологій;
- Формування у дошкільників навичок спілкування та ефективної взаємодії з іншими (дітьми, дорослими людьми) під час освітнього процесу.

**Завдання 2.** Забезпечення наступності у роботі ЗДО та школи в умовах створення Нової української школи шляхом взаємодії щодо реалізації інтегративного підходу до організації дитячої життєдіяльності як засобу формування цілісного сприйняття світу дошкільниками;

- інтеграції ЛЕГО-конструювання в різні види діяльності дітей;
- упровадження соціо-ігрових технологій;

**Завдання 3.** Забезпечення практично-діяльнісного підходу до реалізації програми «Освіта для сталого розвитку» (2-й рік роботи над завданням).

## **ЗАВДАННЯ НА ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД 2022р.**

1. Здійснювати педагогічну та санітарну освіту батьків з питань виховання та оздоровлення дітей в літньо-оздоровчий період.
2. Реалізувати поетапно основні завдання оздоровлення та освітньої роботи з вихованцями, спрямовані на фізичний розвиток дітей, їх моральне виховання, розвиток допитливості та пізнавальної активності, формування культурно-гігієнічних та трудових навичків.
3. Створити умови, що забезпечують охорону життя і здоров'я дітей, попередження захворюваності та травматизму.

### **Нормативно-правові документи в галузі дошкільної освіти**

#### **I. Базові**

1. Закон України «Про дошкільну освіту»
2. Базовий компонент дошкільної освіти в Україні (нова редакція).
3. Закон України «Про охорону дитинства» від 26 квітня 2001 р. №2402-III, зі змінами від 24 квітня 2008 р
4. Конвенція про права дитини.
6. Концепція національно-патріотичного виховання дітей та молоді
7. Про організацію обліку дітей дошкільного віку (лист МОН України №1/9-263 від 07.05.2007 р.).
8. «Про організацію короткотривалого перебування дітей у дошкільних навчальних закладах» (лист МОН України №1/9-577 від 29.07.2011 р.).
9. Національна стратегія розвитку освіти в Україні на період до 2021 року.

#### **II. Установчі документи**

1. Положення про дошкільний навчальний заклад, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. №305.
2. Положення про навчально-виховний комплекс «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003 р. №306.
3. Про затвердження примірного статуту дошкільного навчального закладу (наказ Міністерства освіти і науки від 24.04.2003 р. № 257).
4. Про застосування Типових штатних нормативів дошкільних закладів (лист від 18.02.2011 №1/9-114).



5. «Положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу» (№1070 від 09.11.2010).

### III. Атестація

1. Про проведення державної атестації дошкільних навчальних закладів (лист Міністерства освіти і науки України )

2. Типове положення «Про атестацію педагогічних працівників», затверджене наказом Міністерства освіти України від 06.10.2010 р. №930. {Із змінами, внесеними згідно з наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту [№ 1473](#) від 20.12.2011, наказом МОН [№ 1135](#) від 08.08.2013}

### IV. Діловодство

1. Наказ Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 01.10.2012 №1059 про затвердження «Примірної інструкції з діловодства в дошкільних навчальних закладах»

### V. Медичне обслуговування

1. Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі (наказ Міністерства освіти і науки України від 30.08.2005 № 432/496).

2. Порядок медичного обслуговування дітей у дошкільних навчальних закладах, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 14.06.2002 №826.

3. Санітарний регламент

### VI. Обладнання

1. Типовий перелік обов'язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок в дошкільних навчальних закладах, затверджений наказом Міністерства освіти України від 11 вересня 2002 р. №509.

2. Методичні рекомендації «Підбір і використання іграшок для дітей раннього віку у дошкільних навчальних закладах» (лист Міністерства освіти і науки України від 17 березня 2006 р. №1/9-153).

### УІІ. Планування

1. Планування роботи в дошкільних навчальних закладах (лист Міністерства освіти і науки України від 03.07.2009 р. №1/9-455).

2. Про організацію і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі (№ 14/18-3082 від 26.07.2010).

3. Інструктивно-методичний лист МОН України "Про організацію роботи в дошкільних навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році " від 13.06.2017 року № 1/9-322

### 5. Освітні програми:

- Програма розвитку дитини дошкільного віку "Українське дошкілля" авт. кол. Білан О.І., Возна Л.М., Максименко О.Л.

- програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку «Радість творчості» (авт. Борщ Р.М., Самойлик Д.В.);

- "Англійська мова для дітей дошкільного віку" (Шкваріна Т.М.);

- Граючись вчимося. Англійська мова. Програма для дітей старшого дошкільного віку, методичні рекомендації (Гулько С., Гусак Л., Лещенко З.).

І т.д.

### УІІ. Охорона життя і здоров'я

1. Лист МОН України « Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному навчальному закладі».
2. Наказ Міністерства охорони життя і здоров'я України від 23.07.2002 №280. Щодо організації проведення обов'язкових профілактичних медичних оглядів працівників окремих професій, виробництв і організацій, діяльність яких пов'язана з обслуговуванням населення і може привести до поширення інфекційних хвороб.
4. Лист Міністерства № 1/9-482 від 23.09.2014 "Щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у дошкільних навчальних закладах"
5. Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період” від 16.03.2013 №1/9-198
6. Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період від 28.05.2012 №1/9-413
7. Наказ Міністерства охорони здоров'я України 24 березня 2016 року N 234 «Санітарний регламент для дошкільних навчальних закладів»
8. Наказ 20.04.2015 № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності»

### ІХ. Робота з дітьми, які не відвідують ДНЗ

1. Інструктивно-методичний лист МОН України від 27.09.2010 №1/9-666 «Про організацію роботи з дітьми 5-річного віку».
2. Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади (лист МОН України №1/9-583 від 04.10.2007).
3. Про організацію роботи з дітьми старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні заклади (лист МОН № 1/9-510 від 18.12.2000 року).
4. Про затвердження Примірного положення про консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють і дітей, які виховуються в умовах сім'ї (Наказ Міністерства і науки, молоді та спорту України від 30.06.2011 №714).

### Х. Робота з батьками

1. Про затвердження встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернат них навчальних закладах, наказ МОН України
2. Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку (лист МОН України №1/9-666 від 27.09.2010 р.).
3. «Про здійснення соціально-педагогічного патронату» (лист МОН України №1/9-811 від 17.12.2008 р.).
4. Примірне положення про консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють і дітей, які виховують в умовах сім'ї, затверджене наказом МОН України 30.06.2011 №714.

### ХІ. Харчування

1. Інструкція з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах, затверджена наказом Міністерства освіти і науки України, Міністерства охорони здоров'я України 17.04.2006 р. №298/227 (зі змінами

2013р.)

2. Норми харчування у навчальних та оздоровчих закладах, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 22.11.2004 №1591.

3. Наказ МОН молоді та спорту України від 23.05.2012 р. №1/9-396 „Про здійснення контролю за організацією харчування дітей у дошкільних навчальних закладах”

4. Про виконання норм харчування у дошкільних навчальних закладах, лист МОН України від 19.05.2008 №1/9-323.

5. Постанова Кабінету Міністрів України від 02.02.2011 №116 „Порядок надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх навчальних закладах...”

.

## План роботи на вересень 2021/2022 н. р.

місяць

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Відм.
<b>Розділ 2. Методична робота з кадрами</b>					
2.1. Педагогічна рада	Засідання	Засідання № 1 (план додається)	__ .08.2021	Директор	
2.2. Підвищення професійної компетентності	Консультації, педгодини	Опрацювання інструктивно-методичного листа МОНУ від __. «Про організацію освітньої роботи в дошкільних закладах у 2021-2022 н.р.» БКДО, освітня лінія «Мова дитини»: шляхи реалізації	__ .09.2021	Директор	
		Опрацювання Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної». Роль дорослого у формванні мовлення дітей.	__ .09.2021	Директор	
	Семинар	Проблемний семінар «Компетентний педагог – компетентна дитина» (мова, план додається)	__ .09.2021	Директор	
	Тренінг	Проблеми адаптації дітей раннього (молодшого дошкільного) віку. Ігрові техніки адаптації.	__ .09.2021	Директор	
2.3. Розвиток професійної творчості	Засідання	Організаційне засідання творчої групи	__ .09.2021	Директор	
	Презентація груп	Підведення підсумків огляду-конкурсу на краще предметно-ігрове розвивальне середовище групових приміщень.  Святкові заходи з нагоди Дня Дошкілля (29.09) Ток-шоу «Моя міся – вихователь»	__ .09.2021	Директор	

2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі міста	Атестація	1.Коригування перспективного плану атестації педагогічних працівників на навчальний рік 2. Вивчення в колективі Типового положення про атестацію педпрацівників та змін до Типового положення 3. Видання наказу про затвердження атестаційної комісії	___09.2021	Директор	
	Курси підвищення кваліфікації	Уточнення термінів проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації у 2021-2022 рр.		Директор	
2.6. Діагностика, моніторингові дослідження		<b>Діагностика</b> професійної компетентності педагогів (тестування) Моніторингові дослідження розвитку дошкільників (I етап – діагностування за освітніми лініями БКДО)	Упродовж місяця	Директор	
<b>Розділ 3. Робота методичного кабінету</b>					
1	Аналіз стану охоплення педагогічних працівників різними формами методичної роботи		До 25.09.21	Директор	
2	Видання наказу про організацію методичної роботи з кадрами			Директор	
3	Складання плану вивчення досвіду роботи Бойко Л.О.			Директор	
4	Поновлення змісту постійних методичних стендів			Директор	
5	Підготовка зразків матеріалів для проведення I-го етапу моніторингових досліджень розвитку дошкільників			Директор	
6	Надання методичної допомоги у плануванні гурткової роботи. Складання графіка роботи гуртків.			Директор	
<b>Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота</b>					
4.1. Взаємодія з батьками	Інформування	Розміщення на сайті інформації щодо: - напрямків та змісту роботи закладу у 2021 -2022 н.р.		Директор	

		- проблем адаптації дитини в ЗДО. Проведення «вересневих зустрічей» з батьками: - «Українське дошкілля» в українській родині. - Психолого-педагогічні тренінги з проблеми: «Ось і стали ми старшими на рік»			
4.2. Проведення масових заходів фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів	День знань	Проведення тематичного Дня знань «Захоплююча подорож до Країни Щасливчиків»		Директор Муз керівник	
	День здоров'я	День здоров'я та туризму «Пригоди Рюкзачка – мандрівника і його друзів»		Вихователі	
	День миру	Акція «Голуб миру» під гаслом «Хай здійсниться наша мрія – мир настане в Україні» (спільно з батьками)		Директор Музкерівник Вихователі	
		+ Міжнародний день краси. 19 вересня - День народження смайлика		Вихователі	
4.3. Співпраця зі школою	Угода	Укладання Угоди про співпрацю між ЗДО та школою №11 Участь у святі 1-го дзвоника у школі. Знайомство вчителів із програмою виховання і навчання в закладі дошкільної освіти (вересень, дитсадок). 3. Знайомство вихователів із програмою навчання і виховання у 1 класі (вересень, школа).		Директор	
4.4. Взаємодія з установами, організаціями	Музейні уроки Екскурсія	День визволення Ніжина. Історію міста вивчаємо – патріотами зростаємо		Директор Вихователі	

## Розділ 5. Адміністративно-господарська робота

5.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища	Вивчення стану готовності груп до н.н.р., створення розвивального середовища відповідно до віку дітей, наказ.		Директор	
	Вирішення питання про забезпечення закладу овочами . Виконання заходів з підготовки до роботи в осінньо-зимовий період		Директор Завгосп	
5.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробнича нарада	<p><b>Виробнича нарада</b></p> <p>Про культуру мовлення та спілкування працівників закладу дошкільної освіти</p> <p>Про дотримання працівниками інструкції з охорони праці, ТБ, охорони життя і здоров'я дітей.</p> <p>Про результати роботи колективу в оздоровчий період.</p> <p>Про виконання вимог Санітарного регламенту.</p> <p>Про підсумки огляду груп з підготовки до навчального року</p> <p>Про підготовку до роботи в осінньо-зимовий період</p>		Директор	
	<p><b>Наради при директору</b></p> <p>1. Про забезпечення організованого початку нового навчального року</p> <p>2. Про підготовку до опалювального сезону.</p> <p>3. Про організацію соціальнопедагогічного патронату дітей в закріпленому мікрорайоні та систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільний заклад.</p>		Директор	
5.3. Інструктажі	Дотримання інструкції з БЖД у новому н.р.		Директор	
5.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів		Директор	
Видати накази:	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Про створення атестаційної комісії.</li> <li>- Про тарифікацію педагогічних працівників</li> <li>- Про організацію методичної роботи з педагогічними кадрами у 2021-2022 н.р.</li> <li>- Про організацію наставництва.</li> </ul>		Директор	

	- Про створення розвивального середовища в ЗДО. - Аналіз харчування дітей за 9 міс. - Про відзначення Дня дошкілля. - Про співпрацю з батьками та громадськістю,			
	Скласти та погодити з профкомом графіки роботи персоналу. Створити та організувати роботу комісії з харчування дітей		Директор	
	Скласти списки педагогічних та медичних працівників, провести аналіз кадрів			

### Розділ 6. Вивчення стану організації освітнього процесу

6.1. Контроль за станом освітнього процесу	Тематичний контроль	Розробити циклограму контролю за станом освітнього процесу у 2021-2022 н.р.		Директор		
	Фронтальний контроль					
	Підсумковий контроль					
	Оперативний контроль	Контроль та надання методичної допомоги з питань: - організованого початку нового навчального року; - створення предметно- ігрового розвивального середовища;			Директор	
		адаптації дітей раннього (молодшого дошкільного) віку; - проведення групових «вересневих зустрічей» з батьками			Директор	
		- медико-педагогічний контроль за станом фізкультурно-оздоровчої роботи на прогулянках, фізкультури у природі.			Директор Ст..м/с	
		Оформлення листків здоров'я в групах та ведення документації педагогами. Перевірка маркування меблів			Ст.. м/с	
		Поанування вихователями індивідуальної роботи з розвитку мовлення			Директор	
Обстеження звуковимови у дітей			Вихователі			



6.2. Оперативний контроль з інших питань	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Проведення місячника «Увага! Діти на дорозі!» Контроль за дотриманням БЖД під час проведення піших переходів		Директор	
	Харчування	Організація харчування дітей в групах. Дотримання гігієнічних вимог		Директор Ст.. м/с	
	Медичне обслуговування	Контроль медичних працівників за своєчасним проходженням медичних оглядів		Ст. м/с	

## План роботи на жовтень 2021/2022 н. р.

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	.
<b>Розділ 2. Методична робота з кадрами</b>					
2.1. Педагогічна рада	Наказ. План заходів	Видання наказу про підготовку до засідання педагогічної ради. Розробка плану заходів з підготовки засідання.		Директор	
2.2. Підвищення професійної компетентності	Семінар-практикум	Заняття № 3 «Лабіринти спілкування» (план додається)		Директор	
	Консультації (педгодини):	Актуальні проблеми оновлення дошкільної освіти та гуманізація змісту в сучасному закладі. Імідж сучасного педагога та його роль у вихованні особистості дошкільника. Створення мовленнєвого середовища в групі. Дидактичне оснащення мовленнєвого розвитку дошкільників. Розвиток мовленнєвого спілкування через дидактичну гру. Інтерактивні технології розвитку мовлення дошкільників.		Директор	
		Про проведення методичного стартапу з батьками щодо реалізації проекту «Веселка толерантності».			
		Оформленні карти нервово-психічного розвитку дітей раннього віку			
	Взаємовідвідування	Організація взаємовідвідування наставників та молодих педагогів з проблеми „Сучасні підходи до мовленнєвого розвитку дитини”		Директор	
	Колективний перегляд	Ранкова зустріч: формуємо соціально-комунікативну компетентність дошкільників (молодша група, вихователь Бойко Л.О.)		Директор	
2.3. Розвиток професійної творчості	Майстер-клас	«Скринька інновацій» - № 1 (план додається)		Директор Вихователь	
2.4. Самоосвіта	Обговорення новинок фахової літератури. Надання педагогам переліку навчально-методичних джерел, опрацювання яких допоможе розібратися			Директор	

	в теоретичних аспектах теми наступного засідання педагогічної ради. Оп				
2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі міста	Атестація	Складання списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації. Видання наказу про атестацію педагогічних кадрів. Проведення засідання атестаційної комісії. Затвердження графіка атестації педагогічних працівників. Поновлення куточка з атестації у методичному кабінеті.		Директор	
	Курси підвищення кваліфікації	Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації працівниками, які атестуються.		Директор	
	Участь у методичній роботі міста	Тренінг з формування мовленнєво-комунікативної компетентності дошкільників.		Директор Вихователі	
2.6. Діагностика, моніторингові дослідження	Аналіз результатів I-го етапу моніторингових досліджень розвитку дітей відповідно до вимог БКДО.			Директор	

### Розділ 3. Робота методичного кабінету

1	Підготовка аналітичної довідки про результати діагностики рівня розвитку дітей (I етап моніторингу)			Директор	
2	Розробка Положення про проведення огляду-конкурсу на кращий мовний осередок.			Директор	
3	Розробка методичних рекомендацій (зразків планування) за освітньою лінією « Мова дитини»			Директор	
4	Добір діагностичних методик для проведення тематичного контролю, тести для вихователів.			Директор	
5	Підготовка до проведення свята Осені, обговорення сценаріїв святкових дійств у різних вікових групах.			Директор Муз керівник	
6	Тестування педагогів щодо рівня сформованості мовної компетенції			Директор	

## Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота

4.1. Взаємодія з батьками	Збори	Загальні батьківські збори 1. Про стратегічну діяльність закладу у н.н.р. 2. Педагогіка співпраці садка і родини з мовленнєвого розвитку дитини.		Директор	
	Он-лайн патронат	Навігатор для батьків на сайті закладу з проблеми «Родинне спілкування як засіб комунікативно – мовленнєвого розвитку дошкільників». - Як допомогти маляку в період адаптації? Показники успішного мовленнєвого розвитку дитини. -Організація он-лайн патронату дітей, які не відвідують ЗДО		Вихователь Солдатенко Ю.В.	
		16 жовтня – Всесвітній День здорового харчування дітей. Презентація «родинної кухні».		Директор Вихователі	
4.2. Проведення масових заходів фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів	Розвага	День музики «Музичний калейдоскоп Осені». Звуки Осені у природі і в музиці .		Муз керівник	
	Тематичне заняття	День захисту тварин «Зігрій своєю добротою»		Вихователі	
	Розвага	День українського козацтва і захисника України. Татова (дідусева) мудра наука «Я - майбутній захисник». «Ми з дідусем і татом – козаки завзяті»		Муз керівник	
		День здоров'я за участю батьків «Ми - родина вітамінів» «Про здоров'я дбаємо – корисну їжу вживаємо»  Спортивна розвага «Щоб здоров'я набиратись – будемо щодня ми гратись»		Музкерівник Вихователі	
	Свято	Свято Осені «Осінній коровай щедрості»		Муз керівник	
	Розвага Тематичний день	Всесвітній день яйця. День у казці про курочку Рябу. День художника: У кожній дитині - маленький Рафаель.		Вихователі	
4.3. Співпраця зі школою		Педагогічні зустрічі з учителями 1-х класів: - Перший місяць навчання. Яким він був для наших випускників? Адаптація випускників ЗДО до шкільного навчання.		Вихователі Вчителі	

		Учителі та першокласники на гостині у дошкільнят. Акція «Турбота» (до Дня захисту тварин)		Директор	
		Зустріч батьків з учителями з проблеми: «НУШ. Актуальні проблеми мовленнєвого розвитку дітей у грі».			
4.4. Взаємодія з установами, організаціями		Співпраця з художнім відділом краєзнавчого музею. Проведення заняття в музеї. Тема: Осінь у мистецтві: складаємо розповідь за картинами. Спілкуємося з працівниками музею. Діалоги.		Директор	
<b>Розділ 5. Адміністративно-господарська робота</b>					
5.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища		<b>1. Підготовка закладу освіти до роботи в осінньо-зимовий період:</b> - ( план заходів додається)		Директор Завгосп	
5.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробнича нарада		<b>Загальні збори трудового колективу</b> 1. Про стратегічну діяльність закладу дошкільної освіти у 2021-2022 навчальному році. 2. Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та графіків роботи персоналу закладу. 3. Організація роботи колективу щодо виконання вимог Санітарного регламенту.	___ .10.2021	Директор	
5.3. Інструктажі		Проведення інструктажів з ТБ : - з БЖД в осінньо-зимовий період; -практичних занять з цивільного захисту. - Підготовка до проведення Тижня безпеки дитини. .- Аналіз травматизму в ДНЗ за 9 міс.		Директор	
5.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів					

## Розділ 6. Вивчення стану організації освітнього процесу

6.1. Контроль за станом освітнього процесу	Тематичний контроль	Організація роботи з комунікативно-мовленнєвого розвитку дітей молодшого та середнього дошкільного віку		Директор		
	Фронтальний контроль					
	Підсумковий контроль	Аналіз результатів діагностики рівня розвитку дітей (I етап моніторингу)		Директор		
	Оперативний контроль	Медико-педагогічний контроль за:			Директор	
		- проведенням занять з фізичного розвитку (старшої групи)			Ст..м/с	
		- організацією загартування дітей (середньої групи)			Ст..м/с	
	- формування культурно-гігієнічних навичок;			Ст..м/с		
	- Мовленнєвий та соціально-комунікативний розвиток дошкільників під час ранкових зустрічей			Директор		
6.2. Оперативний контроль з інших питань	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Дотримання безпеки життєдіяльності дітей у дошкільних групах. Підготовка питання на наради при директору: Про стан роботи в дошкільних групах щодо попередження дитячого травматизму.		Директор		
	Харчування	Контроль за організацією харчування дітей (молодшої групи) Про виконання натуральних норм харчування за 9 міс. поточного року		Директор Ст..м/с		
	Медичне обслуговування	Контроль за проведенням протиепідемічних заходів		Ст.. м/с		

**План роботи на листопад 2021/2022 н. р.**

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	.
<b>Розділ 2. Методична робота з кадрами</b>					
2.1. Педагогічна рада	Засідання	Засідання педагогічної ради № 2 (план додається) Інноваційне оновлення системи роботи ЗДО з формування мовленнєво-комунікативної компетентності дошкільників, готовності до вивчення української мови в НУШ	___ .11. 2021	Директор	
2.2. Підвищення професійної компетентності		Семинар-практикум № 2 (план додається)			
	Колективний перегляд:	Комунікативно – діяльнісна модель заняття з мовленнєвого розвитку (К.Крутії)		Л.О.Бойко, вихователь	
	Тренінг	Заняття № 4. Формування комунікативної компетентності дошкільника (план додається) Театралізований тренінг «Формування акторського мовлення у педагогів»		Директор	
	Консультації, педгодини	Про проведення Дня української писемності та мови. Культура педагогічного спілкування. «Кольорова методика» у роботі зі старшими дошкільниками. Мовленнєвий розвиток дітей раннього віку. Мова і рух – ефект розвитку. Роль фольклору в розвитку мовлення дітей.		Директор вихователі	
2.3. Розвиток професійної творчості	Творча майстерня	«Розвиток мислення і мовлення за ТРВЗ – технологією» (план додається)		Творча група	
	Майстер-клас	«Скринька інноваційних знахідок» ( № 2) Сторітеллінг як засіб розвитку мислення та мовлення дошкільників		О.М.Скрипка, вихователь	
	Огляд – конкурс	«Мозаїка креативності» (створення предметно-розвивального середовища, дидактичного оснащення).		Директор	

2.4. Самоосвіта	Професійний діалог у контексті обраної методичної теми з вихователями			Директор	
2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі міста	Атестація	Поновити матеріали куточка з атестації		Директор	
	Курси підвищення кваліфікації				
	Участь у методичній роботі міста				
2.6. Діагностика, моніторингові дослідження	Діагностика комунікативної компетентності дітей під час тематичної перевірки			Директор	
<b>Розділ 3. Робота методичного кабінету</b>					
1	Вивчення досвіду роботи вихователя Бойко Л.О. шляхом відвідування освітніх заходів, бесід з дітьми.			Директор	
2	Робота над створенням методичного конструктора. Створення картотеки комплексних занять з мовленнєвого розвитку дошкільників за темами тижня. Забезпечення кабінету аудіовізуальними засобами з питань мовленнєвого розвитку дошкільників.			Директор	
3	Надання методичної допомоги у підготовці до проведення колективних заходів, свят.			Директор	
4	Оформлення у кабінеті методичних матеріалів для педагогів з проблеми педради.			Директор	
5	Оновлення центру інформації для батьків : розміщення матеріалів з теми педради.			Директор	
6	Оформлення методичного навігатора для вихователів з мовленнєво-комунікативного розвитку дошкільників			Директор	
<b>Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота</b>					
4.1. Взаємодія з батьками		1. Реалізація проекту «Веселка толерантності».. Проведення спільно з батьками Дня дитини в ЗДО. 2. Тренінг „ Люстерко спілкування в родині ”. Мовленнєвий розвиток дитини в умовах родини. 3. Он-лайн консультація «Вплив ЗМІ на мовленнєвий розвиток дітей». Анкетування батьків.		Директор Вихователі	



		Міжнародний день толерантності			
4.2. Проведення масових заходів фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів	Тематичні дні	1. День здоров'я ««Спорт — це друг, радість, гра і рух»» 2. День подяки (в рамках програми «Освіти для сталого розвитку») 3. День синички (в рамках програми «Освіти для сталого розвитку»)		Директор Вихователі	
4.3. Співпраця зі школою		1. Оформлення інформаційного куточка «Корисні поради для батьків майбутніх першокласників». 2. Екскурсія старших дошкільників до школи, відвідування уроку укр. мови у 1 класі. 3. Інтелектуальні змагання з першокласниками «Мовні ерудити»		Вихователі  Вихователі  Вихователі Вчителі ЗОШ	
4.4. Взаємодія з установами, організаціями		Співпраця з громадськістю щодо реалізації проекту «Веселка толерантності»		Директор	
<b>Розділ 5. Адміністративно-господарська робота</b>					
5.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища		Ландшафтний дизайн території закладу, підготовка до зимового періоду.		Завгосп	
5.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробнича нарада		<b>Розглянути питання на нарадах при директору:</b> 1. Про особливості проведення фізкультурно-оздоровчої роботи на прогулянках в осінньо-зимовий період. 2. Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в ЗДО 3. Про результати оглядово-оперативного контролю за проведенням загартування дітей. 4. Про дотримання розпорядку організації життєдіяльності дітей. 5. Про стан роботи щодо формування культурно-гігієнічних навичок у дітей раннього віку та їх адаптацію в ЗДО. 6. Аналіз відвідування дітьми ЗДО		Директор	

		7. Аналіз харчування за 9 міс.			
5.3. Інструктажі		Бесіди з персоналом, батьками: Безпека життєдіяльності дітей взимку: це стосується кожного.		Директор Завгосп	
5.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів					
<b>Розділ 6. Вивчення стану організації освітнього процесу</b>					
6.1. Контроль за станом освітнього процесу	Тематичний контроль	Формування мовленнєво - комунікативної компетентності старших дошкільників, готовності до вивчення української мови в НУШ		Директор	
	Фронтальний контроль				
	Підсумковий контроль	Адаптація дітей раннього (молодшого дошкільного віку) в ЗДО		Директор	
	Оперативний контроль	Оперативний контроль: - Формування у дітей груп раннього віку ( або молодшого дошкільного) культурно-гігієнічних навичок. - Організація ігрової діяльності дітей у молодшій групі. - Медико-педагогічний контроль за проведенням занять з фізичного розвитку; - проведення загартування дітей у II п. дня;		Директор	
6.2. Оперативний контроль з інших питань	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	- Дотримання розпорядку життєдіяльності дітей середньої групи ( дата), безпеки життєдіяльності дітей на прогулянках; - дотримання ТБ на харчоблоці		Директор	
	Харчування	Контроль за якістю продуктів, їх зберіганням		Директор Ст..м/с	
	Медичне обслуговування	Контроль за проведенням кварцування груп, веденням		Директор	

	медичної документації			
	Контроль за раціональним витрачанням води та електроенергії .		Директор Завгосп	

## ПЛАН РОБОТИ НА ГРУДЕНЬ 2021р.

Розділи плану	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Відм.
<p><b>Розділ 2</b> Методична робота з кадрами</p>	<p><b>Блок 2.1. Підвищення професійної компетентності</b> Семінар-тренінг з проблеми « Інтеграція освітнього процесу - важлива умова формування цілісного сприйняття світу дошкільниками» ( план додається).</p> <p>Консультації (педгодини):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мномотаблиці як засіб розвитку мислення та мовлення дошкільників.</li> <li>- Педагогіка співпраці педагога і дитини. Сучасні форми співпраці дитячого садка та родини.</li> <li>- Інтеграція занять з математики та дизайну.</li> <li>- Індивідуальні консультації молодим педагогам.</li> </ul> <p>Взаємовідвідування (наставництво).</p> <p><b>Блок 2.2. Розвиток професійної творчості</b> Засідання творчої групи (№ _____, план додається) Тема: Реалізація проекту «Культура добросусідства». Творча майстерня « Освіта для сталого розвитку для дошкільників » (план додається)</p> <p><b>Блок 2.3. Самоосвіта</b> 1.Надання методичної допомоги вихователям _____ щодо організації пошуково-дослідницької роботи з обраної методичної теми. 2.Опрацювання навчально-методичної літератури відповідно до річних завдань. 3.Підготовка до участі у колективних формах методичної роботи</p> <p><b>Блок 2.4. Атестація, підвищення кваліфікації</b> 1.Вивчення системи роботи педагога _____, які атестуються у поточному році (ПБ)_ 2.Проходження курсів підвищення кваліфікації _____ 3. Участь педагогів ЗДО у роботі міських методичних об'єднань</p>			

	(відповідно до плану) <b>Блок 2.5. Діагностика, моніторингові дослідження</b> Проведення підсумкових занять у дошкільних групах			
<b>Розділ 3</b> Робота методичного кабінету	1. Підготовка до проведення новорічних заходів; 2. забезпечення кабінету методичними матеріалами аудіовізуальними засобами з питань «Інноваційні технології»; 3. розроблення Положення щодо організації виставки робіт «Різдвяні фантазії» з Лего»; 4. підготовка та організація Свята Миколая, Новорічних свят; 5. оформлення Скриньки листівок для святого Миколая; 6. створення відеобанку заходів, які проводяться в ЗДО; 7. розроблення тренінгу для педагогів.			
<b>Розділ 4</b> Вивчення стану організації освітнього процесу	4.1. Комплексне вивчення стану освітнього процесу в _____ групі. 4.2. Оперативний контроль: - формування культури харчування дітей в _____ групах. - дотримання БЖД на прогулянках та під час проведення Новорічних свят; - ведення групової документації; - організація роботи з культурно-гігієнічного виховання дітей _____ групи; - медико-педагогічний контроль за проведенням занять з фізичного розвитку дітей.			
<b>Розділ 5.</b> Організаційно-педагогічна робота	<b>Блок 5.1. Взаємодія з батьками</b> 1. Виховний потенціал сім'ї, її роль у процесі первинної соціалізації дитини. Сайт «Довіра». Спілкування у режимі онлайн. Стосунки, що базуються на довірі. Чи вміємо ми довіряти? 2. День відкритих дверей: <b>реалізація проекту «Я маю право!»</b> 3. Підготовка інформаційного листка «Вісім «не» для батьків, які піклуються про розвиток дитини». <b>Блок 5.2. Масові заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів</b> <b>Блок 5.3. Співпраця зі школою</b> Новорічний калейдоскоп (спільно з учнями початкових класів) Проведення акції «Годівничка» <b>Блок 5.4. Взаємодія з установами, організаціями</b>			

	Співпрацюємо з театром: новорічна вистава театру в ЗДО			
Розділ 6. Адміністративно-господарська робота	<p><b>6.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Огляд та ремонт меблів,</li> <li>2. оснащення методичного кабінету лікувально-профілактичною медичною технікою,</li> <li>3. виготовлення нестандартного фізкультурного обладнання для залу.</li> </ol> <p><b>6.2. Розглянути на нарадах при директорі питання:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про організацію роботи щодо формування культури харчування дітей в _____ групах.</li> <li>2. Про організацію роботи з БЖД на прогулянках та під час проведення Новорічних свят. .</li> <li>3. Про ведення групової документації.</li> <li>4. Про організацію роботи з культурно-гігієнічного виховання дітей _____ групи.</li> <li>5. Про результати медико-педагогічного контролю за проведенням занять з фізичного розвитку дітей.</li> <li>6. Про підготовку до конкурсу патріотичної пісні.</li> </ol> <p><b>Блок 6.3. Інструктажі</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Дотримання ТБ та БЖД під час проведення Новорічних свят.</li> <li>- Попередження травматизму дітей під час зимових прогулянок, новорічних свят.</li> </ul> <p><b>Блок 6.4. Діяльність експертної комісії та проведення експертизи цінності документів</b></p> <p>Підготовка для зберігання в архіві документації відповідно до номенклатури справ навчального закладу.</p> <p>Звіт про виконання плану роботи на виробничих нарадах та нарадах при директору.</p>			
	Контроль за роботою завгоспа щодо: -економного використання миючих та чистячих засобів; - за своєчасним ремонтом меблів, сантехнічного та технологічного обладнання; - за виконанням режиму економії постійно завідувач графік контролю води та електроенергії, тепла; за своєчасним поданням показників теплоенергії, електроенергії, лічильників гарячого та холодного водопостачання			

--	--	--	--	--

## ПЛАН РОБОТИ на СІЧЕНЬ 2022р.

Розділи плану	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Відм.
<b>Розділ 2</b> Методична робота з кадрами.	<p><b>Блок 2.1. Підготовка до засідання педагогічної ради</b></p> <p>1. Видати наказ та розробити план заходів щодо підготовки засідання педагогічної ради. Організувати роботу проблемної групи з підготовки до педради.</p> <p><b>Блок 2.2. Підвищення професійної компетентності</b></p> <p><b>1.</b> Тренінг: Інтеграція освітнього процесу як засіб формування цілісного сприйняття світу дошкільником ( № 2, план додається)</p> <p><b>3. Консультації:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соціо-ігрові технології як засіб розвитку дитини.</li> <li>- Про забезпечення системного підходу до охорони життя та зміцнення здоров'я.</li> </ul> <p>Про змістове наповнення та організацію рухливих ігор на прогулянці в зимовий час</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Як налагодити продуктивну взаємодію з батьками</li> </ul> <p>4. Засідання «Школи молодого вихователя» (№ __)</p> <p><b>Блок 2.3. Розвиток професійної творчості</b></p> <p>Засідання творчої групи ( №__).</p> <p>Тема: «Освіта для сталого розвитку для дошкільників» (план додається)</p> <p>Майстер-клас: Реалізація проекту «Культура добросусідства».</p> <p><b>Блок 2.4. Самоосвіта</b></p> <p>1. Провести співбесіди з вихователями _____ щодо роботи над індивідуальною методичною проблемою. Надати методичну допомогу.</p> <p>2. Опрацювання вихователями новинок педагогічної преси,</p>			

	<p>проведення співбесіди „Що я взяла для своєї „Педагогічної скарбнички?“</p> <p><b>Блок 2.5. Атестація, курси підвищення кваліфікації</b></p> <p>1. Вивчити систему роботи вихователя _____</p> <p>2. Надати методичну допомогу в оформленні Портфоліо педагогічним працівникам, які атестуються</p> <p>3. Участь у семінарах міського рівня (за планом)</p>			
<p><b>Розділ 3</b> Робота методичного кабінету</p>	<p>1. Підготувати методичні рекомендації на допомогу вихователям з питань інтеграції освітнього процесу.</p> <p>2. Поновити матеріали стенду «Готуємося до педради»</p> <p>3. Систематизувати в методичному кабінеті матеріали «Інновації в дошкільній освіті».</p> <p>4. Вивчення і поширення ППД:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Надати методичну допомогу вихователю _____ (досвід якого вивчається).</li> <li>- Підготувати відеопрезентацію з досвіду роботи педагогічного колективу з проблеми «Реалізуємо проект «Культура добросусідства» (або: «Освіта для сталого розвитку»)</li> <li>- Підготувати виставку: Моє краще інтегроване заняття місяця</li> </ul> <p>5. Інноваційна діяльність:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформити буклет «Інноваційна скринька закладу дошкільної освіти»</li> <li>- Провести засідання «Школи інновацій» з проблеми «Впроваджуємо технологію «Навчання з Лего»</li> </ul>			
<p><b>Розділ 4.</b> Вивчення стану організації освітнього процесу та надання методичної допомоги</p>	<p>4.1. Контроль за виконанням рішення педради від __.11.2021 р.</p> <p>4.2. Оперативний контроль з питань:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлення і зміст батьківських куточків у групах з питань «Освіта для сталого розвитку для дошкільників»;</li> <li>- організації харчування дітей у _____ групах; виконання Інструкції з організації харчування дітей ( на нараду)</li> <li>- проведення Тижня фізкультури в ДНЗ (вибірковий, на нараду);</li> <li>- розвиток дитини у процесі організації ігрової діяльності дітей (середня група, до наказу)</li> </ul>			
<p><b>Розділ 5</b></p>	<p>Блок 5.1. Взаємодія з батьками</p>			



<p>Організаційно-педагогічна робота</p>	<p>1. Підготовка до спільного проведення різдвяних свят.  2. Благодійна акція «Чужої біди не буває».  3. Проведення групових «січневих зустрічей» з батьками з проблеми «Соціо-ігрові технології для розвитку дитини у садку і в родині».  4. День відкритих дверей «Навчання з Лего у дитячому садку і в родині: розвиваємо мислення дитини».</p> <p>5. Наочна та електронна інформація для батьків»: турбота про здоров'я – наша спільна справа.</p> <p><b>Блок 5.2. Масові заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів</b>  (за планом)</p> <p><b>Блок 5.3. Співпраця зі школою</b>  Участь у Дні відкритих дверей у школі.  Професійні посиденьки: півроку навчання вихованців ДНЗ у НУШ: перші успіхи та проблеми</p>			
<p><b>Розділ 6</b>  Адміністративно-господарська робота</p>	<p><b>6.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища</b></p> <p><b>Блок 6.2. Виробнича нарада</b></p> <p>1. Про результати роботи колективу щодо зміцнення та збереження здоров'я  - Аналіз захворюваності за 2021р. та завдання на 2022 р.  - Аналіз виконання норм харчування за 2021р. та завдання щодо покращення харчування у 2022р.  - Аналіз відвідування вихованцями ЗДО у 2021р.</p> <p>2. Про дотримання правил техніки безпеки та протипожежної безпеки на робочих місцях.</p> <p>3. Про економію електроенергії.</p> <p>4. Про дотримання трудової дисципліни в ЗДО.</p> <p>5. Про графік відпусток на 2022р.</p> <p><b>Блок 6.3.</b></p> <p>1. Видання наказів:  - про створення комісій з охорони праці, з цивільного захисту;  - Про дотримання ТБ в дошкільному закладі.  - Про дотримання вимог БЖД під час прогулянок у природі, і т.д.</p>			

	<p><b>Блок 6.4. Діяльність експертної комісії та проведення експертизи цінності документів</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Створення експертної комісії.</li> <li>2. Проведення експертизи цінності документів.</li> <li>3. Оформлення номенклатури справ на 2022 р.</li> <li>4. Звіт комісії про виконання плану роботи ЗДО на нарадах при директору.</li> </ol>			
	<p>Аналіз виконання норм харчування за 2021 рік.  Аналіз захворюваності дітей за 2021р.  Розробка заходів щодо збереження і зміцнення здоров'я дітей (на педраду)</p>			
	<p>Затвердження графіка відпусток працівників на 2022р.</p>	До 05.01	Директор	
	<p>Розгляд на нарадах при директору питань:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про підсумки проведення Тижня фізкультури в ЗДО.</li> <li>2. Про організацію ігрової діяльності на прогулянках в зимовий період.</li> <li>3. Про використання та збереження енергоносіїв.</li> <li>4. Про результати медико-педагогічного контролю за проведенням занять з фізичного розвитку.</li> <li>5. Про підсумки проведення новорічних свят і розваг.</li> <li>6. Про аналіз харчування та захворюваності за 2021 рік</li> </ol>			

## ПЛАН РОБОТИ на ЛЮТИЙ 2022 н.р.

Розділи плану	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Відм.
<p><b>Розділ 2</b> Методична робота з кадрами.</p>	<p><b>Блок 2.1. Засідання педагогічної ради (№ 3)</b> <b>Тема: Педрада – захист інновацій.</b> Про підсумки творчо-пошукової та дослідницької роботи щодо реалізації обраної методичної теми на 2021 -2022 рр. та шляхи вдосконалення інноваційної діяльності педагогічного колективу.</p> <p><b>Блок 2.2. Підвищення професійної компетентності</b> 1.Семінар-дискусійний клуб «Інноваційна діяльність: основні поняття і зміст» (обмін досвідом роботи та особистими враженнями щодо чинників, що впливають на мотивацію до інноваційної діяльності та заважають впровадженню інноваційних технологій)</p> <p><b>Семінар-практикум з проблеми « _____ » (№ __, план додається)</b></p> <p><b>2. Консультації:</b> - Інтегровані заняття з пріоритетом мовленнєвого розвитку за методикою Н.Гавриш. - Проведення Дня рідної мови в ДНЗ. День відкритих дверей: уроки для малюків та їх батьків. - Кольорова методика у роботі зі старшими дошкільниками. 3. Відкритий показ інтегрованого заняття (за темою тижня).</p> <p><b>Блок 2.3. Розвиток професійної творчості</b> Тиждень (день) творчості: «Я атестуюсь» Засідання «Школи інновацій» з проблеми «Навчання з</p>	<p>__ .02.2022</p>		

	<p>Лего»</p> <p><b>Блок 2.4. Самоосвіта</b> Провести співбесіду-самоаналіз з вихователями _____ з проблем роботи над образами методичними темами. Провести співбесіду - консультацію з педагогами щодо нормативно-правового та програмно-методичного забезпечення, модернізації змісту освіти за Базовим компонентом дошкільної освіти</p> <p><b>Блок 2.5. Атестація, курси підвищення кваліфікації</b> 1. Вивчення системи роботи _____, яка атестується у поточному році; 2. Проведення засідання педагогічної ради (ознайомлення членів педагогічного колективу з атестаційними характеристиками педагогів, які атестуються; оцінка їхньої професійної діяльності, загальної культури, ін.). 3. Ознайомлення з наказом Управління освіти про проходження курсів підвищення кваліфікації у 2022 р.</p> <p><b>Блок 2.6. Діагностика, моніторингові дослідження</b> 1. Проведення моніторингових досліджень професійної компетентності педагогів з проблеми педагогічної ради 2. Діагностика розвитку дітей під час тематичної перевірки</p>			
<p><b>Розділ 3</b> Робота методичного кабінету</p>	<p>1. Поширення досвіду роботи вихователя _____. Надання методичної допомоги у підготовці до проведення майстер-класу. 2. Підготовка до проведення «Школи інновацій» щодо</p>			

	<p>впровадження інноваційної технології «Навчання з Лего»</p> <p>3.Розроблення методичних рекомендацій з теми педради.</p> <p>4. узагальнення матеріалів з питань вивчення системи роботи педагогів, які проходять атестацію.</p> <p>4.Добір діагностичних методик до тематичного контролю.</p> <p>5.Поновлення картотеки з проблеми засідання педради.</p> <p>6. Дослідно-пошукова робота за пріоритетним напрямком: аналіз діяльності за 5 років роботи над проблемою.</p>			
	<p>Інноваційна діяльність:</p> <p>Творчий звіт вихователів з упровадження інноваційних технологій.</p> <p>(Або:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ярмарок педагогічних знахідок.</li> <li>- Фестиваль педагогічної творчості педагогів закладу).</li> </ul> <p>Конкурс- захист «Моє електронне портфоліо»</p>			
<p><b>Розділ 4</b> Вивчення стану освітнього процесу та надання методичної допомоги</p>	<p>1.Тематична перевірка: «Творчий підхід педагогічного колективу до модернізації освітнього процесу через упровадження соціо-ігрових технологій розвитку дошкільників».</p> <p>2. Перевірка виконання рішень педради від _____ 11.2021р.</p> <p>3. Оперативний контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- за проведенням фізкультурних та музичних розваг;</li> <li>- за веденням ділової документації музичним керівником;</li> <li>- за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог у групових</li> </ul>			

	<p>приміщеннях відповідно до Санітарного регламенту;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- медико-педагогічний контроль за організацією оздоровлення дітей:</li> <li>- на заняттях з фізичного виховання;</li> <li>- після денного сну.</li> </ul>			
<p>Розділ 5</p> <p>Організаційно-педагогічна робота</p>	<p><b>Блок 5.1. Взаємодія з батьками</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. День відкритих дверей «Запросимо мам і тат на гостину до малят»</li> <li>2. Обговорення у режимі онлайн актуальних питань, що стосуються теми засідання педагогічної ради, консультування.</li> <li>3. Консультація: «Профілактика негативних наслідків стресу у дітей»</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Бесіда: «Основні принципи роботи сім'ї в трудовому вихованні і дітей»</li> </ul> <p><b>Блок 5.2. Масові заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів (вкл. відповідно до плану музичного керівника)</b></p> <p><b>Блок 5.3. Співпраця зі школою</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Відвідування уроків у 1-х класах НУШ.</li> <li>2. День відкритих дверей у дитячому садку: «Дитина замовляє розвиток». Полілог між учителями початкових класів, вихователями та батьками дітей старших груп.</li> </ol>			
<p>Розділ 6</p> <p>Адміністративно-господарська робота</p>	<p><b>Блок 6.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища</b></p> <p>Поповнення ігротеки ЗДО конструкторами Лего, розвивальними іграми.</p> <p><b>Блок 6.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада закладу дошкільної освіти, виробнича нарада</b></p>			

	<p>1. Засідання піклувальної ради ЗДО</p> <p>2. Розгляд питань на нарадах при керівнику:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Про систему в роботі та якість проведення фізкультурних та музичних розваг.</li> <li>2. Про стан ведення ділової документації музичним керівником.</li> <li>3. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у групових приміщеннях відповідно до Санітарного регламенту.</li> </ol> <p><b>Блок 6.3.</b> Адміністративний контроль з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.</p> <p><b>Блок 6.4. Діяльність експертної комісії та проведення експертизи цінності документів</b> Звіт комісії про виконання плану роботи на нараді при директорі.</p>			
	<p>Контроль за роботою кухарів: закладка продуктів харчування; технологію приготування страв; якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи; - дотримання санітарно-гігієнічних вимог при обробці продуктів харчування.</p>			

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	.
<b>Розділ 2. Методична робота з кадрами</b>					
2.1. Педагогічна рада		Надання індивідуальної допомоги щодо реалізації рішень педагогічної ради			
2.2. Підвищення професійної компетентності	Семінар – тренінг	Проблема: Організація дослідницької (експериментальної) діяльності як чинник формування ЖК дитини ( план додається).			
	<b>Консультації, педгодини</b>	Проведення Дня поезії у дитячому садку. Вчимо дітей виразно читати вірші. Про підготовку до проведення Дня землі в ЗДО.		Директор Вихователі	
		Освіта для сталого розвитку для дошкільників: проблеми дорослих і дітей.			
2.3. Розвиток професійної творчості	Майстер-клас	Проблема «Розвиток критичного мислення дошкільників» (№ 1,план додається)			
2.4. Самоосвіта		Співбесіда з вихователем Сурмачевською М.В. з питань роботи над індивідуальною методичною темою. Опрацювання матеріалів фахових журналів			
2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі міста	Атестація	1.Складання довідок про підсумки вивчення стану роботи педагогічних працівників, які атестуються 2.Підготовка атестаційних листів 3.Проведення засідання атестаційної комісії: -затвердження матеріалів атестації та порушення клопотання про встановлення вищих категорій та присвоєння педагогічних звань педпрацівникам.		Директор	
	Курси підвищення кваліфікації				



	Участь у методичній роботі міста	Марафон поезії Т.Шевченка Тренінг «ТРВЗ – педагогіка у роботі з дошкільниками»		Вихователі	
2.6. Діагностика, моніторингові дослідження					
<b>Розділ 3. Робота методичного кабінету</b>					
1	Поновлення тематичної картотеки «Інновації в ДО».			Директор Вихователі	
2	Оформлення виставки творчого доробку вихователів, які атестуються				
3					
4	Упорядкування матеріалів з проблеми використання сучасних технологій розвитку мислення дошкільників, оформити рекомендації для батьків.			Директор	
5	Вивчення і поширення ППД. Надання методичної допомоги вихователю, досвід якого вивчається.			Директор	
	Оформлення відео презентації з досвіду « Ми і наші інновації».			Директор	
<b>Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота</b>					
4.1. Взаємодія з батьками	Родинне свято	Материнська свята доброта»		Директор Муз керівник	
	Консультація:				
4.2. Проведення масових заходів	Свято	«Моя мама – весняне сонечко»		Муз керівник	

фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів	Екскурсія до пам'ятника	«Т.Шевченко - співець України»		Вихователі старшої групи	
	Тематичні дні	День поезії в ЗДО «Поетична веселка творчості». День театру «Театральні дивинки для мами і дитинки»		Вихователі	
		1 березня - Міжнародний день котів.  21 березня - Міжнародний день ляльок.			
4.3. Співпраця зі школою		<b>Співпраця зі школою</b> 1. Реалізація та захист проектів старшими дошкільниками та першокласниками: «Без води нема життя» (в рамках «Освіти для сталого розвитку»)  2. Спільне засідання методичного об'єднання з проблеми: - Майбутній школяр. Портрет 6-річного першокласника.		Директор	
4.4. Взаємодія з установами, організаціями		<b>Взаємодія з установами, організаціями</b> <b>Заходи щодо взаємодії закладу з управлінням з надзвичайних ситуацій, пожежної охорони</b> - Екскурсія до МНС. - Гра – стратегія «Рятівники».		Директор Вихователі	
<b>Розділ 5. Адміністративно-господарська робота</b>					
5.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища		1. Планування заходів з благоустрою території ЗДО. 2. Вирішення питання про придбання садово-городнього інвентарю. Інші (за потребою закладу)		Директор Завгосп	

<p>5.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробнича нарада</p>	<p>Нарада при директору:  3.1. Удосконалення планування освітнього процесу з використанням методичного конструктора.  3.2. Створення умов для розвитку і саморозвитку дитини.  3.3. Дотримання Інструкції про організацію харчування дітей.  3.4. Підготовка до благоустрою території закладу. Про підготовку до огляду-конкурсу «Ландшафтний дизайн групових майданчиків»</p>		<p>Директор</p>	
	<p>Про результати медико - педагогічного контролю  Про підготовку та проведення Дня відкритих дверей</p>		<p>Директор</p>	
<p>5.3. Інструктажі</p>	<p>Робота з профілактики дитячого травматизму  Про заходи з підготовки та експлуатації спортивних споруд у весняно-літній період</p>		<p>Директор</p>	
<p>5.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів</p>	<p>Оформлення та передача документів постійного зберігання до архіву ЗДО</p>		<p>Директор</p>	

## Розділ 6. Вивчення стану організації освітнього процесу

6.1. Контроль за станом освітнього процесу	Тематичний контроль				
	Фронтальний контроль				
	Підсумковий контроль				
	Оперативний контроль	<p>1. Емоційно-ціннісний розвиток дітей засобами музики під час свят</p> <p>2. Стан планування освітнього процесу педагогічними працівниками (на нараду)</p> <p>3. Створення умов для розвитку дитини відповідно до теми, що вивчається упродовж тижня (старшої групи, на нараду)</p> <p>4. Дотримання режиму дня і рухової активності дітей: організація прогулянок, пішохідних переходів, екскурсій</p> <p>5. Реалізація основних завдань трудового виховання дітей (побутова праця, ручна праця) у середній групі.</p> <p>6. Медико-педагогічний контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заняття з фізичного виховання (молодшої групи);</li> <li>- ранкова гімнастика (ясельної групи).</li> </ul>		Директор	
6.2. Оперативний контроль з інших питань	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Адміністративний контроль:			Директор Ст..м/с
	Харчування	Контроль за роботою завгоспа щодо своєчасної подачі замовлень та завезення продуктів; збереження продуктів харчування; відповідності сертифікатів; дотримання термінів реалізації.			Директор
	Медичне обслуговування	Проходження медичних оглядів працівниками. Профілактика захворювань у перехідний період.			Ст.м/с

## План роботи на квітень 2021/2022 н. р.

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	.
<b>Розділ 2. Методична робота з кадрами</b>					
2.1. Педагогічна рада		Контроль за виконанням рішень педради від_____		Директор	
2.2. Підвищення професійної компетентності	Тренінг	Формування життєво компетентного дошкільника через упровадження технології «Навчання на локаціях».			
	Взаємовідвідування	1.Організувати взаємовідвідування наставників та педагогів з проблеми „ Сучасні підходи до мовленнєвого розвитку дитини”			
	<b>Консультації</b>	1. Життя - як гра, гра - як життя. Формування ЖК у сюжетно-рольовій грі. 2. Формування уявлень про явища суспільного життя у дітей дошкільного віку засобами технології проектування. 3. Організація праці дошкільників у природі. 4. Ранкові зустрічі в дитсадку: шляхи підвищення їх якості		Директор	
	<b>Школа інновацій</b>	Тема: Навчання як дослідження. Stream – освіта дошкільників.			
	Майстер-клас	Тема: Розвиток критичного мислення дошкільників (план додається).			
2.4. Самоосвіта	Професійний діалог у контексті методичної теми вихователя Сурмачевської М.В., Бойко Л.О. Робота над оформленням Портфолію педагога і дитини				

2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі міста	Атестація	- Висвітлити результати атестації на сайті закладу.		Директор	
	Курси підвищення кваліфікації	Підготувати перспективне замовлення на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2023 р		Директор	
2.6. Діагностика, моніторингові дослідження		Діагностика реалізації завдань БКДО, програми «Українське дошкілля»			

### Розділ 3. Робота методичного кабінету

1	Підготовка матеріалів для підсумкового діагностування дошкільників.			Директор Вихователі	
2	Вивчення досвіду роботи вихователя Сурмачевської М.В.: - відвідати освітні заходи. Надати методичну допомогу в систематизації матеріалів з досвіду роботи, створення відео презентації.			Директор	
3	Оформлення виставки матеріалів педагогічного конкурсу „Мій ключ до успіху»				
4	Оформлення у методичному кабінеті педагогічних портфоліо вихователів та обдарованих дітей.				
5	Оновлення матеріалів методичного стенду «Дерево інновацій» ( досягнення педагогічного колективу щодо реалізації пріоритетного напрямку роботи закладу)			Директор	
6.	Поповнення медіатеки мультимедійними презентаціями.				

### Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота

4.1. Взаємодія з батьками	Акція	Благодійна акція «Чужої біди не буває».		Директор	
	Зустрічі з батьками	Проведення групових «весняних зустрічей» з батьками з проблеми «Яка вона – компетентна дитина?».			
	День відкритих дверей	День відкритих дверей «Навчання з Лего у дитячому садку і в родині: розвиваємо мислення дитини».		Директор	

	Родинне свято	День доньки у нашій родині (25 квітня)		Муз керівник Вихователі	
4.2. Проведення масових заходів фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів	Спортивні розваги	Змагання старших дошкільників з першокласниками до Дня Авіації і Космонавтики.			
	Розвага	День весняної гуморини.		Муз керівник Вихователі	
	Тематичний день	День землі. Акція «Наш садок - квітуча планета». День довкілля. Екскурсія до парків міста. Акція «Чисте місто» (з батьками)			
	Конкурс	Міжнародний день танцю « Танцюють всі».		Музкерівник	
4.3. Співпраця зі школою		Участь у Дні відкритих дверей у школі.			
4.4. Взаємодія з установами, організаціями		<b>Заходи щодо взаємодії закладу з ДАІ</b> Квест - гра «Ми – зразкові пішоходи»			
<b>Розділ 5. Адміністративно-господарська робота</b>					
5.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища		Проведення «Весняної толоки»			
		Упорядкування квітників, городів		Завгосп	
5.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробнича нарада		Нарада при директору: 1. Про результати атестації педагогічних працівників. 2. Про підготовку та проведення Тижня з охорони праці і безпеки життєдіяльності		Директор	

		3.Про стан захворювання дітей за I квартал та аналіз відвідування 4. Про результати оперативного контролю з питань організації додаткових освітніх послуг				
5.3. Інструктажі		Місячник з охорони праці		Директор		
		Видати накази: - «Про організацію оздоровлення дітей в літній період» - Про проведення Тижня безпеки дитини. - Про результати атестації педагогічних працівників.				
5.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів		Вивчення стану зберігання документів в архіві дошкільного навчального закладу				
<b>Розділ 6. Вивчення стану організації освітнього процесу</b>						
6.1. Контроль за станом освітнього процесу	Тематичний контроль	Формування життєвої компетентності дошкільників у світлі програм «Українське дошкілля», «Освіта для сталого розвитку для дошкільників »		Директор		
	Фронтальний контроль					
	Підсумковий контроль	Моніторинг результативності виконання вимог БКДО, програми розвитку дошкільників «Українське дошкілля» ( на педраду)		Директор		
	Оперативний контроль	Контроль за виконанням рішення педради від _____				
		Дотримання режиму дня і рухової активності дітей				
Організація прогулянок, пішохідних переходів, екскурсій						
Формування математичної компетентності дошкільників						
	Використання розвивальних ігор в освітньому процесі					
6.2. Оперативний контроль з інших питань	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Адміністративний контроль: - за дотриманням Правил внутрішнього трудового розпорядку		Директор		



		Контроль за роботою пральні: - наявність та дотримання графіку зміни білизни, якість прання; дотримання норм витрат миючих засобів; збереження обладнання; виконання інструкцій з ТБ та ОХ.			
	Харчування	Аналіз харчування за І кв. 2022р. .Контроль за своєчасним внесенням батьківської плати за харчування дітей в ЗДО. Організація харчування дітей (сервірування, чергування)		Директор Ст..м/с	
	Медичне обслуговування	- контроль за проходженням медичного обстеження працівниками закладу.		Ст..м/с	

## План роботи на травень 2021/2022 н. р.

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	.
<b>Розділ 2. Методична робота з кадрами</b>					
2.1. Педагогічна рада	Засідання	<b>Засідання педагогічної ради (№ 4)</b> Тема: Формуємо життєво компетентну особистість		Директор	
2.2. Підвищення професійної компетентності	Консультації:	1. Опрацювати листи МОНУ: - Організація роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період” - Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах у літній період від 2. Проведення Дня сім’ї в дитячому садку. - Організація екологічної освіти в ЗДО. - Організація роботи з безпеки життєдіяльності дітей у дошкільному закладі. - Трудове виховання у контексті сучасності - Фізкультура у природі у весняно-літній період.			
	Літня школа для дорослих	Літо -2022. Організація оздоровчого періоду у ЗДО. Планування освітнього процесу в оздоровчий період. Особливості предметно-просторового середовища в літній період. Організація дитячих розваг влітку. Екскурсії та прогулянки у літній період.		Директор	
2.3. Розвиток професійної творчості	Засідання творчої групи	Підсумкове засідання творчої групи. Затвердження методичних рекомендацій за підсумками роботи творчої групи.		Керівник творчої групи	
	Майстер-клас	Нетрадиційний підхід до організації оздоровлення дітей у весняно-літній період. Сучасні оздоровчі технології у			

		роботі з дошкільниками.			
2.4. Самоосвіта	Обговорення новинок фахової літератури; співбесіда про виконання планів самоосвіти.				
2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі міста	Атестація	Погодження перспективного плану атестації з курсами підвищення кваліфікації			
	Курси підвищення кваліфікації	Аналіз проходження курсів за 2021-2022 н.р., участі педагогів у вебінарах, ін.. формах підвищення кваліфікації			
2.6. Діагностика, моніторингові дослідження	Моніторингові дослідження компетентності дошкільників відповідно до програми «Українське довкілля». Оформлення Свідоцтв успіху дітей.			Директор Вихователі	

### Розділ 3. Робота методичного кабінету

1	Проаналізувати результати діагностики засвоєння дошкільниками вимог БКДО, програми «Українське дошкілля»			Директор	
2	Підготувати аналіз методичної роботи з кадрами за 2021-2022 н.р.			Директор	
3	Підготувати методичний poradnik (пам'ятки для вихователів та батьків) з питань організації літнього оздоровлення дошкільників			Директор	
4	Підготувати довідку на педраду, проект рішення.			Директор	

### Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота

4.1. Взаємодія з батьками	Родинно-педагогічний форум	1. Полілог: Наші діти – наші спільні досягнення і турботи (презентація співпраці педагогічного колективу з батьками). 2. Літо -2022. 2. Фестиваль дитячої творчості «Зорепад творчості» (звіт про роботу гуртків у 2021-2022 н.р.			
	Родинні зустрічі	День матері.			

		Міжнародний день сім'ї.			
4.2. Проведення масових заходів фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів	Екскурсія	Вклонімося героям. Участь у заходах з нагоди Дня міста			
	День здоров'я	«Здоровинки від травневої Росинки».			
	Дозвілля	16 травня - День вишиванки.			
	Екскурсія	18 травня – Міжнародний день музеїв.			
	Конкурс	«Перші промінці»		Муз керівник	
	Свято	Свято випуску дітей до школи.		Директор	
		Виставка дитячої творчості «Моя Нова українська школа».			
4.3. Співпраця зі школою		Участь вчителів та дітей у святі випуску дітей до школи Участь дітей у святі останнього дзвоника Оформити спільно зі школою буклети «Ми з нетерпінням чекаємо на тебе, першокласнику!» Запрошення дітей старшої групи на свято "Прощання з Букварем" Запрошення дітей перших класів на свято "Прощай, дитячий садочку!"			
4.4. Взаємодія з установами, організаціями		Співпраця з медичними закладами з питань поглибленого медичного огляду дітей.			

## Розділ 5. Адміністративно-господарська робота

5.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища	- благоустрій та озеленення території; - ремонт обладнання на майданчиках, фарбування .		Завгосп	
5.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробнича нарада	<p><b>Розглянути на нарадах при директорі питання:</b></p> <p>1. Про підсумки роботи щодо реалізації варіативної частини БКДО</p> <p>2. Про підготовку майданчиків до літнього оздоровчого періоду.</p> <p>3. Про результати діагностики розвитку дітей відповідно до вимог програми, БКДО</p> <p>4. Про спільну роботу батьків і вихователів щодо формування у дітей культурно-гігієнічних навичок.</p> <p>5. Про створення здорових і безпечних умов для організації життєдіяльності дітей в літній період</p>		Директор	
	<p><b>Виробнича нарада</b></p> <p>- Про підготовку закладу до літньої оздоровчої компанії та організацію оздоровлення дітей</p> <p>. - Про попередження дитячого травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності в літній період.</p>		Директор	
5.3. Інструктажі	Тиждень безпеки дитини Інструктажі з питань БЖД в літній період.			
	Складання графіків роботи персоналу на літній період		Директор	
5.4. Діяльність експертної комісії з організації та проведення експертизи цінності документів				

## Розділ 6. Вивчення стану організації освітнього процесу

6.1. Контроль за станом освітнього процесу	Тематичний контроль	Трудове виховання дошкільників. Організація роботи в натуралістичних осередках (наказ)		Директор		
	Фронтальний контроль					
	Підсумковий контроль	Психологічна готовність старших дошкільників до навчання у НУШ		Директор		
	Оперативний контроль	Оперативний контроль з питань:			Директор	
		- підготовка до літнього оздоровчого періоду;				
- організація чергування дітей;						
- проведення занять з фізичного розвитку, ранкової гімнастики у природі;						
	- організація ранкового прийому дітей;					
	- ігрова діяльність дітей на прогулянках.					
6.2. Оперативний контроль з інших питань	Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Проведення Тижня безпеки в ЗДО (до наказу). Підготовка до роботи в оздоровчий період (попереджувальний) Створення та організація роботи комісії із обстеження території закладу. Увага! Діти на дорозі! (місячник) - з 03 травня по 30 травня				
	Харчування	Дотримання вимог щодо прийому та зберігання продуктів. Ведення документації з питань харчування дітей		Директор		
	Медичне обслуговування	Організація медичних оглядів майбутніх першокласників		Ст..м/с		

