###### картинки рамки в українському стилі

Описание: Безымянный

Україна

НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМЛЕКС № 2

ПОКРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор НВК № 2

Покровської міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Д. Ібрагімова

серпень 2022 року

СХВАЛЕНО

протокол педагогічної ради

від 31 .08.2022 № 1

ДОДАТОК

до плану роботи

Навчально-виховного комплексу № 2

дошкільного підрозділу «Перлинка»

Покровської міської ради

Донецької області

на 2022 - 2023 навчальний рік

ЗМІСТ

І Діяльність структур колегіального управління

1.1. Педагогічні ради

1.2. Загальні збори трудового колективу

1.3. Виробничі наради

1.4. Рада з харчування

1.5. Рада з охорони праці

ІІ. Діяльність методичного кабінету

2.1.Методична робота з кадрами. Підвищення

2.2. Удосконалення професійної творчості

2.3. Конкурси-огляди

2.4. Тематичні тижні

2.5. Колективний перегляд

2.6. Система моніторингу якості освіти

ІІІ. Адміністративно-господарська діяльність

3.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.

3.2. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу.

3.3. Інструктажі з питань ОП та БЖД.

ІV. Організаційно-педагогічна діяльність

4.1. Взаємодія з батьками.

4.2. Співпраця зі школою.

V. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

5.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

5.2. Вивчення питань з організації харчування дітей в ДП 5.3. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, техніки, безпеки та цивільного захисту.

ДОДАТКИ

1. Циклограма здійснення внутрішнього контролю

2. Графік оперативного контролю

3. Загальні заходи для дітей.

4. План заходів з національно – патріотичного виховання

ЗАВДАННЯ НА НОВИЙ 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Враховуючи підсумки освітньої роботи за 2021/2022 навчальний рік, анкетування педагогів, відповідно до виявлених досягнень, недоліків, запитів батьків та державних вимог, педагогічний колектив дошкільного підрозділу у 2022/2023 навчальному році буде працювати над головними завданнями, визначеними на рівні держави:

* подальше вивчення та забезпечення основних умов реалізації Державного стандарту – Базового компоненту дошкільної освіти;
* створення безпечного середовища для організації освітнього процесу;
* створення належних умов для інтеграції дитини в освітнє середовище, здійснення моніторингу досягнень розвитку дитини згідно з програмного розвитку;
* реалізація принципів демократизації, гуманізації, індивідуалізації та інтегративності освітньої роботи;
* оновлення освітнього процесу.

Наукова-методична проблема закладу на 2022/2023 навчальний рік:

*- подальше забезпечення доступності та якості освітніх послуг відповідно до оновленого Державного стандарту дошкільної освіти, підвищення якості професійної діяльності педагогічних кадрів та забезпечення безпечного освітнього середовища* *з урахуванням основних напрямів .*

Виходячи з цього пріоритетними завданнями на наступний рік вважати:

1. Забезпечити психологічну безпеку та емоційне благополуччя учасників освітнього процесу шляхом використання методичного кейсу.

2. Формувати у дітей відчуття приналежності до своєї країни, завдяки їх участі у суспільно корисній справі громадянсько-патріотичного змісту.

3. Формувати сенсорно-пізнавальний досвід дитини в різних видах діяльності через використання інноваційних технологій.

Основними компонентами надання дітям якісних освітніх послуг мають стати:

* забезпечення психологічної та фізичної безпеки всіх учасників освітнього процесу;
* забезпечення та дотримання умов оновленого державного освітнього стандарту;
* використання різноманітних засобів освітнього впливу на дитячу особистість;
* забезпечення інтеграції змісту освітнього матеріалу і зацікавленості дітей пізнанням навколишньої дійсності.

Запорукою успішної реалізації ключових завдань організації та змістового наповнення освітнього процесу у закладі має стати : високий рівень внутрішньої самоорганізації педагогічного колективу, творчий та інтелектуальний потенціали педагогічних кадрів, орієнтація на дітей – як центр освітнього процесу.

І. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ:

1.1. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін | Відповідальний | Примітка |
| І. Педрада- «круглий стіл» | «Беремо педагогічний старт в умовах сьогодення» (настановча) | 31.08.2022 | Мельник І.О.  заступник директора з ВР | *онлайн*  *зустріч* |
| аналіз  обмін думками  педагогічна «кав’ярня»  «хвилинки презентації» | 1. Про діяльність педагогічного колективу за минулий 2021/2022 навчальний рік. Визначення пріоритетних напрямків педагогічного процесу на 2022/2023 н. р.  2.Обговорення та затвердження плану роботи ДП «Перлинка» на 2022/2023 навчальний рік  3.Обговорення проблеми закладу, окреслення труднощів її реалізації та обмірковування шляхів розв’язання  4. Представлення плану роботи творчої групи закладу.  5. Організаційні питання початку навчального року:  • визначення програм, видів та форм планування;  • визначення напряму для комплексного само оцінювання відповідно до ВСЗЯО;  • моніторинг якості освіти;  • затвердження режиму роботи ДП в умовах воєнного стану;  • дотримання алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога»;  • робота гуртків закладу;  • затвердження розкладу організованої освітньої діяльності дошкільників та розпорядку дня дітей;  • підвищення фахової майстерності педагогів ДП. |  | Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  педагогічний колектив  Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  педагогічний колектив |  |
| ІІ. Педрада  (психолого-педагогічна) | «Психологічно безпечне освітнє середовище як необхідна умова успішного розвитку та соціалізації дитини» | 20.12.2022 | Мельник І.О.,  заступник директора з ВР | *онлайн*  *зустріч* |
| інформаційні хвилинки  теоретичний екскурс  методичний аспект  практичний аспект  довідка | 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Формування ситуацій успіху під час освітнього процесу.  3. Профілактика булінгу, мобінгу в ДП.  4. Розвиток емоційного інтелекту педагога як важлива передумова ефективного освітнього середовища.  5. Стан роботи зі створення психологічного та фізичного безпечного освітнього середовища. |  | Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  педагогічний колектив  педагогічний колектив  педагогічний колектив  Мельник І.О.,  заступник директора з ВР |  |
| ІІІ. Педрада - консиліум | «Патріотичне виховання дошкільнят в умовах сьогодення» | 31.03.2023 | Мельник І.О.,  заступник директора з ВР | *онлайн*  *зустріч* |
| інформаційні хвилинки  обговорення перспектив поглибленої роботи  педагогічні діалоги (з досвіду  роботи)  довідка  тест та анкетування | 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Сутність та значення патріотичного виховання у формуванні життєво компетентної особистості дошкільника.  3. Різноманітність форм роботи щодо громадянсько-патріотичне виховання дошкільнят.  4. Про результати тематичного вивчення стану роботи з використання інноваційних технологій у вихованні патріотизму.  5. Діагностика професійної компетентності педагогів щодо громадянсько-патріотичного виховання дошкільників. |  | Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  педагогічний колектив  педагогічний колектив  Мельник І.О.,  заступник директора з ВР |  |
| ІV. Педрада | «Навчальний рік позаду: підсумки, проблеми, реалії» (підсумкова) | 30.05.2023 | Мельник І.О.,  заступник директора з ВР | *онлайн*  *зустріч* |
| інформаційні хвилинки  звіт  наказ  довідка  самоаналіз  звіт  обмін думками | 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2.Про порівняльний аналіз результатів моніторингу знань дітей у ДП за 2022/2023 н. р.  3. Про виконання плану роботи закладу й реалізації річних завдань.  4. Про результати засвоєння вихованцями програми базового компоненту «Я у світі».    5. Підсумки оцінювання напряму «Освітнє середовище ДП»: критерії, індикатори та методи оцінювання.  6. Про результати роботи з дітьми у вікових групах.  9. Затвердження та обговорення плану оздоровчої роботи у літній період 2023 року |  | Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  педагогічний колектив  Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  Мельник І.О.,  заступник директора з ВР  педагогічний колектив  педагогічний колектив |  |

1.2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| І. | 1. Про дотримання основних заходів ЦЗ та БЖД учасниками освітнього процесу під час воєнного стану (стан укриття та дії учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога»).  2. Обрання Ради ДП та затвердження плану роботи Ради на 2022/2023 навчальний рік.  3. Готовність ДП до роботи в осінньо-зимовий період | жовтень | директор  заступник директора з ВР  Зайцева К.Е, голова ПК  Качковська А.О, завгосп | *онлайн*  *зустріч* |
| ІІ. | 1.Звіт заступника директора з ВР ДП про роботу у 2022/2023 навчальному році.  2. Про зміцнення матеріально-технічної бази ДП.  3.Звіт Ради з харчування, з охорони праці  4. Про проведення ремонтних робіт та забезпечення благоустрою ДП | червень | заступник директора з ВР  Качковська А.О, завгосп  сестра медична,  завгосп  Качковська А.О., завгосп | *онлайн*  *зустріч* |

**1.3. ВИРОБНИЧІ НАРАДИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| І.  «нарада- стратегія» | **Організація роботи закладу дошкільної освіти на 2022/2023 н. р.**  1. Створення належних, безпечних, доступних умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці.  2. Про результати навчання з ОП та атестації робочих місць за умовами праці.  3. Затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку зі змінами щодо питань воєнного стану та графіків роботи всіх служб.  4. Про підготовку ДП до роботи в осінньо – зимовий період під час воєнного стану.  5. Про організацію харчування в ДП відповідно до стандартів НАССР. | вересень  2022 | директор  заступник директора з ВР  Зайцева.,  Голова ПК  завгосп  сестра медична | *онлайн*  *зустріч* |
| ІІ. «нарада-консиліум» | **Актуальні питання сьогодення**  1. Про дотримання Інструкцій та алгоритму дій з ЦЗ під час воєнного стану. 2. Про стан виконання права на відпустку працівників ДП | грудень  2023 | сестра медична  завгосп  Голова ПК | *онлайн*  *зустріч* |
| ІІІ. «інформаційна трибуна» | Злагодженість – запорука успіху  1. Про дотримання санітарного стану ДП за результатами контролю.  2. Дотримання працівниками виконавчої дисципліни.  3. Попередження дитячого травматизму та безпеки життєдіяльності дітей.  5. Професійний ріст педагогів (атестація, курсова підготовка) | березень  2023 | сестра медична  директор  заступник директора з ВР | *онлайн*  *зустріч* |
| ІV.  «нарада-підсумок» | Рік позаду: проблеми та перспективи покращення роботи ДП.  1. Про хід виконання Стратегії розвитку ДП.  2. Про досягнення колективу за минулий навчальний рік та перспективи роботи в новому навчальному році.  3. Звіт творчої групи ДП.  4. Про завдання колективу на літню оздоровчу кампанію 2023 року.  5. Організаційні аспекти роботи ДП. | травень  2023 | директор  заступник директора з ВР  педагогічний колектив  заступник директора з ВР | *онлайн*  *зустріч* |

**1.4. РАДА З ХАРЧУВАННЯ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| самоосвіта | Ознайомлення із законодавчою та нормативною базою щодо харчування дітей в ДП | По мірі надходження | медична сестра | *онлайн*  ***зустріч*** |
| моніторинг | виконання перспективного меню та норм споживання продуктів харчування за квартал, рік | щоквартально | директор, медична сестра |  |
| аналіз | Виконання норм та вимог щодо харчування дітей в ЗДО | щомісяця | медична сестра |  |
|  | Відвідування всіх прийомів їжі дітьми з метою виявлення рівня апетиту при вживанні страв | щотижня | медична сестра |  |
| контроль | * ведення документації з харчування відповідальними особами; * дотримання принципів та стандартів НАССР; * дотримання технології приготування страв; * дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей у ДП; * дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей; * культура споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах; * санітарно-гігієнічний стан місць харчування дітей; * дотримання техперсоналом правил миття посуду під час організації харчування у групах; * дотримання норм зберігання добових норм; * реальний стан складського обліку продуктів харчування у коморі та їх зберігання; * за виконанням зауважень Держпродспоживслужби та інших структур, що стосується харчування | щомісяця | медична сестра, |  |

**1.5. РАДА З ОХОРОНИ ПРАЦІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| Хвилинки презентації | Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників та ОП у воєнний період. | вересень | директор  заступник директора з ВР | *онлайн*  ***зустріч*** |
| контроль | Систематичне здійснення контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників в умовах воєнного стану. | щотижня | завгосп,  директор  заступник директора з ВР |  |
|  | Проведення інструктажів з персоналом з питань охорони праці та дотримання ТБ на робочих місцях, інструктажі з ПБ та ЦЗ в умовах воєнного стану | серпень, січень | заступник директора з ВР  , завгосп |  |
| контроль | Наявність інструкцій з охорони праці на робочих місцях. | вересень | завгосп |  |
| контроль | Дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання посадових інструкцій. |  | директор |  |
|  | Розгляд питання щодо попередження дитячого травматизму в ДП на педагогічних годинах, адміністративних та виробничих нарадах. | щоквартально | заступник директора з ВР |  |
| практичні навчання | Проведення практичного навчання працівників ДП з цивільного захисту в умовах воєнного стану. | вересень | заступник директора з ВР | *онлайн*  ***зустріч*** |
|  | Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи з питань безпеки серед батьків вихованців та охорони праці – серед працівників ДП під час війни. | упродовж року | заступник директора з ВР | *онлайн*  ***зустріч*** |

**ІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

* 1. ***МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ***

**ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ ПРАЦІВНИКІВ ДП**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | | Відповідальний | Примітки |
| прес-реліз | Комунікативно - освітній простір ДП в умовах війни | вересень | | заступник директора з ВР | *онлайн*  ***зустріч*** |
| методичний квест | Володарі планів: якісний план – ефективний освітній процес | вересень | | педагогічний колектив | *онлайн* ***зустріч*** |
| семінар | Емоційний інтелект, як фактор психологічного здоров’я дітей дошкільного віку | жовтень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн* ***зустріч*** |
| семінар з елементами тренінгу | Розвиток емоційної сфери дошкільника | листопад | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн* ***зустріч*** |
| консультація | Патріотичне виховання дошкільнят шляхом ігрової діяльності | листопад | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| «круглий стіл» | Теоретичні та практичні аспекти національно-патріотичного виховання в системі освітнього процесу сучасного дошкільного закладу | січень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| «шкала думок» | Сенсорна інтеграція: як допомогти кожній дитині | лютий | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| консультація-діалог | Математика в іграх | лютий | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| семінар | Екологічна освіта дошкільників: ідеї з-за кордону | квітень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| фестиваль ідей | Як організувати командну взаємодію дошкільників | травень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| * 1. УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ТВОРЧОСТІ | | | | | |
| майстер-клас | Розвиваємо емоційний інтелект дошкільнят | жовтень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| практикум | Стрес-менеджмент у професійній діяльності педагогів | грудень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| педагогічна майстерня | Як навчити дітей розв’язувати арифметичні задачі | березень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| тренінг | Організовуємо освітню роботу з дітьми на основі літературного тексту | травень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| 2.3. КОНКУРСИ-ОГЛЯДИ | | | | | |
| конкурс-огляд | Ігри морально-етичного змісту для дошкільників | січень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| конкурс-огляд | На кращий авторський посібник сенсорного спрямування | березень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| 2.4. ТЕМАТИЧНІ ТИЖНІ | | | | | |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | | Відповідальний | Примітки |
|  | Тиждень Безпеки  Тиждень інновацій  Тиждень виховання любові до малої Батьківщини  Тиждень «Мислимо, граємо, математику вивчаємо»  Тиждень Здоров’я | жовтень,квітень  листопад  грудень  січень  лютий  травень | | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | *онлайн*  *зустріч* |
| **2.5. КОЛЕКТИВНИЙ ПЕРЕГЛЯД** | | | | | |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | | Примітки |
| Заняття-подорож | з пріоритетом громадянсько-патріотичного спрямування | січень | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | |  |
| інтегроване заняття | «Пізнаємо світ» | січень |  | |  |
| Сюжетне заняття | «Маленькі патріоти» | січень |  | |  |
| заняття-квест | з логіко-математичного спрямування | лютий | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | |  |
| Ігри | Граючись-навчаємось (сенсорно-пізнавального розвитку) | лютий |  | |  |
| комплексне заняття | з пріоритетом образотворчої діяльності | лютий |  | |  |
| бінарне заняття | «Казка в гості завітала» | березень | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | |  |
| пошуково-дослідницька діяльність | «Математика навколо нас» | березень |  | |  |
| ігрова діяльність | Ігри з водою | квітень | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив | |  |
| розвага | «Великодній дивограй» | квітень |  | |  |

**2.6. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУЯКОСТІ ОСВІТИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| моніторинг | Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти (за підсумками моніторингу) | вересень 2022,  квітень 2023 | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| тематичне вивчення | Про стан роботи з використання інноваційних технологій та ППД у вихованні патріотизму. | січень | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| тематичне вивчення | Про стан сенсорно-пізнавального розвитку дітей | березень | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| комплексне вивчення | Організація освітнього процесу в ст. гр «Квіточка» | січень | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| вивчення документації спост-ження | Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі | 2022/2023 н. р. | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| індивід. Бесіда з педагогом | Стан ведення ділової документації | 2022/2023 н. р. | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| вивчення планування, індивід. Бесіда з педагогом | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу | 2022/2023 н. р. | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| інд. бесіда з педагогом | Робота по самоосвіті | 2022/2023 н. р. | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| опитування, анкетування | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 2022/2023 н. р. | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| опитування, анкетування | Налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу дошкільної освіти | 2022/2023 н. р. | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |
| самоаналіз | Комплексне само оцінювання за критеріями та індикаторами напряму «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти» | 2022/2023 н. р. | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив |  |

**ІІІ. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| **3.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов** | Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці :  - улаштування території закладу дошкільної освіти;  - улаштування укриття (в умовах війни);  - забезпечення розумних пристосувань для дітей з особливими освітніми потребами;  - забезпечення комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно-гігієнічних вимог  - забезпечення приміщень необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти  - створення предметно-просторового розвивального середовище, яке відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них різних видів компетенцій. | 2022/2023 н. р. | директор, завгосп |  |
| **3.2.Інструктажі з питань ОП, ЦЗ та БЖД** | 1. Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій (воєнного стану)  2.Проведення навчання з охорони праці.  3.Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників. | 2022/2023 н. р.  по мірі надходження |  | *онлайн*  ***зустріч*** |
| **3.3. Сан. -просв. робота з усіма учасниками освітнього процесу** | 1.Систематичне ведення обов’язкової медичної документації щодо питань санітарно- просвітницької роботи.  2. Дотримання протиепідемічного режиму  3. Санітарно-просвітницька робота:  - «Домедична допомога та поведінка персоналу у разі попадання чужорідного тіла в очі, вуха або дихальні шляхи дитини»;  - «Лихоманка у дитини. Що робити?»;  - « Генеральне прибирання групових кімнат»;  - «Медичний супровід дитини з особливими потребами в умовах інклюзивної групи»;  - «Домедична допомога при забоях та травмах різної локалізації»;  - «Правила гігієни педагога під час організації харчування дітей»;  - «Організація питного режиму»;  - «Санітарно-гігієнічні вимоги до піску та ігор у пісочниці» | 2022/2023 н. р.  2022/2023 н. р.  2022/2023 н. р.  2022/2023 н. р.  2022/2023 н. р.  2022/2023 н. р. | сестра медична | *онлайн*  ***зустріч*** |

**ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**4.1.ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| загальні батьківські збори | 1.«Дитсадок в умовах війни: адаптація дошкільнят до вимог сьогодення»  2. «Відповідальність см’ї за розвиток дитини – одна з умов виконання державного стандарту дошкільної освіти в Україні» | 2022/2023 н. р | заступник директора з ВР,  педагогічний колектив практичний психолог | *онлайн*  ***зустріч*** |
| настановчі батьківські збори | «Адаптація - важливий момент, пов’язаний із серйозними змінами» | серпень | педагогічний колектив | *онлайн*  ***зустріч*** |
| групові батьківські збори | * «Велике Я маленької дитини: криза трьох років» * «Роль сенсорного виховання у розвитку малюків» * «Збереження емоційного здоров’я дітей в умовах війни» * «Діти яких ми виховуємо: теорія поколінь» * «Як формувати психологічну стійкість дошкільника» * «Щоб дитина не загубилася в школі» | жовтень  квітень  вересень  квітень  вересень  квітень | вихователі груп молодшого дошкільного віку  вихователі середньої групи  вихователі старшої групи | *онлайн*  ***зустріч*** |
| ярмарок до Дня Дошкілля» | «Світ солодощів» | вересень | вихователі | *онлайн*  ***зустріч*** |
| Анкетування  (Google-форми) | * «Булінг в дитячому середовищі» | упродовж 2022/2023 н. р. | практичний психолог | *онлайн*  ***зустріч*** |
| семінар | «Взаємодія сім’ї та ДП щодо створення ситуації успіху для розвитку дошкільника в умовах сучасності» | квітень | педагогічний колектив | *онлайн*  ***зустріч*** |
|  | * Дні відкритих дверей * Дні добрих справ | 1-й вівторок  щомісяця  остання  п’ятниця | педагогічний колектив |  |
| тематичні виставки робіт батьків та дітей | * «Війна у малюнках дітей» * «Зимовий дивосвіт» паперові вироби (витинанки, ори гамі) * «Під мирним небом України» | упродовж 2022/2023 н. р. | педагогічний колектив |  |
| зелена толока | акція «Збережемо довкілля чистим» | квітень | педагогічний колектив |  |
| трудовий десант | акція «Благоустрій території ДП» | травень | педагогічний колектив |  |

**4.2. СПІВПРАЦЯ ЗІ ШКОЛОЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| ***Організаційна робота*** | • Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу НУШ  • Забезпечити необхідне освітнє середовище для організації різних видів діяльності дітей старшого дошкільного віку з урахуванням їхніх вікових потреб та індивідуальних інтересів.  • Організація взаємовідвідування: уроків у першому класі вихователями старших груп ДП та занять у старших групах учителями початкових класів ЗЗСО.  • Екскурсія з дітьми випускної групи ДП територією школи.  • Екскурсія з елементами квесту для дітей старшої групи «Шкільними сходинками до пізнання»  • Організувати участь дітей старшого дошкільного віку у спільних з учнями перших класів заходах:  - свята Першого та Останнього дзвоника; | 2022/2023 н.р.  2022/2023н.р. | директор,  заступник директора з ВР  директор,  заступник директора з ВР,  вихователі старших груп  заступник директора з ВР, заступник директора ЗЗСО |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Психодіагностична та корекційно-розвивальна робота*** | • діагностика адаптаційних процесів учнів перших класів.  • провести психодіагностичну роботу з дітьми 5-6-річного віку, спрямовану на виявлення рівня та особливостей розвитку кожної дитини, її готовності до навчання.  • провести обстеження дітей логопедом . | жовтень  квітень | практичні психологи  практичний психолог  вчитель-логопед |  |
| ***Робота з батьками***  інформаційна трибуна  батьківські збори  консультація для батьків  індивід. консультації  Анкетування  (Google-форми) | • «Підготовка дітей до школи – спільна справа ДП, сім’ї та школи»  Теми:  • «Як формувати психологічну стійкість дошкільника»  • «Щоб дитина не загубилася в школі»»  «Корзина почуттів»  • День відкритих дверей  • «Дитячий садок – школа: плавний перехід чи стрибок через прірву?»  • «Чи готові Ваші діти до навчання в школі?» | 2022/2023н.р. | заступник директора з ВР  педагогічний колектив  заступник директора з ВР  педагогічний колектив  директор  заступник директора з ВР  педагогічний колектив |  |

**V. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***5.1. Вивчення стану організації освітнього процесу***: | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| тематичне | 1. Про стан роботи зі створення психологічного та фізичного безпечного освітнього середовища.  2. Про стан роботи з використання інноваційних технологій та вихованні патріотизму.  3. Про стан сенсорно-пізнавального розвитку дітей  4. Про стан адаптації дітей молодшого дошкільного віку до умов ДП. | 2022/2023н.р. | директор,  заступник директора з ВР |  |
| підсумкове | 1. Готовність до навчального року.  2. Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти. | 2022/2023н.р. | директор,  заступник директора з ВР |  |
| оперативне | 1. Ведення документації відповідно до Номенклатури Нвк № 2.  2. Готовність педагогів до робочого дня  3. Зміст інформаційних стендів для батьків.  4. Організація методичної роботи з молодими педагогами.  5. Організація освітнього процесу (планування та проведення занять за освітніми напрямами)  6. Дотримання правил безпеки життєдіяльності  7. Організація рухливих ігор під час прогулянки  8. Організація занять з образотворчої діяльності  9. Якість виконання рішень педагогічних рад. | 2022/2023н.р. | директор  заступник директора з ВР |  |
| ***5.2.Вивчення питань з організації харчування дітей*** | - дотримання принципів організації харчування за системою НАССР в ДП;  - дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв;  - культура харчування дітей;  - відповідність об’єму страв для дітей у групах. Обсяг відходів їжі у групах;  - ведення документації щодо харчування дітей;  - дотримання режиму харчування дітей у всіх групах, порціювання страв;  - видача страв на групи помічникам вихователів при наявності відповідного посуду, спецодягу;  - відбір та зберігання добових проб;  - повнота закладки продуктів під час приготування страв;  - наявність продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі. | 2022/2023 н. р. | директор , заступник директора з ВР  медична сестра |  |
| ***5.3. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, ТБ та ЦЗ*** | |  |  |  |
|  | - ведення документації з охорони праці;  - виконання інструкції щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру;  - виконання інструкції з охорони життя та здоров’я дітей, правил ТБ на робочому місці;  - виконання заходів з охорони праці;  - проведення інструктажів з охорони праці;  - виконання заходів з електробезпеки;  - проведення інструктажів з пожежної безпеки;  - виконання заходів з пожежної безпеки;  - виконання заходів з ЦЗ. | 2022/2023 н.р. | директор  завгосп |  |
|  |  |  |  |  |

***Додаток 1***

**ЦИКЛОГРАМА**

**ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У ДОШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ 2022/2023 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст внутрішнього контролю  (форма узагальнення) | Місяці | | | | | | | | | | | |
| вересень | жовтень | листопад | грудень | січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень |
| 1. | Готовність ДП до нового навчального року (педрада, наказ, виробнича нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **Д** |
| 2. | Затвердження плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педрада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **Н** |
| 3. | Виконання плану роботи закладу (педрада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **Н** |  |  |  |
| 4. | Аналіз захворюваності дітей у ДП (наказ) |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |  |  | **Н** |  |
| 5. | Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Організація харчування дітей (наказ) |  |  |  |  | **В**  **ДЗ** |  | **В**  **ДЗ** |  | **В**  **ДЗ** |  |  |  |
| 7. | Стан харчування дітей (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  | **Н** |  |  | **Н** |  |
| 8. | Дотримання Інструкцій та алгоритму дій з ЦЗ під час воєнного стану. (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, наказ, педрада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **В**  **П** |  |  | **П**  **Н** |
| 10 | Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, збори трудового колективу) |  |  |  |  |  |  |  |  | **В** | **ЗТК** |  |  |
| 11 | Стан тематичного вивчення згідно річних завдань закладу (педрада, наказ, довідка) |  |  |  |  | **П**  **Д**  **Н** |  | **П**  **Д**  **Н** |  | **ДЗ** |  |  |  |
| 12 | Стан фізкультурно-оздоровчої роботи (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **З** |  |  |  |
| 13 | Організація освітньо -виховного процесу в старшій групі (педрада, довідка, наказ) |  |  |  |  | **П; В**  **Д; Д**  **Н;** |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 | Моніторинг навчальних досягнень старших дошкільнят |  |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **ДЗ**  **Н** |  |  |  |
| 15 | Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ, виробнича нарада) |  |  |  |  | **В** |  |  |  |  |  |  | **Н** |
| 16 | Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей (наказ, виробнича нарада) |  |  |  |  | **Н** |  | **В** |  | **Н** |  |  |  |
| 17 | Методична робота в ДП, моніторинг якості знань (наказ, педрада) |  |  |  |  | **Н** |  |  |  | **П**  **Н** |  |  |  |
| 18. | Відвідування вихованцями ДП (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  | **В** |  |  |  | **Н** |  |  |  |
| 19. | Робота гуртків (педрада, наказ, виробнича нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **В** |  |  |  |
| 20. | Збагачення розвивального ігрового середовища та матеріальної бази ДП (педрада, збори трудового колективу) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **ЗТК** |  |  |
| 21. | Про дотримання санітарного стану ДП за результатами контролю. |  |  |  |  |  |  | **З**  **В** |  |  |  |  |  |

***Умовні скорочення:***

**В** – виробнича нарада;

**П** – педагогічна рада;

**ЗТК –** збори трудового колективу;

**Н** – наказ;

**ДЗ** – доповідна записка;

**Д** – довідка;

**З** – звіт;

***Додаток 2***

**Графік оперативного контролю на 2022/2023 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Питання контролю** | **Місяць проведення** | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V |
| Ведення документації відповідно до Номенклатури ДП. |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Організація адаптаційного періоду |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Організація методичної роботи з молодими педагогами |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Зміст інформаційних стендів для батьків |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Взаємодія дітей у групі |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| Проведення:   * ранкового прийому |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| * ранкової гімнастики |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * загартувальних процедур |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * рухливих ігор |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| * спостережень |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Організація:   * освітньої діяльності |  |  |  |  | + | + | + |  |  |
| * рухової активності |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * занять з образотворчої діяльності |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * самостійної худ. діяльності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * трудової діяльності |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * ігрової діяльності |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * чергувань |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * взаємодії з батьками вихованців |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * гурткової роботи |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доцільність зонування предметно-ігрового середовища |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Наповнення групових осередків |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведення ділової документації педагогами |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Дотримання правил безпеки життєдіяльності |  |  |  |  | + |  |  |  | + |
| Якість виконання рішень педагогічних рад. |  |  |  |  |  | + |  | + |  |
| Готовність педагогів до робочого дня |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

***Додаток 3***

**ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ ДЛЯ ДІТЕЙ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальні** | **Відмітка** |
| **Вересень** | | | | |
| 1. | Свято «День знань» |  | муз.керівник,  вихователі груп | ***онлайн зустрічі*** |
| 2. | Відзначення міжнародного Дня миру (проведення тематичних занять, бесід, присвячених миру) | 21.09.22 | **// - // - //** |  |
| 3. | День здоров’я «Всім малятам треба знати, як здоровими їм стати» | 22.09.22 | **// - // - //** |  |

**Жовтень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Осінній ярмарок |  | муз.керівник, вихователі груп | ***онлайн зустрічі*** |
| 2. | День Покрови Пресвятої Богородиці.  День захисника України | 14.10.22 | вихователі груп,  муз.керівник, |  |

**Листопад**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Місячник української поезії |  | муз.керівник,  вихователі груп |  |
| 2. | День української писемності та мови:  - тематичні заняття, літературні вікторини, фольклорні ігри з дітьми | 09.11.22 | вихователі груп |  |
| 3. | Проведення тижня толерантності. Міжнародний день толерантності:  - тематичні заняття щодо ознайомлення дітей з різними расами | 14-18.11.22 | вихователі груп |  |
| 4. | Усесвітній день вітань (морально-етичне виховання) | 23.11.22 | вихователі груп |  |

**Грудень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Міжнародний день замовлення подарунків Діду Морозу:  - заняття під час яких написати лист-замовлення Діду Морозу щодо подарунка для групи чи для кожної дитини | 02.12.22 | вихователі груп | ***онлайн зустрічі*** |
| 3. | День збройних сил України:  - тематичні заняття;  - бесіди, виставки. | 07.12.22 | вихователі груп |  |
| 4. | День Святого Миколая | 19.12.22 | вихователі груп |  |
| 5. | Зустрічаємо Новий Рік:  - Новорічні ранки | 26.12-29.12.22 |  |  |

**Січень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Старий Новий рік  Щедрування | 13.01.23  14.01.23 | муз.керівник,  вихователі груп |  |
| 2. | Свято Водохреща | 19.01.23 | вихователі груп |  |
| 3. | Тематичний день «Мандруємо Країною дитинства» | 26.01.23 | вихователі старших груп |  |
| 4. | День здоров’я «Не боїмося ми Зими, є в нас сани й ковзани» | 26.01.23 | муз.керівник,  вихователі груп |  |

**Лютий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Свято «Масляна» | 24.02.23 | муз.керівник вихователі груп | . |

**Березень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проведення свят  «Моя мама найрідніша» | 06.07.03.23 | муз.керівник,  вихователі груп |  |
| 2. | Шевченківські дні | 09.03.23 | муз.керівник,  вихователі груп |  |
| 3. | Проведення тижня пожежної безпеки | 13-17.03. | вихователі груп |  |
| 4. | Виставка  «Чарівні перевтілення стрічок» | 21.03.23 | вихователі груп |  |
| 5. | Тиждень театру | 27-31.03.23 | муз.керівник,  вихователі груп |  |

**Квітень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Відзначення дня довкілля:  - екологічна акція «Дерево моєї сім’ї»;  - мандрівки екологічною стежиною;  - виставка малюнків «Весна красна»  - конкурс на кращий город, клумбу | квітень | вихователі груп |  |
| 2. | День здоров’я  «Спритні, сильні, дужі, бо зі спортом дружим» | 28.04.22 | вихователі груп |  |

**Травень**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Дні пам'яті та примирення. | 08-09.05.23 | вихователі груп |  |
| 2. | День матері :  - родинні свята в групах;  - привітання матусь, виготовлення подарунків | 12.05.23 | вихователі груп |  |
| 3. | Відзначення міжнародного дня сім’ї:  - ознайомлення дітей і батьків з їх родоводом (оформлення родинних дерев);  - конкурс малюнків «Моя щаслива сім’я». | 15.05.23 | вихователі груп |  |
| 4. | Випускні свята «Прощавай садок дитячий» | травень | вихователі  старших груп |  |

***Додаток 4***

**ПЛАН ЗАХОДІВ З НАЦІОНАЛЬНО – ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Термін | Відповідальний |
| 1. | Постійно оновлювати навчально-розвивальний осередок з патріотичного виховання. | Протягом року | вихователі всіх груп |
| 2. | Створення предметно-розвивального середовища в дитячому садку з ознайомлення з рідним містом | Травень - серпень | вихователі всіх груп |
| 3. | Тематичні екскурсії дітей до природніх об’єктів та пам’ятних місць міста |  | вихователі всіх груп |
| 4. | Систематично проводити заняття по ознайомленню дітей з рідним містом, Україною. | протягом року | вихователі всіх груп |
| 5. | До відзначення Дня мміста провести спортивне свято «Моє місто найкраще на землі!» (разом з батьками) | вересень | музичні керівники, вихователі всіх груп |
| 6. | Провести тематичний тиждень до Дня незалежності України | серпень | муз. керівник, вихователі всіх груп |
| 7. | Провести тематичний тиждень до Дня міста. |  | вихователі |
| 8. | Систематично планувати та проводити з дітьми народні рухливі ігри. | протягом року | муз. керівник, вихователі всіх груп |
| 9. | Створити у групах міні – музей одного предмету. | протягом року | вихователі всіх груп |
| 10. | Проводити народні свята та розваги відповідно до календарної сезонності. | протягом року | муз.керівник |
| 11. | Систематично ознайомлювати дітей з символами України, народними ремеслами, видатними людьми. | протягом року | вихователі всіх груп |
| 12. | Проводити просвітницьку роботу з батьками щодо патріотичного виховання. | протягом року | вихователі всіх груп |