Затверджено

 Директор ЗДО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Схвалено на засіданні педагогічної ради

 Протокол від 31.08.2020р. №1

План роботи

закладу дошкільної освіти

№4 «Казочка»

Ніжинської міської ради

на 2020-2021 н.р.

**Аналіз роботи за 2019-2020н.р.**

Аналізуючи роботу дошкільного закладу за минулий 2019-2020 навчальний рік слід відмітити, що в дитячому садку створені необхідні умови для охорони життя та зміцнення здоров’я дітей, їх повноцінного всебічного розвитку. ДНЗ №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».

 Дошкільний навчальний заклад №4 ( ясла-садок) «Казочка» загального розвитку дітей знаходиться за адресою: вул.Овдіївська, 42, тел.. 2-35-84. Чисельний склад дітей на травень 2020р. становить 122 осіб. У своєму складі має 4 групи, з них: 1 група раннього віку, з групи дошкільного віку.

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

 Відповідно до інструктивно-методичного листа Міністерства освіти і науки України «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади» від 04.10.2007р. №1/9-583 протягом навчального року в дитячому садку здійснювався соціально-педагогічний патронат 1 дитини. Іншим родинам надавалася методична, консультативна допомога, за потребою педагоги відвідували дошкільників вдома. Педагогічний колектив продовжував проводити роз’яснювальну роботу серед батьків, громадськості щодо необхідності здобуття дітьми дошкільної освіти та можливості її в різноманітних організаційних формах.

 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 2019-2020н.р., колектив ЗДО плідно працював над проблемою : « 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».

 У річному плані роботи закладу дошкільної освіти були передбачені різні дієві форми роботи з педагогічними кадрами. Дане питання обговорювалося на педгодинах, семінарах-практикумах, під час проведення групових та індивідуальних консультацій для вихователів. Також педагоги дошкільного закладу значно підвищили свій професійний рівень відвідавши протягом навчального року методичні об’єднання, які були проведені на базі інших дошкільних закладів міста під керівництвом методиста ММК Василевської Л.С. За цей проміжок часу було максимально активізовано діяльність педагогів, створено необхідні умови для їх творчих пошуків, безперервного вдосконалення фахової майстерності.

 В закладі 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 навчально-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 спостереження 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 2019-2020 н.р. педколектив дошкільного закладу приділяв значну увагу формуванню мовленнєвої компетентності дошкільників. З цією метою для вихователів був проведений семінар-практикум «Організація мовленнєво-комунікативної діяльності дошкільників».

 29.11.2019р. була проведена педагогічна рада « Шляхи удосконалення роботи педагогічного колектив щодо формування мовленнєвої компетентності», де проаналізували організацію спільної роботи педагогів з батьками вихованців з даного питання, відмітили, що всі учасники працюють у тісній взаємодії.

Під час комплексної перевірки було проведено анкетування батьків, з метою визначення ефективності роботи вихователів групи. Результати анкетування показали, що 94% 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, 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 української», 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 загартовуючи процедур. Ознайомившись з різними видами нетрадиційного оздоровлення дітей, педагоги продовжували використовувати в роботі з вихованцями проведення дихальної гімнастики по методу К.П.Бутейка ароматерапії, ходьбу по «сольовій доріжці», точковий масаж, вправи для розвитку дрібної моторики рук, для лікування та профілактики плоскостопості, психогімнастику тощо. Створена система оздоровчих та фізкультурних заходів.

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

 За станом здоров’я до основної медичної групи було віднесено 121 вихованців, спеціальної – 1. На диспансерному обліку в цьому році знаходилося 28 дошкільників.

 Аналіз рівня фізичного розвитку дітей показав, що середній рівень фізичного розвитку мають 93 дитини, вище середнього – 27 дітей, нижче середнього рівня – 15 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 йдуть32 дошкільника. Вихователі Бойко Л.О. та Сурмачевська М.В. на початку навчального року 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.

 З метою всебічного розвитку малюків та розкриття їх творчих здібностей та обдарованості у 2019-2020 н.р. в дошкільному закладі працювали такі гуртки: гурток зображувальної діяльності «Кольорові долоньки» ( керівник Бойко Л.О.), 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 проектів, 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 2019-2020 н.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.

 До березня 2020р. 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. Членів родин вихованців постійно запрошували брати участь у батьківських зборах: загальних зборах членів трудового колективу та батьків. Педагоги проводили з батьками індивідуальні бесіди, консультації, тренінгові заняття, анкетування, Дні відкритих дверей, пропонували їхній увазі виставки дитячих робіт, методичну літературу, залучали до активної участі у підготовці та проведенні свят, конкурсів, екскурсій. Від березня 2020р. робота з батьками проводилася дистанційно.

 Протягом навчального року роботу дошкільного закладу оцінювали батьки наших вихованців. Одним із пунктів традиційного анкетування батьків була оцінка роботи колективу та пропозиції з удосконалення його діяльності. Поряд із традиційною системою відкритих показів для батьків свят та розваг, участь їх у спортивних святах стало традицією запрошення батьків на відкриті колективні перегляди занять та Дні відкритих дверей за участю громадських організацій. Це сприяє зміцненню авторитету дитсадка серед родин наших вихованців. Більшість батьків вихованців ( 94% ) відзначає, що діти із задоволенням відвідують дитячий садок. Умови, створені для розвитку й виховання дітей, оцінюють позитивно; високий рівень задоволення роботою дошкільного закладу мають 94% опитаних батьків, середній рівень – 6%.

 У батьківських куточках 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, за потребую організовували конфіденційне спілкування батьків з різними фахівцями: логопедом, медичним працівником, музичним керівником, керівниками гуртків. Залучали батьків до роботи «онлайн».

 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.

 Належне місце в роботі дошкільного закладу займає співпраця зі школою №11. Одним із чинників в прагненні досягнення високих результатів були традиційні відвідування уроків у першому класі школи та занять у старшій групі закладу. Дошкільнята мали можливість відвідати такі заходи як: свято «перший дзвоник», познайомитися зі шкільною бібліотекою, їдальнею, спортивним залом, зустрітися з учителями початкових класів, які набирають першокласників. Така робота сприяє позитивній адаптації старших дошкільників до школи. В лютому проведені батьківські збори в старшій групі присвячені підготовці дітей до школи за участю вчителя, який набирає шести річок. Батьки не лише познайомились з умовами вступу, але й мали можливість поспілкуватися з вчителем, задати питання що їх хвилюють. Ці заходи сприяли тому, що багато випускників нашого закладу обирають для навчання середню школу №11 та №4.

 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 Управління освіти та добровільних внесків батьків. Силами колективу проведений якісний ремонт приміщення та велика робота по благоустрою території.

Завдання на 2020-2021 н.р:

 Керуючись Законами України «Про освіту» та «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти, Положенням про дошкільний навчальний заклад (затв. постановою КМУ від 20.03.2003 № 305), Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів (затв. наказом МОЗ від 24.03.2016 № 234), листом МОН України від\_\_\_.2020 № «Щодо організації роботи в дошкільних навчальних закладах у 2020-2021 н.р.», відповідно до Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 №446) та виходячи з аналізу освітнього процесу і методичної роботи у 2019/2020 навчальному році, ураховуючи актуальну суспільно-політичну, соціально-економічну, екологічну ситуацію в країні, досягнення й перспективи розвитку закладу, визначені Стратегією розвитку закладу на 2019-2021 роки, Освітньою програмою закладу педагогічний колектив визначає основні завдання на 2020/2021 навчальний рік:

1. Спрямувати роботу педагогічного колективу щодо зміцнення фізичного, психічного і соціального здоров`я дітей, у світлі Указу Президента України від 07.12.2019р. № 894/2019 *«Про* невідкладні заходи щодо покращення здоров'я дітей» шляхом впровадження у практику оздоровчих технологій та парціальної програми «Про здоров`я треба знати, про здоров`я треба дбати» (автор Л. Лохвицька, Т. Андрющенко). Оптимізувати роботи з валеологічної освіти та фізичного виховання дошкільнят.

2. Спрямувати роботу педагогічного колективу на інтеграцію логіко-математичного та соціально-економічного розвитку дошкільників шляхом впровадження заходів в рамках Року математичної освіти в Україні, через практично-діяльнісний підхід до математичної та економічної освіти дошкільників та застосування елементів Міжнародної програми «Афлатот».

3.Продовжити роботу щодо навчання на цінностях. Спрямувати діяльність педагогічного колективу на осучаснення освітнього процесу щодо реалізації завдань інтеграції мистецтв на засадах педагогіки партнерства.

Завдання на оздоровчий період 2021р.:

* Охопити системним оздоровленням дітей закладу шляхом введення гнучкого режиму, оптимізації рухового режиму, використання різнопланового загартування.
* Ефективно використовувати розвивальне та спортивне середовище в процесі оздоровлення дошкільників та організації літньої ігротеки.
* Продовжувати здійснювати просвіту батьків з питань оздоровлення, виховання і розвитку дошкільників, підготовці старших дошкільників до навчання в Новій українській школі.
* Формувати у дитини ціннісне ставлення до довкілля і власного здоров`я на основі туристично-оздоровчої роботи та реалізації завдань програми «Освіта для сталого розвитку».

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВА  БАЗА**

**Освітня діяльність в дошкільному навчальному закладі здійснюється відповідно до Законів України, наказів:**

* «Про освіту».
* [«Про дошкільну освіту»](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=41561)
* Указу Президента України від 13.10.2015 №580/2015 «Про стратегію національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2016-2020 роки».
* **Постанови КМУ від 10.01.2019 №11 "Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері дошкільної освіти та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) Державною службою якості освіти**
* **Постанови КМУ від 03.03.2020 №180 "**Про внесення змін до Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності**"**
* Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція), Концепції національно-патріотичного виховання дітей та молоді (затверджено наказом МОН України від 16.06.2015 №641).
* Положення про дошкільний навчальний заклад (затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 20.03.2003 №305).
* Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 №234).
* Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446).
* **Наказ МОН від 16.04 2018 № 372 "Про затвердження Примірного положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти"**

**Листів Міністерства освіти і науки**

* **Лист МОН від 12.12.2019 №1/9-765 "Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти"**
* **Лист МОН від 14.02.2019 №1/11-1491 "Щодо організації роботи та дотримання вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти"**
* «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах» ([від 02.09.2016 №1/9-454](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=33565)).
* «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах» ([від 02.09.2016 №1/9-456](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=33566)).
* «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах» ([від 25.07.2016 №1/9-396](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=33491)).
* «Щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців» ([від 11.10.2017 №1/9-546](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=40543)).
* «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» ([від 19.04.2018 №1/9‑249](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=43568)).
* «Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році» (від\_\_. 2020 № )
* «[Про переліки навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах освіти у 2020/2021 навчальному році](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=50166)» ( від \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_).
* «[Щодо організації інклюзивного навчання у закладах освіти у 2019/2020 н. р](https://ezavdnz.mcfr.ua/npd-doc.aspx?npmid=94&npid=50520)»**(**від 26.06.2019 № 1/9-409).
* «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» (від 14.02.2019 №1/11-1491).

**План роботи на вересень 2020-2021 н.р.**

 **Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО. Проєкти «Здоровим бути здорово!»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1 | Реалізація освітньої програми | Реалізація проєкту «Здоровим бути здорово!», спрямованого на набуття компетентностей, визначених БКДО (освітня лінія «Особистість дитини»)На виконання Стратегії розвитку закладу розробити систему роботи з оздоровлення дітей під час малого туризму, оздоровчих прогулянок. | Упродовж н.р. | Директор  |  |
| 1.2. | Організація життєдіяльності дітей | 1. Організація життєдіяльності дітей на початку н.р. відповідно до розпорядку життєдіяльності дітей та навчально-розвивальних заходів на навчальний рік, гранично допустимого навчального навантаження. | До 10.09 | ДиректорВихователі  |  |
| 1.3. | Реалізація інваріантної складової БКДО.  | Розробка прозорої (для батьків) системи діагностування, оцінювання навчальних досягнень дошкільників відповідно до вимог освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти. | До 15.09 | Директор  |  |
|  | 1-й етап моніторингу рівня компетентності дошкільників за освітніми лініями БКДО. |  1. Проведення педагогічної діагностики рівня сформованості компетенцій дітей за освітніми лініями Базового компонента дошкільної освіти в Україні 2. Проведення дистанційних бесід з батьками/анкетування з питань оцінювання рівня сформованості компетенцій у дошкільників за освітніми лініями БКДО  | 15.09 -15.10 | ДиректорВихователі |  |
|  |  | Моніторинг стану здоров'я дітей (за результатами антропометричних вимірювань). Аналіз ефективності оздоровчої роботи  | До 07.09 | ДиректорСестра мед. |  |
| 1.4. | Реалізація варіативної складової БКДО |  Анкетування (онлайн) батьків; бесіди з дітьми. Організація набору дітей у гуртки. Планування роботи гуртків | Упр. міс. | Вихователі Кер. гуртків |  |
| 1.5.  | Тематичні заходи, спрямовані на розвиток дитини | День знань «Цікава мандрівка до Країни Знань»День миру «Діти єднають Україну» День туризму «Наш веселий Рюкзачок зве в мандрівку діточок»  | 01.0922.0927.09 | ДиректорВихователі |  |

## Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу. Проєкт «Творчий педагог»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 2.1. | Діяльність педагогічної ради  | Видати наказ на виконання рішення педагогічної ради № 1. | До 07.09 | Директор |  |
| 2.2. | Ефективність планування діяльності |  Уточнення форм календарного планування освітнього процесу на засіданні педагогічної ради. Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи. |  До 04.09 | Директор |  |
| 2.3. | Підвищення професійного рівня і пед. майстерності |  Розробка та затвердження структури методичної роботи з кадрами на засадах діагностування.  **Консультації**  - Вересневі онлайн зустрічі з батьками: сучасний підхід.  - Про проведення діагностування дошкільників ( перший етап моніторингу) | До 05.09. 202009.09.2020 | Директор Директор |  |
|  |  |  **Педагогічні години:** - Творчий підхід до реалізації змісту БКДО та програми розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля», інструктивно-методичних рекомендацій  «Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2020/2021 н.р.» ( наказ МОН України від \_\_\_\_\_ № \_\_) в умовах карантину. - Про результати моніторингу створення предметно-ігрового розвивального середовища в групах відповідно до віку дітей.  | 16. 09. 2020 | Директор |  |
|  |  | Проблемний семінар: Шляхи осучаснення роботи педагогічного колективу за пріоритетним напрямком діяльності  | 23.09.2020 | Директор |  |
|  |  | **Самоосвіта**  Професійні діалоги. Надання методичної допомоги у виборі, формулюванні методичної теми, складанні плану роботи щодо її реалізації | Упр. міс. | Директор  |  |
|  | Заходи, спрямовані нарозвиток педагогічної творчості | 1. Організаційне засідання творчої групи з проблеми **(план додається)**2. Оновлення банку інновацій3.Проведення заходів з нагоди Дня дошкілля | 29.09\_\_.09 | Директор |  |
| 2.4. | Методичне забезпечення діяльності закладу | **Робота методичного кабінету**: 1. Планування роботи щодо вивчення педагогічного досвіду вихователя \_\_\_\_\_\_\_ з прпроблеми:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. Організація роботи щодо проведення І-го етапу моніторингу якості освіти: добір діагностичних методик з питань виконання завдань БКДО, програми «Українське дошкілля»; анкет для педагогів та батьків. «Методична шкатулка»: критерії оцінювання дітей дошкільного віку згідно з програмовими вимогами.3. Оновлення постійно діючої виставки у методичному кабінеті «Ефективна педрада». | До 15.09 До 15.09До 20.09 | Директор |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації педагогіки партнерства | **1 Співпраця з батьками** 1.1. **Онлайн групові вересневі зустрічі з батьками з проблеми «Здорово жити –здорово»:** Взаємодія сім’ї та дитячого садка щодо зміцнення і збереження здоров’я дошкільників.Як полегшити адаптацію дитини до дитячого садка: алгоритм дій батьків Адаптація дитини в дошкільному закладі та її здоров'я. | 23-24.09 | Директор Вихователі |  |
|  |  | 1.2. **Онлайн зустріч з батьківською родиною: «Українське дошкілля» - в українській родині.**- Про пріоритетні напрямки роботи закладу дошкільної освіти у 2020-2021 н.р. та програмне забезпечення. - Відверті розмови: Про організацію харчування дошкільників в дитсадку і вдома. Організація оздоровчого середовища в умовах закладу дошкільної освіти та сім’ї. Про шляхи вдосконалення гігієнічного виховання в сучасних умовах. 1.3.Оновлення банку даних про сім’ївихованців ЗДО. | 30.09.2020 | Директор Сестра медичнаВихователі |  |
|  |  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  | 2.1. Виконання листа МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти»  | Упр. н.р. | Директор  |  |
|  |  | 2.2.Обговорення і затвердження Угоди та плану заходів основних напрямків співпраці у рамках реалізації освітньої реформи «Нова українська школа» | До 04.09 |  |  |
|  |  | **2.3. Співпраця педагогічних колективів.** Педагогічний міст «Разом - до успіху». Обговорення завдань здійснення наступності в роботі з дітьми дошкільного і молодшого шкільного віку | До 01.10 | ДиректориВихователі ст. груп |  |
|  |  | **2.4.Забезпечення взаємодії дитячих колективів:** Підготувати онлайн вітання з Днем Знань для вихованців дитячого садка, які пішли до першого класу |  01. 09. 2020 | Вихователі  |  |
|  |  | **Робота з дітьми, які не охоплені системою дошкільної освіти** Оновлення банку даних про дітей, які не відвідують дошкільні заклади та про дітей 5- річного віку, уточнення форм здобуття дошкільної освіти. | Упр. міс. | Директор Вихователь\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

**Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища. Проєкт «Крок за кроком до сучасності».**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповід-ні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов осв. процесу та праці | 3.1.1.Опрацювання інструктивно-методичних рекомендацій МОНУ (додаток до листа МОНУ від 14.02.2019 № 1/11-1491 «Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти».  Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності  | \_\_.09.20\_\_\_.09.\_\_.09 | Директор Завгосп . |  |
|  | 3.1.2. Проведення огляду ігрових майданчиків: безпечне облаштування майданчиків для прогулянок; оформлення осередків діяльності дітей на майданчиках  | Упр. н.р. | Директор Завгосп |  |
|  | 3.1.3. Дотримання вимог щодо безпечного предметно-ігрового середовища: маркування дитячих меблів відповідно до зросту, міцність їх закріплення  | До 10.09  | Директор Вихователі  |  |
|  | 3.1.4. Проведення санітарно-просвітницької роботи з питань: вимоги Санітарного регламенту, профілактика коронавірусу; дотримання правил гігієни.   | 01.09.15.09До 01.10 | Сестра медична ст.Директор  |  |
|  | 3.1.5.Створення здоров`язберігаючого простору:- Доповнення ігрового простору на майданчиках сучасним обладнанням.- Доповнення спортивно-фізкультурним обладнанням оздоровчого осередку на території закладу. Облаштування оздоровчих стежинок. | Упр. н.р. | ДиректорЗавгосп |  |
|  |  Забезпечення спортивним та фізкультурним обладнанням (відповідно до Стратегії розвитку закладу) | Упр. н.р. | ДиректорЗавгосп |  |
|  |  3.1.6. Створення умов для організації здорового і безпечного харчування дітей (відповідно до Стратегії розвитку закладу). Упровадження системи НАССР щодо безпеки та якості харчування.  | Упр. н.р. До 10.09.20 | Директор Завгосп Група НАССР |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації | 3.2.1. Забезпечення рівного доступу до якісної освіти для всіх дітей: оновлення системи електронної реєстрації дітей до ЗДО, своєчасне висвітлення наявних місць | Упр. н.року | Директор   |  |
| 3.2.2. Проведення заходів з адаптації дітей в ЗДО: встановлення єдності та наступності у вихованні дитини у сім’ї та в ЗДО. Оформлення пам'яток для батьків «Ми - разом!».Упровадження технології «Безпечний простір» | Упр. міс. | ДиректорМетодистВихователі |  |
| 3.2.3. Планування роботи консультпункту «Контакт» з надання онлайн консультацій щодо здобуття дошкільної освіти батькам дітей з особливими освітніми потребами, які не відвідують ЗДО.  | До 01.10 | Директор  |  |
| 3.3. | Створення простору закладу дошкільної освіти, що сприяє формуванню різних видів компетенцій |  Поповнення осередків діяльності дітей дидактичними матеріалами відповідно до віку дітей; оновлення «килимків здоров'я» у групах.Поповнення ігрових осередків розвивальними іграми з валеологічної освіти Переоформлення “Календарів природи” відповідно до віку дітей.  | Упр. міс.  | Вихователі  |  |

 **Розділ ІУ. Управлінська діяльність». Проєкт «Мистецтво управління»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. | Реалізація Стратегії розвитку закладу | Аналіз Стратегії розвитку закладу (заходів на 2020 -2021 н.р.) | До 04.09.2020 | Директор  |  |
|  | Реалізація заходів щодо утримання у належному стані приміщень, обладн. | Реалізація плану заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період (додаються)  | Упр. міс. | Директор  |  |
|  | Внутрішній моніторинг якості освіти |  Контроль та надання методичної допомоги з питань:- організованого початку нового навчального року;- створення предметно-ігрового розвивального середовища;- адаптації дітей молодшого дошкільного віку;- проведення групових «вересневих зустрічей» з батьками;- медико-педагогічний контроль за станом фізкультурно-оздоровчої результати | \_\_.09---.09\_\_.09\_\_.09\_\_.09 | Директор Сестра медична ст. |  |
| 4.2.  | Кадровий менеджмент  | 1.Аналіз якісного складу кадрового забезпечення ЗДО.2. Проведення тарифікації педагогічних працівників. | До 05.09.05.09.  | Директор  |  |
|  |  | Виробнича нарада:1.Про підготовку закладу до нового 2020-2021 н. р. та осінньо-зимового періоду. 2. Про підсумки організації літньої оздоровчої кампанії.3. Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, графіків роботи всіх служб.4. Про виконання норм та правил Санітарного регламенту, дотримання протиепідемічного режиму5. Про дотримання вимог з безпеки життєдіяльності дітей. | 10. 09  | Директор Сестра медична старша |  |
|  |  | Наради при директору 1. Про забезпечення організованого початку н.н.року2. Про підготовку до опалювального сезону.3. Про організацію обліку дітей на закріпленій території  | \_\_.09\_\_.09 | Директор  |  |
| 4.3. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Оновлення інформаційних ресурсів закладу (інформаційні стенди, сайт закладу дошкільної освіти)Круглий стіл «Поговоримо про етику та етикет працівника ЗДО».  | Упр. міс.\_. 09. 2020 | Директор  |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю Формування іміджу закладу |  Популяризація діяльності ЗДО шляхом створення і розповсюдження рекламних буклетів для батьків дітей нового набору. Анкетування батьків: виявлення потреб родин в освітніх та оздоровчих послугах.  | Упр. міс.До 20.09 | Директор Вихователі  |  |
|  |  | Співпраця із службою у справах сім»ї та молоді. Формування соціального паспорту (дітей з ООП). Співпраця з краєзнавчим музеєм. Екскурсія «Героїв незабутні імена». День визволення Ніжина День Ніжинського огірка. Участь у заходах з нагоди Дня сталої енергії.  | 15.0912.0929.09 | ДиректорВихователі  |  |
| 4.5. | Охорона праці  |  Проведення інструктажів з ОП . Видання наказу про організацію роботи з ОП та БЖД. Про призначення відповідального за електрогосподарство, організацію навчання й перевірки знань з електробезпеки. План заходів щодо запобігання дитячого дорожньо-транспортного травматизму Проведення місячника «Увага! Діти на дорозі!»  | До 05.09До 10.09Упр. міс.  | ДиректорЗавгосп  |  |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності |  Опрацювання з колективом та батьками Конвенції ООН «Про права дитини»Проведення на батьківських зборах бесід, спрямованих на формування у батьків негативного ставлення до корупції | 23-24.09 | Директор  |  |

**План роботи на жовтень** **2020-2021 н.р.**

**Розділ І. Організація освітнього процесу. Реалізація вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми |  Реалізація проєкту «Здорово жити здорово» (освітня лінія «Особистість дитини» БКДО).Реалізація парціальної програми «Про здоров»я треба знати, про здоров»я треба дбати»  | Упр. міс.  | Директор Вихователі  |  |
| 1.2. | Організація життєдіяльності дітей |  Реалізація сучасних підходів до організації життєдіяльності дітей у закладах дошкільної освіти (діяльнісний підхід) |  Упр. міс. | Директор Вихователі |  |
| 1.3. | Реалізація інваріантної складової БКДО Моніторинг якості освітнього процесу щодо формування компетентностей дошкільника  | Продовження роботи щодо педагогічного діагностування рівня компетентностей  дітей за освітніми лініями Базового компонента дошкільної освіти в Україні До 15.10 Вихователі |  |
| Продовження медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання у закладі дошкільної освіти відповідно до листа МОНУ. Аналіз ефективності роботи щодо розвитку основних рухів та фізичних якостей дітей  | До 10.10 | Директор Сестра мед. ст. |  |
|  Моніторинг стану захворюваності дітей та відвідування ЗДО, ефективності оздоровчої роботи за 9 міс. 2020 р. (відповідно до вимог Санітарного регламенту) |  До 10.10 | ДиректорСестра медична |  |
| 1.4. | Реалізація варіативної складової БКДО | Організація роботи гуртків. Затвердження навчальних планів.Осучаснення дидактичного оснащення для гурткової роботи | З 01.10Упр. міс. | Керівники гуртків |  |
| 1.5.  | Тематичні заходи, спрямовані на розвиток дитини  | День музики «Планета барвистої музики»День тварин «Мій лагідний і ніжний друг»Свято Осені «Золото природи – золото душі»День захисника України. «Посвята в козачата», флеш-моб «Мужність і відвага - крізь покоління» Всесвітній день миття рук. День економії паперу.   | 01.1004.10\_\_.1013.1015.1028.10 | ДиректорВихователіМуз.керівник |  |

## Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 2.1. | Діяльність педагогічної ради  |  Видання наказу про підготовку до засідання педагогічної ради. Розробка плану заходів з підготовки засідання. | До 15.10 | Директор  |  |
| 2.2. | Ефективність планування осв. процесу | Упровадження системи планування форм і методів роботи з використанням здоров»язберігаючих та здоров»язміцнюючих освітніх технологій, сучасних підходів до організації оздоровчого освітнього процесу  | Упр. міс. | Вихователі  |  |
| 2.3. | Підвищення професійного рівня і пед. майстерності педагогів |  **Консультації** Консультація для вихователів: Реалізація сучасної моделі планування та організації оздоровчого освітнього процесу. Консультація для музичного керівника: Осіннє свято – по-сучасному.**Педагогічні години.** 1. Педагогічний консиліум: про результати діагностування рівня сформованості компетенцій за освітніми лініями БКДО.2. Про результати медико-педагогічного контролю за проведенням занять з фізичного розвитку дошкільників. | \_\_.10.20\_\_.10.20 | Директор ДиректорСестра медична |  |
|  |  | **Семінар-квест**. Оздоровча прогулянка: яка вона?**Колективний перегляд**: Музично-валеологічна прогулянка з дошкільниками | \_\_.10.2020 | Вихователь\_\_ |  |
|  | Заходи, спрямовані на розвиток пед. творчості | Організація роботи динамічної групи: створення системи карток-схем до занять з валеологічної освіти дошкільників, «Кодексу здоров'я групи та родини» , проєкту «Дитинство без хвороб»  | Упр. міс. | Директор  |  |
|  |  | **Майстер-клас вихователя \_\_\_\_\_ з проблеми «**Виховання у дітей мотивації здорового способу життя» (план додається) | \_\_.10.20 | ДиректорВихователь  |  |
| 2.4. | Робота методичного кабінету | 1. Аналіз виконання завдань БКДО, програми «Українське дошкілля» (за результатами діагностування дошкільників) 2. Підготовка методичного навігатора «Оздоровчо-валеологічні  прогулянки в ЗДО» 3. Підготовка Положення: Про проведення огляду-конкурсу на кращий лепбук з валеологічної освіти. | До \_\_.10До 01.11.До 10.10До 15.10  | Директор ВихователіДиректор Директор  |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації пед. партнерства | **1. Співпраця з батьками.**1. Оформлення на сайті закладу інформаційних матеріалів для батьків «Ми партнери.» 2. Проведення заходів з нагоди Дня заощаджень (31.10. )- Акція по збору макулатури «Подаруй паперу друге життя!» | До 20.1031.10.2020 | Директор Вихователі |  |
|  |  | 3. Проведення індивідуальних бесід з батьками з питань оцінювання рівня сформованості компетенцій дітей за освітніми лініями БКДО, розробки індивідуальних траєкторій розвитку (за необхідності)  | До 01.11 | Вихователі |  |
|  |  | 4. Онлайн школа здорового руху для малят, мам і тат.5. Підготовка до проведення свята Осені, затвердження сценаріїв. | \_\_.10. | Директор Педколектив |  |
|  |  | **ІІ. Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  | **Співпраця педагогічних колективів:** бесіда про результати адаптаційного періоду першокласників та визначення вимог до випускників ЗДО  |  27.10  | ДиректорВихователі |  |
|  |  | Онлайн школа для батьків: «Портрет майбутнього першокласника» |  \_\_.10. 2020 | Вихователі  |  |
|  |  | Робота з дітьми, які не охоплені системою дошкільної освіти: Виховання культурно – гігієнічних навичок та самостійності у дітей дошкільного віку – запорука їх здоров’я  | \_\_.10. 2020 | Директор Вихователі |  |

**ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці | 3.1.1. Акція «Закрита територія». 3.1.2. Облаштування території ЗДО: Продовження роботи з ландшафтного дизайну території закладу «Осінній казковий садок»3.1.3. Контроль за якістю матеріалів, з яких виготовлене обладнання, та правилами добору іграшок, їх відповідності санітарно-гігієнічним нормам. | Упр. міс. | Директор Завгосп  |  |
|  | 1.1.4. Створення умов для організації роботи в умовах корона вірусу.  Проведення санітарно-просвітницької роботи з питань профілактики захворювань на грип. |  Упр. міс. | ДиректорСестра медична |  |
|  | 5. Планування заходів щодо створення кабінету здоров`я на базі закладу ( відповідно до Стратегії розвитку закладу)  | Упр. міс. | ДиректорПіклувальна рада |  |
|  |  6. Створення умов для організації здорового і безпечного харчування дітей.* Перевірка та заміна посуду в групах.
* День здорового і безпечного харчування в ЗДО і в родині (онлайн меседж)
 | Упр. міс. | ДиректорПікл. рада Вихователі |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації | 3.2.1. Забезпечення рівного доступу до якісної освіти для дітей: організація роботи онлайн консультаційного центру для батьків дітей з ООП, які не відвідують ЗДО з проблеми «Зміцнення здоров'я дитини в умовах родини» 3.2.2. Онлайн тренінг для батьків: «Адаптація і здоров»я дитини». Анкетування батьків | До 10.10\_\_.10 | Директор  Вихователі  |  |
|  | 3.2.3. Створення середовища, дружнього до дитини через упровадження методики «Лялька як персона» під час ранкових зустрічей | Упр. міс. | Директор Вихователі |  |
| 3.3. | Створення простору ЗДО, обладнання, засобів навчання, що сприяють формуванню різних видів компетенцій | -Поповненння оснащення осередків саморозвитку дітей в групах. Забезпечення «свободи вибору» матеріалів та видів діяльності.- Продовження роботи щодо створення мотивуючого та розвивального освітнього простору шляхом упровадження міжнародної технології «Стіни (підлога), які говорять» * Поповнення осередків дослідницької діяльності дошкільників матеріалами для саморозвитку дитини, реалізації діяльнісного підходу до освітньої діяльності
 | Упр. міс. | Вихователі  |  |

Розділ ІУ.  **Управлінська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. | Реалізація стратегії розвитку закладу | 1. Загальні збори трудового колективу: Про перспективи розвитку ЗДО у 2020-2021 н.р. у світлі Стратегії розвитку закладу дошкільної освіти  | \_\_.10. 2020  | Директор  |  |
|  | Утримання приміщень, обладнання | Підготовка закладу до роботи в осінньо-зимовий період:- Утеплення приміщень.- Проведення перевірки технічного стану дахів, фундаментів. Утеплення дверей- Перевірка опалювальної системи, тепло-енергопостачання, водопостачання. - Оформлення паспорту готовності до роботи в опалювальний період.- Підготовка піску та господарського інвентарю для роботи в зимовий період. | До 10.10 | Директор Завгосп |  |
|  | Моніторинг якості освіти  | 1.Аналіз якості дошкільної освіти за результатами діагностування дітей (і-й етап моніторингу), прогнозування шляхів удосконалення. Надання рекомендацій педагогам. 2.Моніторинг якості харчування за 9 міс.2020 року | 26-30.1027.10 – 10.11До 10.10 | Директор Сестра мед. |  |
| 4.2.  | Кадровий менеджмент  | 1. Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку 2. Складання списків, аналіз проходження КПК працівниками, які атестуються. Надання методичної допомоги вихователю \_\_\_\_ у складанні індивідуального плану проходження атестації педагогічних працівників | 07-08-10До 20.10 | Директор  |  |
| 4.3. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | 1. Оновлення на сайті закладу матеріалів про педагогічну та фінансову діяльність закладу.  2. Аналіз стилю спілкування педагогів з батьками (за результатами спостереження, анкетування)  | До 15.10 | Директор  |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю. Формування іміджу сучасного закладу освіти | 4.4.1.Робота клубу «Здорова родина – здорова дитина» (за участю медичних працівників) 4.4.2. Пропагування досвіду родинного виховання на сайті закладу. Анкетування батьків: виявлення ступеню залучення батьків в освітній процес, виявлення потреб в освітніх та оздоровчих послугах * + 1. Презентація на сайті роботи закладу «Наша траєкторія оздоровчих інновацій»
 |  \_\_.10Упр. міс. До 01.11 | Директор ВихователіДиректор |  |
|  |  |  Участь у «Співочому полі». Проведення заходів з нагоди Дня художника. День садочка у музеї: Осінній вернісаж. | 10.1013.10 | Директор Муз.керівник Вихователі |  |
| 4.5. | Охорона праці  | Аналіз виконання заходів щодо готовності закладу до роботи в осінньо-зимовий період. Проведення практичних занять з цивільного захисту. Аналіз травматизму за 9 міс. | До 15.10 | Директор Завгосп |  |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | Бесіда: Принципи академічної доброчесності: чесність, довіра, справедливість, повага, відповідальність. Розробка правил доброчесності в колективі | \_\_.10 | Директор  |  |

**План роботи на листопад 2020-2021 н.р.**

 **Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповід-ні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми | Організація здоров»язберігаючого та здоров»язміцнюючого освітнього процесу на засадах впровадження сучасних технологій | Упродовж міс. | Директор  |  |
| 1.2. | Реалізація інваріантної складової БКДО. Моніторинг якості освітнього процесу  | Продовження моніторингу стану валеологічної освіти (на засідання педагогічної ради). Діагностування. Бесіди з дітьми. Анкетування батьків, педагогів  | До 10.11 | Директор  |  |
|  | Моніторинг стану захворюваності дітей та відвідування ЗДО (за І-й кв. 2020-2021н.р.)  | До 01.12 | Директор |  |
| 1.3. | Реалізація варіативної складової БКДО | Організація персональних виставок, оформлення доріжки «Веселка успіху» до Дня дитини.   | .До 20.11. 2020 | Вихователі  |  |
| 1.4. | Тематичні заходи в групах, спрямовані на розвиток дитини | [День української писемності та мови;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_november#ukr_mova) «Королівство-невидимка,або Його Величність Слово»Міжнародний день енергозбереження. Теплий дім радість усімВсесвітній день дітей. «Дитинства кольоровий дивограй»День друзівВсесвітній день інформації; «Медіадошкільники у Країні комп»юрів» (29) [Всесвітній день домашніх тварин.](https://jmil.com.ua/etc/holidays_november#pets) “Ти завжди відповідальний за тих, кого приручив”. Сент-Екзюпері День здоров`я для батьків та дітей «Часу не марнуємо – стежинами здоров»я мандруємо» | 9.1111.11. 20 .1124 .1127 .1130 .1117.11 | Вихователі\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

## Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради**  |  **Педагогічна рада № 2**  Тема: Інтеграція логіко-математичного та соціально-економічного розвитку дошкільників через впровадження Міжнародної програми «Афлатот», практично-діяльнісного підходу до математичної та економічної освіти (план додається)  | \_\_.11. 2020 | Директор |  |
|  2.2. | Ефективність планування освітнього процесу | Аналіз відповідності планування освітнього процесу програмі «Українське дошкілля» у молодшо-середній групі.  | До 15.11.2020 | Директор |  |
|  | Підвищення професійного рівня і пед. майстерності педагогів | Аналіз вибору педагогами форм підвищення кваліфікації.Підготовка для затвердження на засіданні педагогічної ради плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2021р. | До \_\_.11. 2020 | Директор |  |
| 2.3. |  |  **Консультації** . Сучасні підходи до організації фізкультурно-оздоровчої роботи.  Онлайн спілкування з батьками з проблеми: Здоров'я і підготовка дитини до навчання в НУШ. **Педагогічні години:** Гра з елементами тренінгу «Толерантність як принцип взаємодії між людьми та соціального здоров»я». Про проведення Дня толерантності в ЗДО. Про проведення заходів з нагоди Всесвітнього Дня дитини  |  \_\_.11.2020\_\_.11.2020 | ДиректорДиректор  |  |
|  |  |  **Майстер-клас вихователя**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ з проблеми: Валеологізація освітнього процесу на засадах інтеграції. Підвищення якості валеологічної освіти на інтегрованих заняттях. | \_\_.11.2020 | Директор  |  |
|  |  | **Колективний перегляд та обговорення відео сюжетів сучасних**  занять з фізичного та валеологічного розвитку дошкільників |  | Директор |  |
|  |  | **Самоосвіта** Взаємовідвідування фрагментів організованої життєдіяльності дітей з подальшим обговоренням | За графіком | Вихователі |  |
|  | **Заходи, спрямовані на розвиток пед. творчості** | Організація роботи творчої групи **( засідання № 2, план додається).**  Створення рубрики на сайті закладу «Наша траєкторія інновацій»  | \_\_.11.2020Упр. міс. | Директор Вихователі  |  |
| 2.4 | **Методичне забезпечення діяльності закладу** |  **Робота методичного кабінету** **1.** Оформлення у кабінеті методичних матеріалів для педагогів  з проблеми педради. Анкетування педагогів та батьків (за тематикою засідання) 2. Підготовка методичних рекомендацій «Рік математичної освіти в ЗДО» 3. Поповнення кабінету аудіовізуальними засобами з питань оздоровлення дошкільників, створення/поновлення картотек. 4. Визначення професійного рівня педагогів з питань: Компетентність педагога в освітній лінії «Особистість дитини» БКДО 5. Оформлення виставки світлин, малюнків дітей з батьками на тему «Здорова дитина - щаслива родина» | До \_\_\_.11До \_\_.11.Упр. міс.\_\_.11.2020До \_\_.11.20 | ДиректорВихователі  |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації педагогіки партнерства |  **Співпраця з батьками.**1. **Онлайн презентація:** День здорового руху для малят, мам і тат.2. **Проведення** **Дня  толерантності «Толерантність – дорога до миру та співпраці».**  Виставка малюнків «Квітка/дерево толерантності». Проведення: благодійного  марафону «Чужої біди не буває»3. «Презентація дитини». Виготовлення батьками сімейних презентацій своєї дитини  | \_\_.11.202016.11.2020До 20.11 | Директор Пед. колектив |  |
|  |  | **Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  |  **Забезпечення взаємодії дитячих колективів.**Виставка дитячих малюнків у садку і в школі “Спогади про дитячий садок”, «Школа, в якій я хочу навчатись»Оформлення світлин “Наші випускники – у Новій українській школі» |   \_\_ 11.2020 Упр. міс. | Вихователі ст. гр. |  |
|  |  |  **Співпраця з батьками: підготовка** буклета для батьків майбутніх першокласників «Розвиток дрібної моторики руки як важлива передумова успішного навчання письму»  | До \_\_.11. 2020 | Вихователі  |  |
|  |  | Надання індивідуальних консультацій батькам з дітьми, які не охоплені системою дошкільної освіти (за їхнім запитом) | Упр. міс. | ДиректорВихователі |  |

 **Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці | 3.1.1. Проведення санітарно-просвітницької роботи з питань профілактики інфекційних захворювань. | Упр. міс. | Сестра медична ст.  |  |
| 3.1.2. Створення безпечного предметно-ігрового розвивального середовища у приміщеннях ЗДО. Поповнення залу нестандартним дрібним спортивно-ігровим інвентарем  | До 01.12 | Директор Завгосп |  |
| 3.1.3. Створення здоров'язберігаючого та здоров'язміцнювального освітнього простору. Підведення підсумків огляду: Безпечне середовище – здорова дитина. | \_\_.11 | ДиректорСестра медична |  |
| 3.1.4. Упровадження системи НАССР. Створення умов для організації безпечного харчування дітей у групах. Контроль за дотримання ККТ №1,2(якість продуктів, їх зберігання). | До 20.11 | Директор  |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 3.2.1.Організація роботи онлайн консультаційного центру для батьків дітей з ООП, які не відвідують ЗДО з проблеми «Фізичний розвиток дитини в родині» | До 10.11 | Директор  |  |
| 3.2.2.Створення середовища, дружнього до дитини через реалізацію соціального проєкту «Веселка толерантності»  | Упр. міс. | Директор ВихователіБатьки |  |
| 3.3. | Створення простору закладу дошкільної освіти, що сприяє формуванню різних видів компетенцій | 3.3.1.Поповнення предметно-ігрового середовища відповідно до наказу МОНУ від 19.12.2017 № 1633 про «Перелік ігрового та навчально-дидактичного обладнання для ДНЗ».3.3.2.Продовження роботи щодо запровадження міжнародної технології «Стіни (підлога), які говорять». 3.3.3. Поповнення валеологічної ігротеки. | Упр. міс.  | Директор Вихователі Вихователі  |  |

Розділ ІУ. **Управлінська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. | Реалізація Стратегії розвитку закладу | Підготовка на засідання педагогічної ради аналіз роботи колективу щодо реалізації проекту Стратегії розвитку закладу «Здоровим бути здорово!» | До 20.11 | Директор |  |
| 4.2. | Моніторинг якості освіти | 1. Організація фізкультурно-оздоровчої роботи на прогулянках 2. Дотримання санітарно-гігієнічного режиму в ЗДО.3. Упровадження системи загартування дітей. Експрес-анкета для батьків «Загартування: «за і проти». 4. Моніторинг якості валеологічної освіти. Підготовка довідки на засідання педагогічної ради. 5. Моніторинг професійної компетентності вихователів.6. Аналіз виконання рішення педагогічної ради, наказу на виконання рішення педради від 28.08.2020 р.  | 02.-06. 11Упр. міс. До 20.1117-18.11 | Директор Сестра медична ст.Директор  |  |
| 4.3.  | Кадровий менеджмент  | 1. Проведення заходів з атестації : ознайомлення з графіком атестації. Оновлення стенду «Атестація педагогічних працівників у 2020 -2021 н.р.».2. Проведення круглого столу «Шляхи удосконалення професійної майстерності педагога ЗДО: ваш вибір». Підготовка для обговорення на засіданні педагогічної ради плану підвищення кваліфікації на 2021 р. | До 10.11До 20.11 | Директор Директор  |  |
|  |  | **Розглянути питання на нарадах при директору:**- Про проведення фізкультурно-оздоровчої роботи на прогулянках. - Про дотримання санітарно-гігієнічного режиму в ЗДО.- Про результати контролю за загартуванням дітей.- Про дотримання розпорядку життєдіяльності дітей.- Аналіз: відвідування дітьми ЗДО, захворюваності дітей за місяць, виконання норм харчування за місяць | \_\_.11.2020\_\_.11.2020\_\_.11.2020 | ДиректорСестра медична ст. |  |
|  | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Анкетування працівників «Толерантність і Я» (до Дня толерантності).  Круглий стіл «Культура педагогічного спілкування» | До 16.11 | Директор  |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю Формування іміджу сучасного закладу освіти | 4.4.1.Реалізація соціального проєкту «Веселка толерантності». Забезпечення зв'язку із соціальними інституціями щодо реалізації соціального проекту. 4.4.2.Пропагування освітніх послуг закладу через сайт та FASEBOOK;4.4.3.Співпраця з музеєм в рамках впровадження технології «Освітня подорож»Співпраця з відділом природи краєзнавчого музею. Тварини рідного краю - «музейний урок» | Упр. міс.\_.11.2020 | Директор ВихователіВихователі |  |
| 4.5. | Охорона праці  |  Дотримання безпеки життєдіяльності дітей на прогулянках. Дотримання ТБ на харчоблоці, БЖД в групах | 02-06.1112-13.11 | Директор  |  |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності |  Проведення практикуму з педагогічними працівниками щодо правильності написання  методичних робіт (конспектів, сценаріїв, оформлення досвіду),  правил опису джерел та оформлення цитувань.Бесіда «Толерантність як принцип взаємодії між людьми» | \_\_.11.20 | Директор  |  |

План роботи на грудень 2020-2021 н.р.

**Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми | 1. Реалізація проєкту «Компетентний дошкільник» щодо інтегрованого підходу до логіко-математичного та соціально-економічного розвитку дошкільників  | Упродовж міс. | Директор Вихователі  |  |
| 1.2. | Організація життєдіяльності дітей | Аналіз дотримання гранично допустимого навчального навантаження, реалізації «свободи вибору» в освітньому процесі | До 15.12 | Директор  |  |
| 1.3. | Реалізація інваріантної складової БКДО Моніторинг реалізації вимог БКДО  | Реалізація інваріантної складової БКДО на засадах інтеграції освітнього процесу та діяльнісного підходу | Упр. міс. | Директор Вихователі  |  |
|  | Проведення підсумкових занять з дошкільниками за освітніми лініями БКДО.  | До 25.12 | Вихователі |  |
|  | Проведення антропометричних обстежень. Оформлення Листків здоров»я для батьків  | До 10.12 | Сестра медична Вихователі  |  |
| 1.4. | Реалізація варіативної складової БКДО |  Проведення турніру «Кращий шахіст ЗДО»  | \_\_. 12  | Директор Вихователь \_\_ |  |
|  | Тематичні заходи, спрямовані на розвиток дитини |  15.12 –Міжнародний день чаю. Чаювання у колі друзів 18.12 – День святого Миколая. Діти чемні усім приємні .  28-29.12 - Новорічний казковий калейдоскоп  | Упр.міс. | Директор Пед. колектив |  |

## Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 2.1. | Діяльність педагогічної ради | Підготувати наказ про затвердження рішень педагогічної ради. Оновити матеріали стенду «Ефективна педагогічна рада» | До 05.12 | Директор  |  |
|  | Ефективність планування, використання сучасних освітніх підходів до організації о/п  | Аналіз виконання перспективних планів роботи вихователів за І кв 2020-2021 н.р. | До 10.12.2020 | Директор |  |
| 2.2. | Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності |  **Консультації** Сучасні підходи до математичної освіти дошкільників за методикою Л. Зайцевої . Світ у вимірі математики: компетентнісний підхід до освіти дошкільнят: «Математичні прогулянки» поради на щодень  | \_\_.12.2020 | Директор  |  |
|  |  |  **Педагогічні години:** 1. Про виконання плану роботи за листопад, ознайомлення з планом на грудень 2. Про проведення підсумкових занять з дошкільниками – практичне моделювання 3. Освітня подія як засіб інтеграції освітнього простору4.Про проведення Тижня правових знань. Правова освіта в рамках програми «Афлатот» | \_\_.12.2020  | Директор |  |
|  | **Семінар-практикум:** Грані інтеграції . Інтеграція логіко-математичного та соціально-економічного розвитку дошкільників через впровадження Міжнародної програми «Афлатот», практично-діяльнісного підходу до математичної та економічної освіти» ( план додається) | \_\_.12.2020 | ДиректорВихователь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | **Колективний перегляд та обговорення відео сюжетів сучасних**  занять з логіко-математичного розвитку дошкільників | \_\_.12.2020 | Директор Вихователі |  |
|  | **Самоосвіта**. Методичний меседж «Самоосвіта як безперервний процес саморозвитку». Надання методичної допомоги вихователю\_\_\_\_\_\_\_\_\_в самоосвітній роботі над  індивідуальною темою  | \_\_\_.12.2020 | Директор  |  |
|  | **Заходи, спрямовані на розвиток пед. творчості** | **1.** Організація роботи творчої групи (план додається)2. Забезпечення методичного супроводу реалізації педагогами методичного проєкту «Компетентний дошкільник» (на виконання Стратегії розвитку закладу).  | \_\_.12.2020 | Керівник ТГ |  |
| 2.3 | **Методичне забезпечення діяльності закладу** | **Робота методичного кабінету**:1. Надання методичної допомоги та затвердження сценаріїв свят. 2.Підготовка методичного навігатора: Економний споживач – змалку.   | До\_\_.12Упр. міс. | Директор |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації педагогіки партнерства |  1.**Співпраця з батьками.** Організація онлайн-консультацій:- Точна наука розвиває задатки, або Математика для дошкільників- День прав людини. Відповідальність формується змалку. Правова освіта дітей та батьків. Консультація для батьків «Чи розуміємо ми своїх дітей» |  | ДиректорВихователі |  |
|  |  | **2. Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  |  Аналіз виконання Угоди та плану заходів основних напрямків співпраці зі школою у рамках реалізації освітньої реформи «Нова українська школа» | \_\_.12 | Директори ЗДО та ЗЗСО  |  |
|  |  | **Співпраця педагогічних колективів: б**есіда про навчання першокласників у І семестрі та визначення вимог до випускників ЗДО | \_\_.12 | ДиректорВихователі ст. дошк. груп |  |
|  |  | **Забезпечення взаємодії дитячих колективів.**Шефська допомога учнів дошкільному закладу. Акція «Годівничка для синички» |  \_\_\_ 12. | Вихователі  |  |
|  |  | **З батьками:** Організація роботи онлайн консультаційного центру з проблеми «Математика на кухні» | \_\_.12 | ДиректорВихователі  |  |

**Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці | 1.Облаштування безпечної території закладу дошкільної освіти в зимовий період. 2. Облаштування безпечного зимового спортивного майданчика3. Створення умов для безпечного проведення зимових свят.  | Упр. міс. | Директор Завгосп |  |
| 4. Проведення Тижня безпеки дитини: «Зима: краса і небезпека» | \_-\_\_.12 | ДиректорВихователі  |  |
| 5. Створення умов для організації здорового і безпечного харчування дітей.Моніторинг  | \_\_\_.12 | ДиректорСестра медична |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | 1. Проведення заходів з профілактики булінгу:  онлайн  коучинг «Безконфліктна педагоігка» 2. Онлайн консультаційний центр для батьків дітей з ООП, які не відвідують ЗДО, з проблеми «Батьківство в радість».  | \_\_\_.12 | Директор  |  |
| Створення середовища, дружнього до дитини. Проведення ранкових зустрічей «Вчимося жити разом»  | Упр. міс. | Директор |  |
| 3.3. | Створення простору закладу дошкільної освіти, обладнання, засобів навчання, що сприяють формуванню різних видів компетенцій | Осучаснення ігрового матеріалу та навчально-методичних посібників для формування логіко- математичної компетентності дошкільників (Рік математичної освіти). Оснащення осередків саморозвитку дітей відпов ідно. до теми тижня. Забезпечення «свободи вибору» матеріалів та видів діяльності. | Упродовж міс. | Вихователі  |  |

**Розділ ІУ. Управлінська діяльність: управління розвитком закладу в умовах змін**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. |  Реалізація Стратегії розвитку закладу | **1.**Моніторинг виконання Стратегії розвитку закладу за 2020 р. та заходи на 2021 р. | Грудень2020 | Директор |  |
|  | Реалізація заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | Зміцнення матеріально-технічної бази:1. Огляд та ремонт меблів.2. Поповнення атрибутів для фінансово-економічних ігор.  |  |  |  |
| 4.2. | Внутрішня система забезпечення якості освіти | * Виконання Інструкції про ведення документації в ЗДО;

- моніторинг співпраці з громадськістю;  - виконання листа МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» у рамках реалізації освітньої реформи «Нова українська школа» |  | Директор  |  |
| 4.3.  | Кадровий менеджмент  | Атестація педагогічних працівників: вивчення системи роботи вихователя \_\_\_\_\_\_з батьками | \_\_\_.12- \_\_.12 | Директор  |  |
|  |  |  **Розгляд питань на виробничій нараді:**2.1. Про дотримання Інструкції з організації харчування дітей у ЗДО, вимог системи НССР.2.2. Про дотримання академічної доброчесності. 2.3. Про організацію і проведення Новорічних свят в ЗДО.2.4. Про графік відпусток на 2021р.  | \_\_\_.12 |  Директор Сестра медична |  |
|  | Формування відносин довіри, прозорості | Оприлюднення на сайті закладу результатів фінансової діяльності закладу за 2020 рік | До 30.12 | Директор |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю Формування іміджу сучасного закладу освіти | **Засідання піклувальної ради**1.Про проведення заходів до Дня інвалідів.2.Дотримання вимог до якості та безпечності харчових продуктів і продовольчої сировини у ДНЗ. 3. Про виготовлення фізкультурного обладнання та атрибутів для ігор. | \_\_.12.2020 | Директор |  |
|  |  | Співпраця з Приватбанком в рамках впровадження технології «Освітня подорож»  | \_\_.12.2020 | Вихователі |  |
| 4.5. | Охорона праці  |  Контроль: Дотримання БЖД на прогулянках та під час проведення свят. Дотримання Інструкції з миття посуду помічниками вихователів. | Упр. міс.  | Директор |  |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності | Розгляд на виробничій нараді  питання  про дотримання правил академічної доброчесності, професійної етики. Педагогічний полілог: Академічна доброчесність – запорука якісної освіти.   | \_\_.12.2020 | Директор  |  |

**План роботи на січень 2020-2021 н.р.**

**Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми | 1. Реалізація завдань формування логіко-математичної компетентності дошкільників (освітня лінія «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» БКДО) | Упродовж міс. | ДиректорВихователі  |  |
| 1.2. | Організація життєдіяльності дітей | Організація освітнього процесу у ІІ п. дня.Забезпечення практично -діяльнісного підходу до організації освітнього процесу. | \_\_\_.01.2021  | Директор  |  |
| 1.3. | Реалізація інваріантної складової БКДО.  | Моніторинг логіко-математичного розвитку дошкільників (діагностика, спостереження, бесіда з дітьми, анкетування батьків) | З \_\_\_по \_.01 | Директор  |  |
|  | Моніторинг стану захворюваності дітей та відвідування ЗДО. Визначення індексу здоров'я дошкільників. Аналіз ефективності оздоровчої роботи відповідно до вимог Санітарного регламенту.  | До 10.01 | Сестра медична |  |
| 1.4. | Реалізація варіативної складової БКДО | Підготовка різдвяних виставок обдарованих дітей. | .До 05.01 | Директор Вихователі |  |
| 1.5. | Тематичні заходи, спрямовані на розвиток дитини | [Міжнародний день “дякую”;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_january#dyakiu) День чемності День дитячих винаходів [Міжнародний день зимових видів спорту;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_january#winter_sports) Зимовий ігроленд [День відкриття Антарктиди.](https://jmil.com.ua/etc/holidays_january#antarktida) Мандрівка до країни вічних снігів | 11 січня17 січня19 січня28 січня | Вихователі |  |

## Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповід-ні | Відм.  |
| 2.1. | Діяльність педагогічної ради  | Підготовка до засідання педагогічної ради. Видати наказ та розробити план заходів щодо підготовки до педради. Організувати робочу групу з підготовки до педради. | До 15.01 | Директор  |  |
|  | Ефективність планування | Аналіз виконання перспективних планів роботи за І семестр, внесення коректив | До 15.01 | Директор  |  |
| 2.2. | Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності | **Консультації** Педагогічний коучинг. Формування математичної компетентності старших дошкільників за методикою Л.Зайцевої як синтез трьох підходів: діяльнісного, індивідуально-диференційованого, компетентнісного.Вплив мотивації діяльності на якість виконання математичних завдань.створення технологічних карт забезпечення діяльнісного підходу до формування математичних понять («вимірювання», «орієнтування у просторі», ін.)  | \_\_.01.2021 | Директор  |  |
|  **Педагогічні години:** - Аналіз виконання плану роботи за грудень, план на січень - Організація та проведення Тижня фізкультури - Проведення січневих зустрічей з батьками: сучасні підходи - Як ознайомити дітей із поняттям часу? | \_\_.01.2021 | Директор |  |
|  | Модеративний семінар «Повернемось обличчям до проблеми математичної компетентності дошкільників».  | \_\_.01.2021 | Директор |  |
|  |  **Колективний перегляд: відео сюжетів сучасних занять з логіко-математичного та економічного розвитку, їх аналіз**  | \_\_.01.2021 | Директор |  |
| 2.3. | **Заходи, спрямовані на розвиток педагогічної творчості** | 1.Організація роботи творчої групи № 3 (план додається) 2.Методично-математичні відкриття. Цікаві ранкові математичні зустрічі – на щодень. 3. Розробка лайфхаків для педагогів і батьків «Соціально-економічний та математичний розвиток дитини: формуємо компетентність батьків».  | \_\_.01.2021\_\_\_.01.2021Упр. міс. | Директор |  |
|  | Методичне забезпечення діяльності закладу | **Робота методичного кабінету** 1. Поповнення кабінету аудіовізуальними засобами з проблеми математичної освіти2. Підготовка методичних рекомендацій « Осучаснення освітнього процесу щодо реалізації завдань соціально – фінансової освіти за програмою «Афлатот». 3 3. Підготовка тестів для тестування педкадрів (визначення професійного рівня педагогів з теми педради | Упр. міс.До \_\_.01 | Директор |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації пед. партнерства | 1. Оформлення інформаційних матеріалів для батьків з проблеми виховання культури споживання 2. Оформлення виставки-майстер-класу родинних різдвяних подарунків «Даруємо радість»  | Упр. міс.  | Директор  |  |
|  |  | 4. Онлайн зустрічі з батьками з проблеми: Формування математичної та соціально-економічної компетентності на засадах педагогіки партнерства  | \_\_. 01 | Директор Вихователі |  |
|  |  | **Онлайн день родин:**  Економний споживач. Вчимося культурі споживання разом з дітьми.  | \_\_.01 | Директор Вихователі |  |
|  |  |  **Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  | **Співпраця педагогічних колективів:**- Спілкування педагогів з питань наступності  в навчанні дітей та створення життєвого  простору в контексті БКДО і ДСПО. | До 10.01 | ДиректорВихователі ст..гр. |  |
|  |  | **Забезпечення взаємодії дитячих колективів.** “ Різдвяні обереги дитинства” – обмін сувенірами |  \_\_.01 | ДиректорВихователі. |  |
|  |  | **Робота з дітьми, які не охоплені системою дошкільної освіти**Організація роботи онлайн консультаційного центру на тему: свято для дитини у колі родини.  | \_\_.01 | ДиректорВихователі  |  |
|  |  | Співпраця з музеєм. Відвідування різдвяної виставки в художньому відділі краєзнавчого музею ім. Спаського | \_\_.01 | Вихователі  |  |

Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці | 1. Проведення санітарно-просвітницької роботи з питань здійснення масової імунізації | Упр. міс. | Директор Сестра мед. |  |
| 2. Облаштування території ЗДО: - проведення заходів щодо попередження травмування взимку; * встановлення саморобних зимових ігрових споруд. Проведення конкурсу на кращу зимову скульптуру.
 | Упр.міс. | Директор ЗавгоспВихователі |  |
| 3. Створення здоров'язберігаючого та здоров'язміцнювального освітнього простору: використання хвойних ароматизаторів (хвої), хвойних доріжок для масажу стоп.  | \_\_.01.2021 | Сестра мед. |  |
| 4. Створення умов для організації здорового і безпечного харчування дітей.* Часткова заміна посуду в групах
* Контроль за виконанням ККТ № 3,4.
 |  | ДиректорГрупа НАССР |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації | - .Проведення ранкових зустрічей з дітьми з використанням технології «Лялька – персона» - Родинні полілоги: “Батьки мають навчати дитину давати відсіч ?” | Упр. міс. | Вихователі |  |
| 3.3 | Створення простору закладу дошкільної освіти, що сприяє формуванню різних видів компетенцій |  Поповнення ігротеки розвивальними іграми з соціально - економічного розвитку.Поповнення групових осередків матеріалами для реалізації діяльнісного підходу до освітньої діяльності | Упр.міс | Вихователі  |  |

Розділ ІУ. **Управлінська діяльність:** управління розвитком закладу в умовах змін

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. |  Реалізація Стратегії розвитку закладу | Підготувати звіт про хід виконання Колективного договору між адміністрацією та профспілковим комітетом у 2020 році.Проаналізувати хід виконання проектів щодо реалізації Стратегії розвитку закладу у 2020 році, внести корективи . | Січень 2021 | Директор  |  |
| 4.2.  | Моніторинг якості освіти  | Моніторинг якості математичної освіти.Моніторинг стану здоров»я дітей. Моніторинг виконання натуральних норм харчування  | Упр. міс.До 10.01 | ДиректорСестра медична |  |
| 4.3.  | Кадровий менеджмент  |  Вивчення системи професійної діяльності вихователя\_\_\_ Надання методичної допомоги \_\_\_\_ в оформленні портфоліо.  |  | Директор  |  |
|  |  | **Виробнича нарада**1.Про результати роботи колективу щодо зміцнення та збереження здоров’я. - Аналіз захворюваності за 2020р.та завдання на 2021 р.- Виконання норм харчування за2020р., завдання щодо покращення харчування у 2021р. - Аналіз відвідування вихованцями ЗДО у 2020р. 2. Про дотримання правил ТБ та протипожежної безпеки на робочих місцях. 3. Про використання та збереження енергоносіїв.4. Про дотримання трудової дисципліни в ДНЗ. 5. Про графік відпусток на 2021р. |  |  |  |
|  |  | **Розгляд на нарадах при директору питань:**1. Підсумки проведення Тижня фізкультури. 2. Про організацію ігрової діяльності на прогулянках в зимовий період. 3. Аналіз харчування та захворюваності за 2020рік. |  |  |  |
|  | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Оновлення інформаційних ресурсів закладу. Оприлюднення на сайті закладу звіту про фінансову діяльність за 2020 рік | \_\_.01.2021 | Директор  |  |
| 4.4. | Взаємодія з громадськістю Формування іміджу сучасного закладу освіти | Популяризація діяльності ЗДО шляхом створення і розповсюдження рекламних буклетів. Співпраця з музеєм. Відвідування різдвяної виставки в художньому відділі краєзнавчого музею ім. Спаського | Упр. міс. | Директор Вихователі |  |
| 4.5. | Охорона праці  | Видати накази:- Про створення комісій з ОП, з ЦЗ;- Про дотримання БЖД в закладі. - Оформлення акту про виконання колективного договору (р. Охорона праці) - Дотримання Інструкцій з ТБ на харчоблоці. | До 10.01 | Директор |  |
| 4.6. | Забезпечення академічної доброчесності |  Педагогічний полілог: **Кодекс честі педагога** | \_\_.01 | Директор |  |
| 4.7 | Діяльність комісії з проведення експертизи цінності документів | Проведення експертизи цінності документів.Оформлення номенклатури справ на 2020 р.  | Упр. місяця | ДиректорЗавгосп |  |

Тиждень математики в ЗДО:

 \*Серед усіх наук, що відкривають людству шлях до пізнання законів природи, наймогутніша, найвеличніша наука – математика. С. Ковалевська

Педагогічно-математичний калейдоскоп.

\*Презентація – захист логіко-математичного матеріалу для організації «Математичного ігроленду».

\* День у Країні математичних казок, що навчають і розвивають.

\* Математика - у кожній родині на користь дитині.

\*Практичний показ «Перші кроки в математику з мамою і татом».

**План роботи на лютий 2020-2021 н.р.**

**Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми |  Реалізація діяльнісного підходу до організації освітнього процесу. Забезпечення «свободи вибору» діяльності | Упр. міс.  | Директор  |  |
| 1.2. | Організація життєдіяльності дітей | Аналіз організації життєдіяльності дітей молодшо-середнього дошкільного віку. |  \_ - \_.02 | Директор  |  |
| 1.3. | Реалізація інваріантної складової БКДО |  |  |  |  |
|  Діагностування рівня соціально-економічного розвитку дошкільників. | До 15.02 | Директор |  |
| 1.4. | Реалізація варіативної складової БКДО |  Організація виставки малюнків обдарованих дітей: «Я й Афлатун» | До \_\_.02 | Вихователі |  |
|  | Тематичні заходи в групах, спрямовані на розвиток дитини |   [День прояву доброти](https://jmil.com.ua/etc/holidays_february#kidness). \* Міжнародний день рідної мови: «Мовні перлини української дитини»\* День Героїв Небесної Сотні. Екскурсія  \* [Всесвітній день екскурсовода;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_february#excurs)віртуальна екскурсія “Музеї рідного міста”.\* День Здоров'я «Зимова круговерть» | 17 .0221.0220.02   27.02 10.02 | Вихователі |  |

## Розділ ІІ. «Педагогічна діяльність працівників закладу»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 2.1. | **Педагогічна рада**  | Засідання педагогічної ради № 3 (план додається) | \_\_.02.2021 | Директор |  |
| 2.2. | Ефективність планування діяльності, впровадження сучасних технологій | Аналіз планування форм і методів роботи, спрямованих на забезпечення інтеграції логіко-математичного та соціально-економічного розвитку дошкільників   |  | Директор |  |
| 2.3. | Види, форми і напрямки підвищення рівня професійної майстерності |  **Консультації** - «Соціально-фінансовий ігроленд» як технологія виховання дошкільників. Реалізація програми Афлатот».  - Про підготовку до проведення весняних свят.  | \_\_.02.21 |  |  |
|  |  **Педагогічні години****-**Педагогічний дайджест: О. Брежнєва « ІДМ у роботі з дошкільниками». - Про затвердження сценаріїв і заходів щодо підготовки до проведення свята весни. - Огляд новинок методичної літератури.  | \_\_.02.21 | Директор |  |
|  | **Семінари-практикуми****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (план додається).  | \_\_.02.21 | ДиректорВихователі\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  | **Колективний перегляд:** Місто професій: «Малюк у світі економії та фінансів».  Мета. Співпраця з батьками, сучасні підходи до формування культури споживання.  | \_\_. 02 | ДиректорВихователі |  |
|  | **Самоосвіта** 1 Організація взаємовідвідування фрагментів організованої життєдіяльності дітей з подальшим обговоренням. | \_\_\_\_.02  | Вихователі |  |
|  | Заходи, спрямовані на розвиток педагогічної творчості | **Засідання Школа інновацій** (план додається)Організація роботи творчої групи (план додається)  | \_.02.2021\_\_.02.2021 | Керівник ТГ  |  |
| 2.4. | Методичне забезпечення діяльності закладу | **Робота методичного кабінету**: 1. Вивчення досвіду роботи вихователя ЗДО \_\_\_\_\_\_\_\_ з проблеми:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Підготовка методичних рекомендацій «Планування інтегрованих занять з математичного та соціально-економічного розвитку з використанням квест-технології» . 3.Поповнення кабінету методичними матеріалами з питань логіко-математичного та соціально-економічного розвитку, створення картотеки. 4.Проведення конкурсу: Мій кращий конспект інтегрованого заняття.  5. Оформлення виставки «Педагогічна інноватика -2020/2021» (до педради) | Упр. міс.До \_\_.02 | Директор Директор  |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації педагогіки партнерства | 1. **Співпраця з батьками****1.** Оформлення інформаційних матеріалів для батьків з проблеми «Виховання культури споживання» 2. День відкритих дверей нашої родини (онлайн): Економіка на кухні.  |  Упр. міс. \_\_.02.2021 | ДиректорВихователі Батьки |  |
|  |  | **2. Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  | **Співпраця педагогічних колективів:** обмін ідеями «Фінансова грамотність дітей в ЗДО і початковій школі» | \_\_.02.2021 | Вихователі |  |
|  |  | **Забезпечення взаємодії дитячих колективів.** Шефська допомога учнів дошкільному закладу. Акція «Друге життя іграшки» .  |   \_\_02.2022 | Вихователі  |  |
|  |  | **З батьками:**  Консультація для батьків: Формування пізнавальної самостійності у старших дошкільників – шлях до шкільної зрілості.   | \_\_.02.2021 | Вихователі  |  |

Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці | 3.1.1.Проведення санітарно-просвітницької роботи та контроль за виконанням вимог Санітарного регламенту, використанням дезінфікуючих засобів |  \_\_.02. 2021 | Директор Сестра мед. |  |
| 3.1.2. Безпечне облаштування майданчиків для прогулянок, ігрових осередків у групах.  | Упр. міс. | Директор Вихователі |  |
| 3.1.3. Створення здоров'язміцнювального освітнього простору: осучаснення умов для самостійної фізичної активності (нестандартне обладнання) | Упр. міс. | ДиректорВихователіБатьки |  |
| 3.1.4. Створення умов для організації безпечного харчування. Моніторинг ККТ: технологія приготування страв. | \_\_\_.02 | Директор Сестра мед. |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації | 1. Забезпечення рівного доступу до якісної освіти для всіх дітей: оновлення системи електронної реєстрації дітей до ЗДО, своєчасне висвітлення наявних місць 2. Створення середовища, дружнього до дитини через запровадження міжнародної технології «Дитячий садок без насилля» | До \_\_.02Упр. міс.  | Директор Вихователі Директор  |  |
| 3.3.  | Створення простору закладу дошкільної освіти, що сприяє формуванню різних видів компетенцій | Продовження роботи щодо створення мотивуючого та розвивального освітнього простору шляхом упровадження сучасної продуктивної «Технології подієвого підходу» до створення середовища.Осучаснення ігрового матеріалу та наочних посібників для формування соціально-економічної компетентності дошкільників. | Упродовж міс. | Вихователі  |  |

Р**озділ ІУ. Управлінська діяльність»:** управління розвитком закладу в умовах змін

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. | Реалізація стратегії розвитку закладу | Самоаналіз роботи щодо реалізації проєкту «Компетентний педагог» (на виконання стратегії)  | До \_\_.02 | Директор |  |
|  | Утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | - Ремонт стільчиків.- Огляд та ремонт технологічного обладнання (за необхідності). | Упр. міс. | ДиректорЗавгосп |  |
| 4.2 | Моніторинг якості освіти  | Аналіз результатів моніторингу роботи з логіко-математичного та економічного розвитку дошкільників. Підготовка довідки на засідання педагогічної ради. | До 20.02 | Директор  |  |
| 4.3. | Кадровий менеджмент  |  Проведення заходів з атестації педагогічних працівників Вивчення рейтингу педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_серед колег та батьків. Педагогічний бенефіс-вітальня вихователя, який атестується. | \_\_\_.02. | Директор  |  |
|  |  | **Розгляд питань на виробничій нараді:**1. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог у групах відповідно до Сан. регламенту.2. Про підготовку закладу  до роботи у весняно-літній період.3. Про продуктивне використання часу на робочих місцях технічного персоналу, виконання Правил внутрішнього трудового розпорядку.4. Про моніторингові показники виконання норм харчування, дотримання грошового показника вартості харчування за 2020 р.  | \_\_.02.2021 | Директор |  |
|  |  | Наради при керівнику:1.Система в роботі та якість проведення фізкультурних та музичних розваг.2. Стан ведення ділової документації з питань харчування. 3.Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи на прогулянках. 4. Аналіз роботи з БЖД дітей.5. Аналіз виконання натуральних норм харчування. 6. Про дотримання лімітів та режиму економії ресурсів. | Щопонеділка | Директор |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю Формування іміджу сучасного закладу освіти |  Проведення: * благодійного  марафону «Гривня, що рятує життя»
* «Педагогічно-родинного віче» з проблеми «Булінгу – ні!» (Насильству – Ні!)
* Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром щодо корекції звуковимови у дітей.
* Співпраця з музеями в рамках впровадження технології «Освітня подорож»
 | \_\_.02.\_\_.02\_\_.02 | ДиректорВихователі |  |
| 4.5. | Охорона праці  |  Дотримання ТБ на пральні.  Дотримання БЖД під час занять з фізичного виховання. |  | Директор |  |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності |   Круглий стіл «Дитячий садок – школа моральності»  |  | Директор |  |

**План роботи на березень 2020-2021 н.р.**

**Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми | 1. Реалізація проєкту «Компетентна дитина», спрямованого на набуття компетентностей, визначених БКДО через упровадження освітніх технологій, спрямованих на формування життєво компетентної особистості. | Упродовж місяця | Директор Вихователі |  |
|  | Організація життєдіяльності дітей  | Аналіз організації життєдіяльності дітей середньо-старшого дошкільного віку. Аналіз використання вихователями різних форм організації освітнього процесу  | \_\_.03 - \_\_.03 | Директор  |  |
| 1.2. | Реалізація інваріантної складової БКДО. Моніторинг |  |  | Директор |  |
|  | Моніторинг розвитку дітей відповідно до вимог освітньої лінії «Дитина в соціумі» БКДО | \_\_.03 - \_\_.03 | Директор |  |
|  | Моніторинг стану захворюваності дітей та відвідування ЗДО.  |  | Сестра мед. |  |
|  | Аналіз Листків здоров'я, результатів антропометричних вимірювань на нарадах  | До 01.04. | Сестра мед. |  |
|  | Презентація – захист Портфоліо групи (дитини) | \_\_\_.03 | Вихователі |  |
| 1.3. | Реалізація варіативної складової БКДО | Медіаосвіта дошкільників. Формування ІКТ- компетентності старших дошкільників. Презентація – захист портфоліо гуртка \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Упр. міс.\_\_.03 | Вих.ст.гр.Керівник гуртка |  |
| 1.4. | Тематичні групові заходи, спрямовані на розвиток дитини  |  Всесвітній День письменника. Паперові дива. Наші перші книжечки.  Свято весни і жінок. Вітальний віночок для мам і бабусь.  [Всесвітній день поезії;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_march#poetryday)Поетичний марафон улюблених віршів «Мелодія душі» Всесвітній ден води. «Вода – це справжнє диво!» [Міжнародний день театру.](https://jmil.com.ua/etc/holidays_march#theatre) Незвичайні пригоди у королівстві ляльок  День здоров»я «Весняні пригоди Нехворійка»  | 03.0306.0321.0322.0327.0315.03 | Директор Вихователі  |  |

##  Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповід-ні | Відм.  |
| 2.1. |  Діяльність педагогічної ради  |  Видати наказ про підготовку до засідання педагогічної ради, розробити план заходів  | \_\_\_.04. 2021 | Директор  |  |
| 2.2.  | Ефективність планування, аналіз результатів, використання сучасних освітніх підходів до о/п | Аналіз планування форм і методів роботи, спрямованих на упровадження методик і технологій формування соціально-емоційної компетентності дошкільників. реалізації програми «Вчимося жити разом»  |  \_\_. 04. 2021 | Директор |  |
| 2.3. | Підвищення професійного рівня і пед.. майстерності |  **Консультації** 1. Про організацію дослідницької роботи у природі. Праця як ефективний засіб формування предметно-практичної компетенції дошкільників. 2. Обговорення та затвердження сценаріїв свят та розваг | \_\_.04.2021 | Директор |  |
|  |  |  **Педагогічні години:**1. Педагогічний коучинг: проведення ІІ –го етапу діагностування рівня компетентностей дітей згідно вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні. 2.Дитячий садок і батьки: форми ефективної взаємодії. Про підготовку та проведення онлайн батьківських зборів.  | \_\_.04.2021 | Директор |  |
|  |  | Тренінг у формі засідання творчої лабораторії «НтП» (науковці та практики) з проблеми: Емоційний інтелект як засіб успішної самореалізації дитини. | \_\_.04.2021 | ДиректорВихователь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  Види терапевтичних казок (художні казки, дидактичні, психокорекційні, психотерапевтичні, медитативні) та методика їх створення |  |  |  |
|  |  | **Колективний перегляд: м**етодичний калейдоскоп інновацій з питань соціально-емоційного розвитку (онлайн) | \_\_.04 | Творча група |  |
|  |  | **Самоосвіта** 1. Професійний діалог у контексті методичної теми вихователя . Звіт -презентація: «Мій діловий блокнот»  |  | Вихователі |  |
|  | Заходи, спрямовані на розвиток педагогічної творчості | 1. Організація роботи **творчої групи** (план додається)2. Опрацювання технологій соціально-емоційного розвитку дошкільників, програми «Вчимося жити разом» | \_\_.04 | Директор |  |
| 2.4 | Методичне забезпечення діяльності закладу | **Робота методичного кабінету**:1.Оновлення матеріалів про роботу педагогічного колективу за пріоритетним напрямком діяльності. 2. Створення картотеки з питань розвитку емоційного інтелекту дошкільників. 3. Продовження роботи з вивчення досвіду працівників вихователя \_\_\_\_\_\_ (аналіз системи заходів з теми досвіду, бесіда з дітьми) 4. Оформлення «методичної шкатулки»: критеріїв оцінювання дітей дошкільного віку згідно з програмовими вимогами. | Упр. міс.До \_\_.04 \_\_.04До 10.04 | Директор |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації педагогіки партнерства | **Співпраця з батьками. Групові зустрічі з батьками (онлайн):** * Вчимося жити разом: формування соціально-емоційних та комунікативних навичок

 Організація життєдіяльності за програмою «Вчимося жити разом» в садку і в родині.  | \_\_\_.04  | Вихователі |  |
|  |  | **Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  | **Співпраця педагогів та батьків:** Оформлення інформаційної сторінки для батьків «Перший раз у перший клас» на сайті закладу, «Скриньки для запитань» (вайбер) | До \_\_.04. 2021 | Директор Вихователі ст. гр. |  |
|  |  |  Гра-квест за старшими дошкільниками “ Загадкова шкільна країна”. |  \_\_.04. | Вихователі  |  |
|  |  | **Робота з дітьми, які не охоплені системою дошкільної освіти**Організація роботи онлайн консультаційного центру з питань взаємодії дітей з батьками . | \_\_.04.2021 | ДиректорВихователь\_\_\_ |  |

 **Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці | 3.1.1.Проведення інструктажів з безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | \_\_\_.03.2021 | Директор Завгосп |  |
|  | 3.1.2. Облаштування території ЗДО: розробка заходів щодо проведення весняної толоки  | До \_\_\_.03 | Директор Завгосп |  |
|  | 3.1.3. Створення безпечного предметно-ігрового розвивального середовища у приміщеннях, аналіз дотримання вимог до ігрового матеріалу. Проведення акції «Подаруй іграшці нове життя». | \_\_\_\_.03 | Директор Вихователі |  |
|  | 3.1.4.Створення умов для організації медичного обслуговування дітей: забезпечення медичними препаратами першої необхідності | Упр. міс. | Директор  |  |
|  |  | 3.1.5. Створення здоров'язберігаючого та здоров'язміцнювального освітнього простору:  | . | ДиректорВихователі |  |
|  |  |  3.1.6. Створення умов для організації здорового і безпечного харчування дітей.* Оснащення харчоблоку необхідним посудом, інвентарем
* Упровадження системи ХАССР: проведення внутрішнього аудиту .
 | Упр. міс.\_\_.03 - \_ .03 | Група НАССР |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації |  Проведення ранкових зустрічей з дітьми: «Хлопчики і дівчатка: ми – різні, ми - рівні»Проведення педагогічно-родинного меседжу «SOS! Булінг і здоров'я наших дітей» (онлайн).  | \_\_\_.03\_\_.03 | Директор  |  |
| 3.3. | Створення простору, що сприяє формуванню різних видів компетенцій | 3.3.1. Осучаснення ігрового матеріалу та навчально-методичних посібників з формування емоційного інтелекту дошкільників 3.3.2. Оснащення осередків діяльності матеріалами для формування компетентності дошкільників відповідно до теми тижня.  | Упродовж міс. | Вихователі  |  |

**Розділ 4. Управлінська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрям |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. | Реалізація Стратегії розвитку закладу | Реалізація проекту «Здорово жити здорово!». Емоції і здоров'я – психічний і соціальний аспекти. | Упр. міс. | Директор |  |
|  | Реалізація заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | Технічний контроль за станом території та приміщень (стіни, стеля, вікна, двері, меблі, інженерні мережі, обладнання та оснащення ігрових і спортивних майданчиків, тіньових навісів тощо). Обстеження та складання плану заходів | До \_\_.03 | Директор Завгосп |  |
|  | Моніторинг якості освіти  | - Емоційно-ціннісний розвиток засобами музики під час свят (всі гр., на нараду)- Створення умов для розвитку дитини відповідно до теми, що вивчається упродовж тижня (всі групи, на нараду)- Дотримання режиму дня і рухової активності дітей (серед.-ст. гр., на нараду). | \_\_\_\_.03\_\_\_\_.03\_\_\_\_.03 | Директор |  |
| 4.2.  | Кадровий менеджмент  |  Проведення заходів з атестації педагогічних працівників. Обговорення характеристики діяльності .вихователя\_\_\_\_\_\_\_. Вивчення рейтингу педагога серед колег та батьків. Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку.  | \_\_\_.03\_\_\_.03 \_\_\_.03 | Директор  |  |
|  |  |  Наради при директору: - Виконання планів освітньої діяльності в групах.- Створення умов для розвитку і саморозвитку дитини.- Дотримання Інструкції по організації харчування дошкільників. - Підготовка до благоустрою території закладу. - Про результати медико-педагогічного контролю. | Щопонеділка | Директор  |  |
| 4.3. | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм |  Висвітлення на сайті закладу інформації про \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тренінг: Етика стосунків: педагог – дитина – батьки. |  | Директор |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю Формування іміджу сучасного закладу освіти | 4.1.1.День боротьби з туберкульозом: «Туберкульоз. Розпізнати, вберегтися, допомогти». Оформлення буклетів/пам'яток для батьків. 4.1.2.Співпраця з музеями в рамках впровадження технології «Освітня подорож»: віртуальна екскурсія на «Поштову станцію»4.1.2=3. Формування образу на ринку освітніх послуг: проведення громадської акції «Турбота». Випуск рекламної продукції: газета для батьків «Калейдоскоп емоцій» |  \_\_.03\_\_.03 | Вихователі Вихователі |  |
|  | Охорона праці | Перевірка інструкцій з ТБ ОП на робочих місцях. Робота з профілактики дитячого травматизму:Заходи з підготовки та експлуатації спортивних споруд у весняно-літній періодАкт про технічне обслуговування і перевірку працездатності внутрішніх пожежних кранів |  \_\_\_.03 | Директор  |  |
| 4.5. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності |   |  | Директор  |  |

**План роботи на квітень 2020-2021 н.р.**

**Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми | Аналіз організації самостійних видів діяльності дітей та їх ефективного використання для реалізації освітньої програми | До 20.04 | Директор  |  |
| 1.2. | Організація життєдіяльності дітей |  Відстеження дотримання вихователями розпорядку життєдіяльності дітей і рухової активності дітей упродовж дня | \_\_\_.04 | Директор  |  |
| 1.3. | Реалізація інваріантної складової БКДО. Моніторинг рівня сформованості компетенцій дітей за освітніми лініями БКДО (2-й етап) | 1.Розробка прозорої системи діагностування, оцінювання навчальних досягнень дошкільників відповідно до вимог освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти (на ІІ етапі діагностування)  | До 10.04 |  |  |
|  |  2.Проведення педагогічного діагностування: рівня сформованості компетенцій дітей за освітніми лініями Базового компонента дошкільної освіти в Україні;- рівня «шкільної зрілості» як запоруки готовності до навчання в Новій українській школі.  | Квітень  | Директор Вихователі Муз.керівник |  |
|  | 3. Проведення індивідуальних бесід з батьками /анкетування з питань оцінювання рівня сформованості компетенцій дитини за освітніми лініями Базового компонента дошкільної освіти  | Упродовжміс. | ДиректорВихователі |  |
|  | 4. Проведення підсумкових занять, індивідуальних бесід з дошкільниками Визначення рівня розвитку дітей, їх обізнаності, визначення проміжних результатів. | Упр. міс. | Вихователі  |  |
|  | 5.Моніторинг стану захворюваності дітей та відвідування ЗДО за І кв..2021р.  | До 05.04 | Сестра мед. |  |
|  | 6. Медико - педагогічний контроль за станом фізичного розвитку дітей. Виявлення ефективності роботи щодо розвитку основних рухів та фізичних якостей дітей |  До 01.05 | ДиректорСестра мед. |  |
| 1.4. | Реалізація варіативної складової БКДО |  Школа комп»ютерної грамотності та безпеки для старших дошкільників  | \_\_.04  | Вихователі  |  |
| 1.5. | Тематичні заходи в групах, спрямовані на розвиток дитини | * 1 квітня — Міжнародний день птахів. Акція «Шпаківня»
* [2 квітня — Міжнародний день дитячої книги;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#child_book) Зустріч з Читайликом.
* [12 квітня — Всесвітній день авіації та космонавтики;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#cosmoday)
* [18 квітня — Міжнародний день пам’яток і визначних місць;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#monument) Віртуальна екскурсія рідним містом.
* [18 квітня — День](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#environment_day) довкілля. День освіти для сталого розвитку в ЗДО.

 22 квітня – День землі. * [29 квітня — Міжнародний день танцю.](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#dance) Танцюють усі.
 | Упр. міс. | ДиректорПедагоги |  |

## Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповід-ні | Відм.  |
| 2.1. |  Діяльність педагогічної ради  |  Видати наказ про підготовку до засідання педагогічної ради, розробити план заходів  | \_\_\_.04. 2021 | Директор  |  |
| 2.2.  | Ефективність планування, аналіз результатів, використання сучасних освітніх підходів до о/п | Аналіз планування форм і методів роботи, спрямованих на упровадження методик і технологій формування соціально-емоційної компетентності дошкільників. реалізації програми «Вчимося жити разом»  |  \_\_. 04. 2021 | Директор |  |
| 2.3. | Підвищення професійного рівня і пед.. майстерності |  **Консультації** 1. Про організацію дослідницької роботи у природі. Праця як ефективний засіб формування предметно-практичної компетенції дошкільників. 2. Обговорення та затвердження сценаріїв свят та розваг | \_\_.04.2021 | Директор |  |
|  |  |  **Педагогічні години:**1. Педагогічний коучинг: проведення ІІ –го етапу діагностування рівня компетентностей дітей згідно вимог Базового компонента дошкільної освіти в Україні. 2.Дитячий садок і батьки: форми ефективної взаємодії. Про підготовку та проведення онлайн батьківських зборів.  | \_\_.04.2021 | Директор |  |
|  |  | Тренінг у формі засідання творчої лабораторії «НтП» (науковці та практики) з проблеми: Емоційний інтелект як засіб успішної самореалізації дитини. | \_\_.04.2021 | ДиректорВихователь\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
|  |  |  Види терапевтичних казок (художні казки, дидактичні, психокорекційні, психотерапевтичні, медитативні) та методика їх створення |  |  |  |
|  |  | **Колективний перегляд: м**етодичний калейдоскоп інновацій з питань соціально-емоційного розвитку (онлайн) | \_\_.04 | Творча група |  |
|  |  | **Самоосвіта** 1. Професійний діалог у контексті методичної теми вихователя . Звіт -презентація: «Мій діловий блокнот»  |  | Вихователі |  |
|  | Заходи, спрямовані на розвиток педагогічної творчості | 1. Організація роботи **творчої групи** (план додається)2. Опрацювання технологій соціально-емоційного розвитку дошкільників, програми «Вчимося жити разом» | \_\_.04 | Директор |  |
| 2.4 | Методичне забезпечення діяльності закладу | **Робота методичного кабінету**:1.Оновлення матеріалів про роботу педагогічного колективу за пріоритетним напрямком діяльності.  2. Створення картотеки з питань розвитку емоційного інтелекту дошкільників. 3. Продовження роботи з вивчення досвіду працівників вихователя \_\_\_\_\_\_ (аналіз системи заходів з теми досвіду, бесіда з дітьми) 4. Оформлення «методичної шкатулки»: критеріїв оцінювання дітей дошкільного віку згідно з програмовими вимогами. | Упр. міс.До \_\_.04 \_\_.04До 10.04 | Директор |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації педагогіки партнерства | **Співпраця з батьками. Групові зустрічі з батьками (онлайн):** * Вчимося жити разом: формування соціально-емоційних та комунікативних навичок

 Організація життєдіяльності за програмою «Вчимося жити разом» в садку і в родині.  | \_\_\_.04  | Вихователі |  |
|  |  | **Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  | **Співпраця педагогів та батьків:** Оформлення інформаційної сторінки для батьків «Перший раз у перший клас» на сайті закладу, «Скриньки для запитань» (вайбер) | До \_\_.04. 2021 | Директор Вихователі ст. гр. |  |
|  |  |  Гра-квест за старшими дошкільниками “ Загадкова шкільна країна”. |  \_\_.04. | Вихователі  |  |
|  |  | **Робота з дітьми, які не охоплені системою дошкільної освіти**Організація роботи онлайн консультаційного центру з питань взаємодії дітей з батьками (програма «Безпечний простір», р. «У надійних обіймах») | \_\_.04.2021 | ДиректорВихователь\_\_\_ |  |

Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов осв. процесу та праці | 1.1.1. Організація весняної толоки. Безпечне облаштування майданчиків для прогулянок: ремонт тіньових навісів, пісочниць, саморобних ігрових споруд.  | До \_\_.04 | Директор Завгосп |  |
| 1.1.2. Продовження роботи з ландшафтного дизайну території закладу: озеленення території, упорядкування квітників | Упр. міс. | ДиректорЗавгосп |  |
| * + 1. Благоустрій спортивного майданчика
 | До 10.04 | Директор |  |
| 1.1.4. Оснащення медичного кабінету апаратурою для проведення оздоровчо-профілактичної роботи (тубус-кварц, сольова лампа) | Упр. міс. | ДиректорСестра медична |  |
|  1.1.5. Створення умов для організації здорового і безпечного харчування дітей. Проведення внутрішнього аудиту провадження системи НАССР. Аналіз виконання натуральних норм харчування за І кв. 2021р. | З \_ 04. по \_\_.04.2021 | Група НАССРСестра медична |  |
| 3.2. | Створення освітнього середовища, вільного від насильства та дискримінації | 1.2.1. Забезпечення рівного доступу до якісної освіти для всіх дітей:- оновлення системи електронної реєстрації дітей до ЗДО, висвітлення наявних місць для дітей нового набору; 1.2.2. Організація педагогічно-родинного меседжу «SOS! Булінг і здоров'я наших дітей» (онлайн) | До 10.04\_\_.04  | Директор Вихователі  |  |
| 3.3. | Створення простору, що сприяє формуванню різних видів компетенцій | 1.3.1.Продовження роботи щодо створення мотивуючого та розвивального освітнього простору на території закладу у світлі міжнародної технології «Стіни (підлога), які говорять». Оновлення на території закладу осередків для гри в шахи, вивчення правил дорожнього руху, ін.1.3.2. Створення умов для дослідницької діяльності у природі. Оформлення дослідницьких ділянок. | Упродовж міс.  | Вихователі  |  |

Розділ ІУ.  **Управлінська діяльність:** управління розвитком закладу в умовах змін

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні |  |
| 4.1. | Реалізація Стратегії розвитку закладу | Аналіз реалізації проєкту «Мистецтво управління» (в рамках Стратегії)  | До 10.04 | Директор  |  |
|  | Реалізація заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | .Планування заходів про проведення профілактичних та ремонтних робітз підготовки до літньої оздоровчої кампанії Матеріально-технічне забезпечення (відповідно до Стратегії)? Вибрати -Заміна вхідних дверей.-Ландшафтний дизайн території закладу.-Додаткове освітлення території закладу.-Придбання будматеріалів для поточного ремонту. | Упр. міс.  | Директор  |  |
| 4.2. | Моніторинг якості освіти  | Моніторинг рівня сформованості компетенцій дітей за освітніми лініями БКДО (2-й етап).Проведення медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання у закладі дошкільної освіти відповідно до листа МОНУ від **12.12.2019 №1/9-765**. Підготовка довідки на засідання педагогічної ради. Контроль за виконанням рішення педради від \_\_.02.2021 р. | З \_\_.04 до \_\_.04 | ДиректорВихователі Сестра мед.  |  |
|  |  | Адміністр. контроль:-дотримання Правил внутрішньо трудового розпорядку;-за роботою пральні: -дотримання графіка, якість прання; -дотримання норм витрат миючих засобів; збереження обладнання; -виконання інструкцій з ОП | Упр. міс. | Директор  |  |
| 4.3.  | Кадровий менеджмент  | Видання наказу «Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2020-2021 н.р.» |  До 03.04 | Директор  |  |
|  |  | Нарада при директору:Про підготовку та проведення Тижня з ОП і БЖД Про стан захворювання дітей та аналіз відвідування за І квартал.Про виконання плану НАССРПро дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.  | Щопонеділка | Директор Сестра медична |  |
|  | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Висвітлення на сайті інформації про діяльність закладу за І кв 2021 р. | \_\_.04 | Директор  |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю. Формування іміджу сучасного закладу освіти | **Засідання піклувальної ради:** - Про підготовку до проведення «Весняної толоки», ремонтних робіт. - Про підготовку та проведення свята випуску дітей до школи.- Співпраця з питань підготовки до оздоровлення дітей влітку. |  | ДиректорВихователі  |  |
| 4.5. | Охорона праці  | Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних норм, правил протипожежної і особистої безпеки, правил цивільного захисту у всіх приміщеннях закладу.Тиждень з охорони праці та безпеки життєдіяльності.Тиждень безпеки дитини.  | \_\_.04.2021\_\_.04.2021З\_\_.04 по \_\_.04 | Директор Вихователі |  |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності |  |  | Директор  |  |

**План роботи на травень 2020-2021 н.р.**

**Розділ І. Організація освітнього процесу, спрямованого на формування компетентностей дошкільників відповідно до вимог БКДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 1.1. | Реалізація освітньої програми | Аналіз виконання освітньої програми у 2020-2021 н.р.  | Упр. міс. | Директор  |  |
| 1.2. | Організація життєдіяльності дітей | Затвердження документів щодо організації життєдіяльності дітей в літній період.  | До 25.05 | Директор  |  |
| 1.3. | Реалізація інваріантної складової БКДО. Моніторинг | Моніторинг рівня реалізації завдань програми «Українське дошкілля». Проведення порівняльного аналізу відповідності фактичних результатів освітньої діяльності ДНЗ прикінцевій меті - вимогам БКДО та освітньої програми. Оформлення Табелів успіху дітей | Упр. міс. | ДиректорВихователі |  |
|  | Надання рекомендації педагогам та батькам дошкільників стосовно визначення шляхів покращення якості дошкільної освіти за результатами моніторингу | До 20.05 | ДиректорВихователі |  |
|  | Аналіз рівня «шкільної зрілості» як запоруки готовності до навчання в Новій українській школі.  | До 20.05 | ДиректорВихователі |  |
|  | Моніторинг стану здоров'я дітей. Аналіз ефективності оздоровчої роботи за н.р. відповідно до вимог Санітарного регламенту. | До 01.06 | ДиректорСестра медична |  |
|  | Проведення антропометричних вимірювань. Аналіз результатів (на нараді). Оформлення Листків здоров'я | До 01.06 | ДиректорСестра мед.  |  |
| 1.4. | Реалізація варіативної складової БКДО | Аналіз результатів роботи щодо реалізації варіативної частини БКДО. Звіт –презентація керівників гуртків  |  | ДиректорКерівники гуртків |  |
| 1.5.  | Тематичні заходи в групах, спрямовані на розвиток дитини | День міста (середня, ст.. гр..)День матері День сім»ї День вишиванкиСвято випуску дітей до школи. (ст. гр.) | \_\_.05\_\_.05\_\_.05\_\_.05\_\_.05 | ДиректорВихователіМуз.керівник |  |

## Розділ ІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 2.1. | **Діяльність педагогічної ради** |  Засідання педагогічної ради № 4 (підсумкова педрада)   | \_\_\_.05. 2021 | Директор |  |
| 2.2. | Ефективність планування діяльності | Аналіз виконання річного плану, перспективних планів роботи вихователів  | До 01.06 | Директор |  |
| 2.3. | Підвищення професійного рівня і пед. майстерності  | Аналіз підвищення фахового рівня педагогічних працівників ЗДО у 2020-2021 н.р.Проведення педагогічного діагностування педагогічних кадрів, аналіз виявлених проблем. | До 01.06 | Директор |  |
|  |  |  **Консультації** 1. Експериментально – дослідницька діяльність дошкільників у природі  2. Екологічний квест як освітня технологія | \_\_.05.2021 | Директор  |  |
|  |  **Педагогічні години:**1. Педагогічний консиліум. Звіт вихователів про результати діагностики рівня сформованості компетенцій за освітніми лініями БКДО  2. Підготовка до літньої оздоровчої кампанії – 2021.  | \_\_.05.2021 | Директор |  |
|  | **Семінари-практикуми**  ***Літня школа -2021.*** Формування здоров’язбережувальної компетенції дитини-дошкільника в літній період. | До 01.06 | ДиректорСестра мед.  |  |
|  | **Самоосвіта** . Звіт вихователів за результатами самоосвітньої діяльності. Презентація: «Мої педагогічні сходинки до успіху»  | \_\_.05 | Директор, вихователі |  |
|  | Заходи, спрямовані на розвиток педагогічної творчості | Підведення підсумків роботи творчої групи, аналіз результатів роботи творчої групи на засіданні педагогічної ради.  Впровадження інновацій в практику роботи педагогів. Звіт про реалізацію педагогами методичного проєкту «Здорово жити здорово!» у 2020 -2021 н.р.  | \_\_. 05.2021 | ДиректорКерівник творчої групиВихователі  |  |
| 2.4 | Методичне забезпечення діяльності закладу | **Робота методичного кабінету**:Аналіз результатів діагностики засвоєння дітьми вимог БКДО, програми «Українське дошкілля».Аналіз методичної роботи за 2020-2021 н.р.Підготовка «Навігатора для вихователя» з питань організації літнього оздоровлення дошкільників. Оновлення постійно діючої рубрики у методичному кабінеті: Науково-методична проблема: пошук, творчі знахідки, перспективи. Виставка «Педагогічна інноватика - 2020/2021» | До \_\_.05До 01.06До 01.06 | Директор  |  |
|  | Робота методичного кабінету щодо реалізації педагогіки партнерства | **Родинно-педагогічний форум (онлайн):** 1. «Це стосується кожного»: Медіадошкільник у кожній родині: розумні грані. Користь чи шкода для здоров»я. - Чи готові наші діти до вступу в НУШ? - Наша спільна турбота: про організацію та проведення літньої оздоровчої кампанії – 2021, підготовку до н.н.р.  |  |  |  |
|  |  | **Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  |  |  Аналіз виконання Угоди та плану заходів основних напрямків співпраці у рамках реалізації освітньої реформи «Нова українська школа» | Травень  | Директор  |  |
|  |  | Обговорення на засіданні педагогічної результатів діагностування готовності до шкільного навчання дітей старшого дошкільного віку. | \_\_.05 | Директор Вихователі  |  |
|  |  | Аналіз виконання листа МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти»  |  | ДиректорВихователі  |  |
|  |  |   Аналіз роботи з дітьми, які не охоплені системою дошкільної освіти. Звіт вихователів. Анкетування батьків  | \_\_.05 | Директор  |  |

Розділ ІІІ. Створення сучасного освітнього середовища

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Напрями  |  Зміст роботи  | Термін  | Відповідальні | Відм.  |
| 3.1. | Забезпечення комфортних, безпечних та нешкідливих умов освітнього процесу та праці | 1. Проведення інструктажів з питань ТБ та БЖД в літній період. | До 01.06 | Директор Завгосп  |  |
| 2. Облаштування території та приміщень ЗДО: - Продовження роботи з ландшафтного дизайну території закладу:* - Проведення огляду-конкурсу ігрових майданчиків «Сучасний дитсадок з національним колоритом»
 |  | Директор Завгосп |  |
|  |  | 3. Організація безпечного харчування за системою НАССР. Дотримання вимог щодо прийому та зберігання продуктів. Аналіз документації з питань харчування дітей | Упр. міс. | ДиректорСестра мед. |  |
| 3.2. | Створення простору закладу дошкільної освіти, обладнання, засобів навчання, що сприяють формуванню різних видів компетенцій | Продовження роботи щодо використання сучасної продуктивної «Технології подієвого підходу» до створення середовища. | Упродовж міс. | Вихователі  |  |
| Планування заходів щодо створення простору, що сприяє формуванню різних видів компетенцій (з підготовки до н.н.року) | До 15.05 | ДиректорВихователі |  |

**Розділ ІУ**. **«Управлінська діяльність»:** управління розвитком закладу в умовах змін

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  Зміст роботи  | Термін | Відповідальні | Відм.  |
| 4.1. | Реалізація Стратегії розвитку закладу | 1. Підготовка до звіту керівника ЗДО на загальних зборах трудового колективу та батьків питань статутної діяльності. Презентація результатів освітньої, методичної та господарської роботи ЗДО. 2..Аналіз виконання Стратегії розвитку закладу у 2020-2021н.р., внесення коректив (за необхідності) | До 01.06  | Директор |  |
|  | Реалізація заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання | Планування заходів щодо проведення організаційних і ремонтних робіт з підготовки до нового навчального року.Створення робочої комісії з підготовки закладу освіти до нового навчального року (наказ): благоустрій та озеленення території; ремонт обладнання на майданчиках, фарбування. | До 15.05 | Директор  |  |
| 4.2.  |  Моніторинг  якості освіти  | Проведення моніторингу якості науково-методичної роботи з педагогічними працівниками у 2020/2021н.р. Анкетування педагогів. Моніторинг готовності старших дошкільників до навчання в НУШ. Анкетування педагогів, спостереження, бесіда з дітьми. Анкетування батьків щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи | До 01.06 | Директор |  |
| 4.3. | Кадровий менеджмент  | 4.2.1. Підготовка подання про нагородження працівників за підсумками навч. року.4.2.2.Складання графіків роботи персоналу на літній період. | До 01.06До 25.05 | Директор  |  |
|  |  | **Розгляд питань на виробничій нараді:**1.Про результати медико-педагогічного контролю організації роботи з фізичного розвитку дітей та шляхи її удосконалення (порівняльний аналіз з початком н.р.) 2. Про результати антропометричних обстежень.  3. Про організацію літньої оздоровчої кампанії-2021. 4.Про заходи щодо підготовки до нового навчального року та осінньо-зимового періоду.  | \_\_.05.2021 | Директор |  |
|  |  |  Розгляд на нарадах при директорі питань:1. Про створення безпечних умов для організації життєдіяльності дітей влітку.  Про підготовку майданчиків до літнього оздоровлення дітей.1. Про спільну роботу батьків і вихователів щодо формування у дітей гігієнічних навичок та профілактики захворювань на коронавірус.
2. Про проведення ремонтних робіт.
3. Про впровадження системи НАССР. .
 | Щопонеділка | Директор  |  |
|  | Формування відносин довіри, прозорості, дотримання етичних норм | Підготовка презентації про діяльність закладу у 2020-2021 н.р. (на сайт закладу) Аналіз звернень, скарг за 2020-2021 н.р.  | Упр. міс.До 01.06  | Директор  |  |
| 4.4. | Взаємодія закладу дошкільної освіти з громадськістю Формування іміджу сучасного закладу освіти | Забезпечення участі батьків у формуванні освітньої політики ЗДО у новому навчальному році. Обговорення перспектив з піклувальною радою.  Забезпечення зв'язку із медичними закладами щодо реалізації проекту «Здорово жити здорово!» в літній період.  Співпраця з інклюзивно-ресурсним центром щодо роботи з дітьми з ООП. Розробка імідж – проєкту ЗДО; | Упр. міс.  | ДиректорВихователі  |  |
| 4.5. | Охорона праці  |  Проведення інструктажу з БЖД у літній період, під час проведення ремонтних робіт Місячник«Увага!Діти на дорозі!»  Вивчення готовності закладу до роботи в оздоровчий період: безпека понад усе Організація роботи комісії із обстеження території закладу.  | \_\_\_.05.2021Упр. міс.  | ДиректорЗавгосп  |  |
| 4.6. | Формування та забезпечення реалізації політики академічної доброчесності |  Опитування/анкетування батьків щодо стилю спілкування педагогів з дітьми, дорослими. Онлайн консультація для батьків «Повага і довіра до дитини» | \_\_.05.2021 | Директор Вихователі  |  |

**Засідання педагогічної ради**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п |  Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Форма проведення |  Відм. |
|  | Педагогічна рада № 1. Тема: Новий навчальний рік – нові пріоритети діяльності.  Порядок денний.1. Про організацію освітнього процесу у світлі листа Міністерства Освіти і Науки України від \_\_.\_\_\_.2020 №\_\_\_ "Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році", чинних освітніх програм для використання у 2020-2021 навчальному році.2. Про освітню програми закладу дошкільної освіти на 2020/2021 н.р. 3. Про річний план роботи ЗДО на 2020-2021 н. р. 4. Про затвердження:- Положення про академічну доброчесність;  - педагогічного навантаження працівників; - форм перспективного та календарного планування освітнього процесу,  - розпорядку організації життєдіяльності та занять на 2020-2021 н.р.; - графіків роботи та програм гурткової роботи; - заходів щодо співпраці з родинами.  5. Про вибори секретаря педагогічної ради.  | \_\_.08.2020 | Директор  Медична сестра старша |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  Педагогічна рада № 2. Тема. Педрада – стратегія. Виховання здорової дитини у закладі дошкільної освіти та в родині. в сучасних умовах на засадах педагогіки партнерства. 1. Про виконання рішення педагогічної ради від 31.08. 2020р. 2. Виховання здорової дитини в умовах сьогодення. 2.1. Про освітні стратегії діяльності педагогічного колективу ЗДО зі збереження духовного, морального та фізичного здоров’я учасників освітнього процесу у світлі Указу Президента України від 07.12.2019 № 894/2019 «Про невідкладні заходи щодо покращення здоров'я дітей». 2.2. Про результати моніторингу стану валеологічної освіти в ЗДО. 2.3. Творчий калейдоскоп «Виховуємо культуру здоров»я». Організація освітнього середовища без шкоди для здоров'я в дитсадку і в родинах (відео презентація). 3. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників у 2021р. | \_\_.11.2020 | Директор Директор ДиректорСестра медичнаВихователі ДиректорДиректор |  |
|  |  **Педрада № 3. Педрада – колегіальний пошук.**  Тема. Шляхи удосконалення роботи педагогічного колективу щодо формування соціально-економічної та логіко-математичної компетентності дошкільників на засадах інтеграції. Порядок денний: 1. Про виконання рішення педагогічної ради від\_\_\_\_\_\_\_02.2021р. 2. Підвищення якості освітнього процесу щодо формування соціально-економічної та логіко-математичної компетентності дошкільників на засадах інтеграції. 2.1. Про результати моніторингу соціально-економічного та логіко-математичного розвитку дошкільників. * 1. Про.шляхи вдосконалення роботи щодо становлення особистості дошкільника та набуття ним соціально-економічної та логіко-математичної компетентності через упровадження парціальної програми «Афлатот», сучасних оосвітніх технологій.

 2.3. Про організацію роботи щодо реалізації проєкту «Культура споживання» на засадах педагогіки партнерства. 2.4. Про підсумки конкурсу «Мій кращий конспект». 3. Творчий звіти педагогів, які атестуються. | \_\_\_ 02. 2021 | ДиректорДиректор ВихователіВихователіВихователь\_\_\_\_\_ |  |
|  | Педагогічна рада № 4. Підсумкова Тема. Сучасний ЗДО у світлі завдань освітньої реформи «Нова українська школа».**Порядок денний.**1. Про виконання рішень педради від \_\_\_\_02.2021.2. Про реалізацію завдань БКДО.  2.1.Про результати моніторингу рівня засвоєння дітьми знань, формування умінь і навичок у світлі Базового компонента дошкільної освіти.  2.2. Про результати медико-педагогічного контролю за організацією фізичного виховання у закладі дошкільної освіти відповідно до листа МОНУ від \_\_\_2019 № \_\_\_\_.  2.3.Про результати роботи щодо удосконалення математичної освіти у закладі дошкільної освіти як важливої складової успішного навчання в НУШ» (Про підсумки Року математичної освіти).3. Про результати роботи творчої групи з проблеми «Формування соціально-емоційної компетентності дошкільників на основі впровадження парціальної програми «Вчимося жити разом» та казкотерапевтичних технологій».  3. Про підсумки роботи над науково-методичною проблемою та реалізації пріоритетного напрямку діяльності у 2020-2021 н.р.  4. Про організацію літнього оздоровлення дітей. Обговорення та внесення змін  до плану роботи закладу на літній період-2022.  | \_\_.05.2021 |  Директор  |  |