

затверджено
директор ЗДО я/с №3«Капітошка»
м. Біляївка
----- Н. І. Дурбало
«___» _____ 2019р

П Л А Н
навчально – виховної роботи
комунального закладу Біляївський
дошкільний навчальний заклад
ясла-садок №3 «Капітошка»
на 2019 – 2020 навчальний рік

додаток №1 План літньо – оздоровчої кампанії.
додаток №2 План роботи музичного керівника.
додаток №3 План роботи практичного психолога.
додаток №4 План роботи інструктора з фізичного виховання
додаток №5 План керівника гуртка

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням педагогічної ради
ЗДО я/с №3«Капітошка»
М.Біляївка

Протокол №1
« » _____ 2019 року.

м. Біляївка 2019 р.

З М І С Т

№	Назва розділу	сторінка
1	Аналіз роботи за 2018 - 2019 навчальний рік	3
2	Завдання на 2019/2020 навчальний рік	10
3	Підвищення кваліфікації та педагогічного рівня працівників	11
4	Перелік нормативних документів, якими користується навчальний заклад	14
5	Якісний склад педагогічних кадрів дошкільного закладу	16
6	Науково – методична робота: Педагогічні ради	17
7	Виробничі наради	18
8	Семінари, семінари - практикуми	19
9	Методичні об'єднання	21
10	Тематичні тижні	22
11	Консультації	22
12	Робота творчої групи	23
13	Контроль і керівництво освітнім процесом	25
14	Колективні перегляди	26
15	План атестаційної роботи	30
16	Правове виховання	31
17	Адміністративно – господарча робота	33
18	Свята та розваги	34
19	Оснащення педагогічного процесу	36
20	Взаємодія ЗДО зі школою	38
21	Охорона життя та здоров'я дітей. Охорона праці	40
22	Медико - лікувальна робота	42
23	Протиепідемічна робота	44
24	План оздоровчих заходів із зниження захворюваності	46
25	Соціально – педагогічний патронат	47
26	Робота з батьками	49
27	Завдання ЗДО я/с №3 «Капітошка» на літній оздоровчий період 2020 року	50
28	додаток №1 План роботи на літній період 2020 року	51 - 59
39	додаток №2 План роботи музичного керівника	
30	додаток №3 План роботи практичного психолога	
31	додаток №4 План роботи інструктора з фізвиховання	
32	додаток №5 План гурткової роботи	

1. Аналіз роботи за 2018 – 2019 навчальний рік.

Заклад дошкільної освіти ясла – садок №3 «Капітошка» Біляївської міської ради загального розвитку працює четвертий повний навчальний рік.

Дитячий садок побудований за типовим проектом, розрахований на 161 дитину.

Протягом 2018 – 2019 навчального року у закладі працювали:

2 групи - для дітей раннього віку, та 6 садових груп.

Відвідують садок 194 дошкільника.

Діяльність здійснюється на підставі чинного Статуту закладу. Виробничі, навчальні, трудові та соціально-економічні відносини у колективі закладу регулює колективний договір.

Зміст розвивального освітньо-виховного процесу в закладі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти (нова редакція).

Розвивальна і навчально – виховна робота планується і проводиться за програмою розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» (нова редакція), Реалізація освітньо-виховних завдань здійснювалася на засадах особистісно орієнтованої моделі організації педагогічного процесу.

У 2018 – 2019 н.р. педагогічний колектив працював за основним напрямком роботи: формування соціально – мовленнєвої компетенції дошкільників під впливом цінностей українського народу, шляхом вирішення таких пріоритетних завдань:

- формування у дітей культури здоров'я;
- національно – патріотичне виховання;
- розвиток мовлення дошкільників засобами фольклору, художньої літератури та мистецтва;
- сприяння соціально – економічній освіті дошкільнят.

Навчально – виховна робота закладу спрямована перш за все, на реалізацію головного завдання – «виховання здорової, гармонійно розвиненої, компетентної особистості, підготовка дошкільнят до навчання у школі, керуючись Програмою розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі».

Система методичної роботи в дошкільному навчальному закладі будується таким чином, щоб створити належні умови для підвищення професійної майстерності кожного педагогічного працівника.

Згідно річного плану за 2018-2019 н. р. в закладі дошкільної освіти методична робота з кадрами спланована по трьох напрямках: підвищення педагогічної майстерності, удосконалення професійної творчості, самоосвіта. Були використані колективні та індивідуальні форми організації методичної роботи з педагогічними кадрами.

Відповідно до річного плану, в ЗДО працювала творча група вихователів по темі «Формування мовленнєвої компетентності дошкільників». Метою роботи творчої групи стало удосконалення навчально-методичного забезпечення розвивального освітнього процесу. На протязі року члени творчої групи на чолі з керівником проводили презентації методичних

розробок з мовленнєвого розвитку дітей груп середнього дошкільного віку, тематичні виставки по даній темі, здійснювали підбірку теоретичних матеріалів та наочних посібників, спрямованих на реалізацію завдань мовленнєвого розвитку. Це дало можливість поповнити методичну базу ДНЗ необхідним матеріалом для успішної реалізації завдань мовленнєво – комунікативного розвитку вихованців. На засіданнях творчої групи обговорювалися сценарії свят, тематичних занять, занять для колективного перегляду, питання оформлення святкових залів, підбору костюмів і атрибутів необхідних для проведення відкритих заходів.

З метою впровадження інноваційних технологій, підвищення фахової майстерності педагогів, рівня їх теоретичної підготовки було організовано і проведено семінари: «Формування культури здоров'я у дошкільників», де педагоги вдосконалювали знання і практичні навички в організації і проведенні фізкультурно – оздоровчої роботи з дітьми, формування у них основ здорового способу життя. Під час семінару: «Технологія конструювання тематичних проєктів» педагоги вдосконалювали рівень власної майстерності з питань планування та реалізації тематичних проєктів; при проведенні семінару: «Народознавство – шлях до патріотичного виховання дошкільників» педагоги мали змогу не лише вдосконалити свої знання, а й поділитися з колегами своїми напрацюваннями, взявши участь у брейн – рингу з краєзнавства «Моє місто старовинне і сучасне». У квітні проведено семінар на тему: «Організація художньо – мовленнєвої діяльності дітей в різних видах діяльності», де розглядалися питання мовленнєвого розвитку дошкільників під час організованої діяльності: фізичного розвитку, зображувальної діяльності, музичних занять, тощо. В рамках проведення семінару – практикуму «Технологія конструювання тематичних проєктів» складено інтелектуальну карту «Подорож по рідному місту».

Традиційним стало проведення в садочку педгодин. Саме вони дають можливість своєчасно вирішувати завдання, що виникають у процесі роботи. Протягом року двічі на місяць, в тематику методичних годин включались опрацювання нормативно-правових документів, огляд публікацій, науково-методичної літератури, обговорення відкритих заходів, колективних переглядів занять консультивання педагогів. Тематичні консультації проводилися двічі на місяць, розглядалися питання зміцнення здоров'я і фізичного розвитку дітей, вирішення проблем адаптації новоприбулих дітей формування мовленнєво - комунікативної компетенції, формування цінностей дошкільників, впровадження творчої спадщини В.Сухомлинського, організація пошуково – дослідницької діяльності дошкільників, правового виховання, розвитку творчого мислення організація ігрової діяльності, патріотичне виховання, забезпечення психологічного комфорту вихованців, запобігання насиллю, питання формування економічної освіти вихованців.

З метою визначення рівня знань педагогів з конкретних питань освітньо-виховної роботи з дошкільниками, проводилося опитування, педагогічних кадрів. Це дало можливість визначити рівень знань педагогів з конкретних питань освітньо - виховної роботи та надати методичну допомогу у

вирішенні проблемних питань і збагатити знання педагогів з питань, які потребували підвищеної уваги.

Індивідуальні форми методичної роботи з педагогічними кадрами включали, консультування, взаємовідвідування занять, самоосвіту педагогів, консультації - практикуми для молодих спеціалістів (у кожен середу місяця)

Щомісяця організовувалися і проводилися тематичні тижні та дні: «Зростаємо дужими, бо з фізкультурою дружимо» (вересень); тиждень знань безпеки життєдіяльності: «Вивчаємо азбуку безпеки», «Школа екстремальних ситуацій» (жовтень, травень); «По дібровам ходить осінь» (рідна природа у творах українських митців листопад); тижні з правового виховання: «Ми – діти України», «Права вивчаємо і про обов'язки не забуваємо» (грудень, квітень); Шевченківський тиждень «Знайомимосся з творчістю Кобзаря»; тиждень з патріотичного виховання «Наше місто старовинне і сучасне» (лютий). В рамках тематичних тижнів організовувалися виставки дитячих робіт, виготовлених разом з батьками, фотовиставки, тематичні заняття, розваги. Кожну третю п'ятницю місяця планувалися і проводилися «Дні здоров'я», 21 лютого – «День рідної мови», 16 травня – «День вишиванки».

Протягом навчального року проведено чотири засідання педагогічної ради колективу на засіданнях рад вирішувалися питання організованого початку нового навчального року, затвердження чинних програм для використання в роботі патріотичного виховання дошкільників, атестації педагогічних працівників закладу, формування у дошкільників соціально – мовленнєвої компетентності засобами художніх цінностей українського народу.

Активно працювала психологічна служба закладу. Проводилося діагностування психологічної готовності до навчання в школі старших дошкільників за методикою Т. Стадненко, Н. Ілляшенко, що дало змогу організувати ефективну роботу з підготовки майбутніх випускників до навчання в школі. Вихователям були надані рекомендації з питань полегшення процесу адаптації новоприбулих дітей. З вихованцями груп раннього віку проведено корекційну роботу з полегшення процесу адаптації за програмою Н. Роньжиної. За запитом педагогів проведено діагностику тривожності за методикою Р.Темпля та Д. Дарки. Проведено індивідуальну діагностику з метою виявлення дітей, що мають труднощі в розвитку особистісної когнітивної сфери, з метою виявлення дітей «групи ризику» та надання їм своєчасної допомоги. Організовано проведення корекційно-розвивальних занять зі збереження та зміцнення психологічного здоров'я дітей дошкільного віку (за програмою Прищепи Т.І. «Здорова дитина - щаслива дитина»)

Практичний психолог проводила тренінгові заняття з педагогами з питань профілактики втомлюваності, налагодження взаємовідносин між членами колективу, психопрофілактичне заняття для педагогів на тему «Збереження психофізичного здоров'я», тренінг «Моббінг – стрес чи ресурс»

організовувала «Тижні психології» приймала участь у проведенні загальносадових батьківських зборів, семінарів, педагогічних рад.

Введення посади інструктора з фізичного виховання дало змогу підняти на більш високий рівень фізкультурно – оздоровчу роботу в закладі.

Систематично, тричі на тиждень, проводилися фізкультурні заняття, щоранку – ранкова гімнастика, гімнастика пробудження, дихальна гімнастика. Згідно плану у кожній віковій групі щомісяця організовувалися і проводилися фізкультурні розваги та дозвілля, щоквартально – фізкультурні свята. Кожну третю п'ятницю місяця проводиться «День здоров'я», двічі на рік тематичні тижні з фізкультури. Систематична і планомірна робота дала позитвні результати, про що говорять високі результати проведеної діагностики фізичної підготовленості вихованців.

У 2018 – 2019 авчальному році узакладі розпочав роботу гурток з образотворчої діяльності.

Гурткова робота проводилася з вересня з дітьми середнього та старшого віку

Створено 8 груп по 8 – 10 дітей, заняття проводилися 4 рази на тиждень, тривалістю 20-25 хвилин. В процесі навчання застосовувалися такі матеріали: різноманітні фарби, шаблони, свічки, пензлі, зубні щітки, поролон, трубочки, морські камінці, пухляча плівка, кришечки, листя дерев, пір'я та інші допоміжні матеріали. У дітей сформоване естетичне ставлення до навколишнього світу, вміння розуміти та створювати художні образи, експериментувати з різними матеріалами, вони оволоділи нетрадиційними творчими техніками зображення. Гурткова робота дала можливість забезпечити особистісне зростання дітей, розвивати їхні творчі здібності.

Робота над методичними проблемами активізувала форми методичної підготовки кожного вихователя, підняла на більш високий рівень його теоретичну підготовку, надала чіткості і цілеспрямованості практичним заходам з різними категоріями вихователів.

Незважаючи на те, що педагогічний колектив складається переважно з молодих педагогів з невеликим професійним досвідом, завдяки активності кожного працівника вдалося досягти гарних результатів, про що говорить аналіз моніторингу сформованості компетентностей вихованців усіх вікових груп.

Планомірна систематична робота ведеться для поповнення матеріально – технічної та методичної бази: поповнюється новими експонатами Українська світлиця, в якій зібрано предмети побутового вжитку наших предків: меблі, посуд, рушники, килими, іграшки, тощо. Оформлено фотогалерею з

картинами Т.Г. Шевченка, роботами М. Приймаченко, та майстрів Петриківського розпису, стіни музичної зали прикрасили портрети композиторів – класиків та сучасних дитячих композиторів і виконавців, галереї – переходи між корпусами оформлено відповідно до пір року, у коридорі, біля молодших груп, оформлено серію стендів «Транспорт» придбано і виготовлено руками працівників закладу нові костюми і атрибути для проведення святкових ранків і тематичних занять, відповідно до назви кожної групи оформлено панно, затишку додали нові ламбрекени в групах та галереях. Продовжується робота над розширенням екологічної стежини, на якій ростуть: живокіст, деревій, нагідки, подорожник і кульбаби висаджено алею хвойних дерев, клумби прикрасили нові куці троянд. Активно ведеться робота над створенням «Господарчого двору» придбано муляжі свійських птахів – курей і гусей, тварин: кабанчик, свинка та баранчик, побудовано макет українського подвір'я, ведуться роботи по його доповненню, розпочато будівництво метеомайданчика.

Систематично поповнюється методичною літературою, посібниками та періодичними виданнями кабінет методиста.

Активна систематична робота кожного педагога, незважаючи на невисокий педагогічний досвід, дала можливість досягти гарних результатів, про що говорять результати моніторингу досягнень вихованців закладу.

Аналіз методичної роботи, проведеної протягом 2018-2019 н.р. показав, що у садочку створені належні умови для розкриття можливостей і здібностей педагогів, для освоєння ними передового педагогічного досвіду, сучасних педагогічних технологій. Педагогів Головей Т.А., Гидирим Г.В., Белая О.М., Романюк А.С. успішно пройшли атестацію і отримали кваліфікаційну категорію «спеціаліст». Їхні атестаційні роботи стали корисним поповненням методичної бази закладу з питань формування мовленнєвої компетентності дошкільників, патріотичного виховання та краєзнавства.

Вчасно розпочали підготовку до роботи в літній оздоровчий період, згідно річному плану проведено ряд організаційних заходів: підготовлено територію дошкільного закладу: висаджено квіти на клумби, рослини зеленої аптеки (нагідки, ромашка аптечна, подорожник, кульбаба, дев'ясил, ялинова алея, м'ята) замінено пісок у пісочницях, підготована корегуюча доріжка, відремонтовано і пофарбовано ігрове і спортивне обладнання на майданчиках.

З усіма працівниками закладу було проведено інструктажі з охорони життя і здоров'я дітей здійснено адмінобходи з питань БЖД та початку ходу оздоровлення. На педгодині педагогам надано консультації з питань організації змістовних прогулянок для вихованців, роботи з новоприбулими

дітьми в адаптаційний період, підготовки до роботи в новому навчальному році.

З 01. 06. 2019 дитячий садок перейшов на літній режим роботи, що передбачає забезпечення раціонального харчування, урізноманітненого овочами і фруктами, введення другого сніданку у вигляді фруктів і соків, забезпечення максимального перебування дітей на свіжому повітрі, загартування (обливання стоп, повітряні ванни, ходіння босоніж по корегуючій доріжці) ранковий прийом, прогулянки, заняття на свіжому повітрі, дозвілля і розваги.

Розпочалися літні канікули веселим святом – Днем захисту дітей «Дитинство – радісна пора», після якого діти отримали солодкі подарунки, з задоволенням подивилися лялькову виставу «Пригоди Цибуліно», малювали малюнки на конкурс, гралися в народні і музичні ігри.

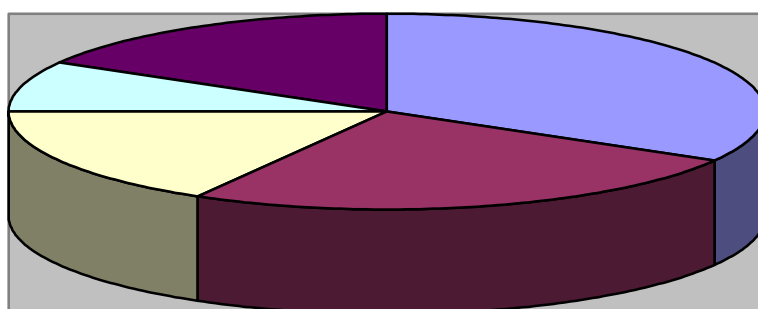
2. Завдання на 2019– 2020 навчальний рік

У наступному навчальному році педагоги закладу вирішили продовжити роботу за основним напрямком: ***Виховання патріотизму як почуття і цінності***.

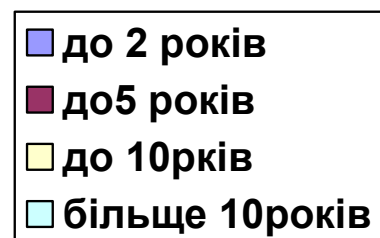
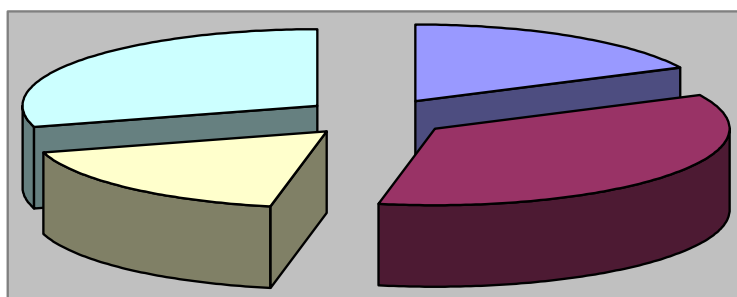
Шляхом вирішення таких завдань:

- **формування у дошкільників свідомого ставлення до свого здоров`я;**
- **національно – патріотичне виховання, краєзнавство;**
- **розвиток мовлення дошкільнят засобами фольклору, художньої літератури та мистецтва;**
- **сприяння соціально – економічній освіті дітей дошкільного віку.**

Якісний склад педагогічного колективу

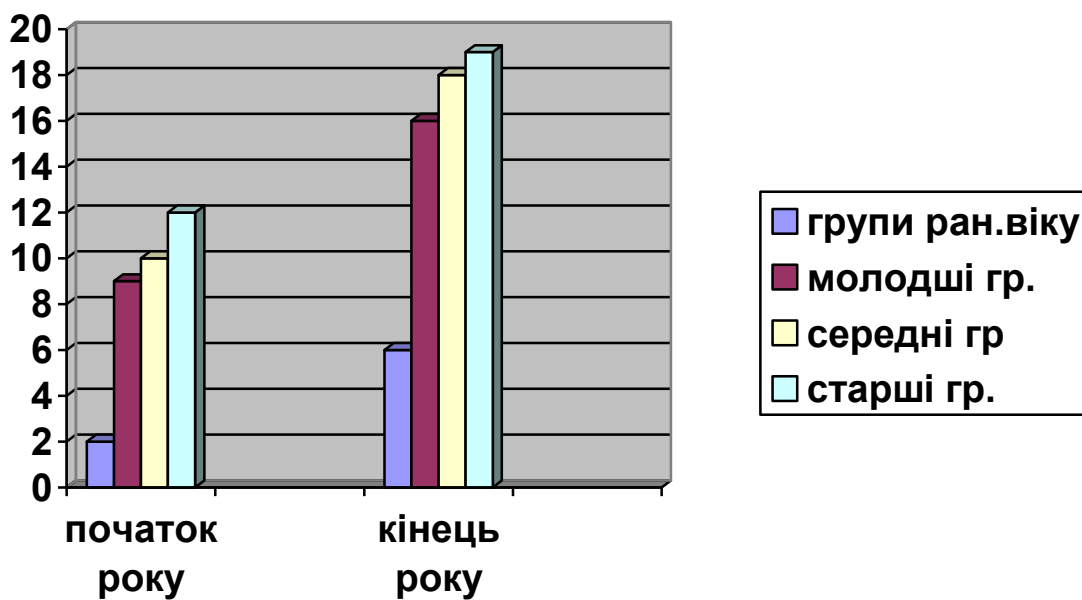


Стаж роботи педагогів:

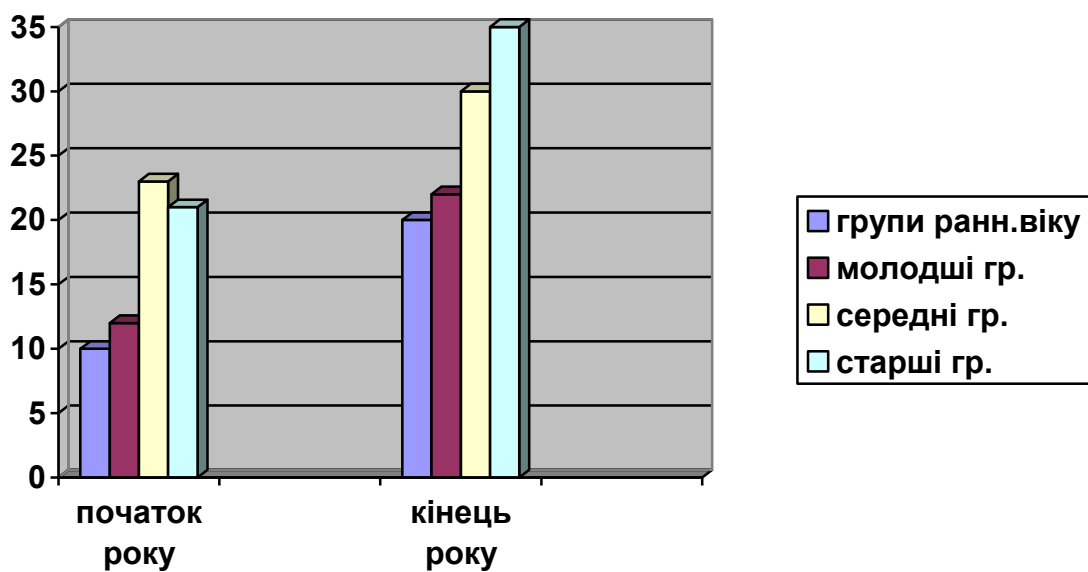


Порівняльний аналіз засвоєння програми розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» вихованцями закладу.

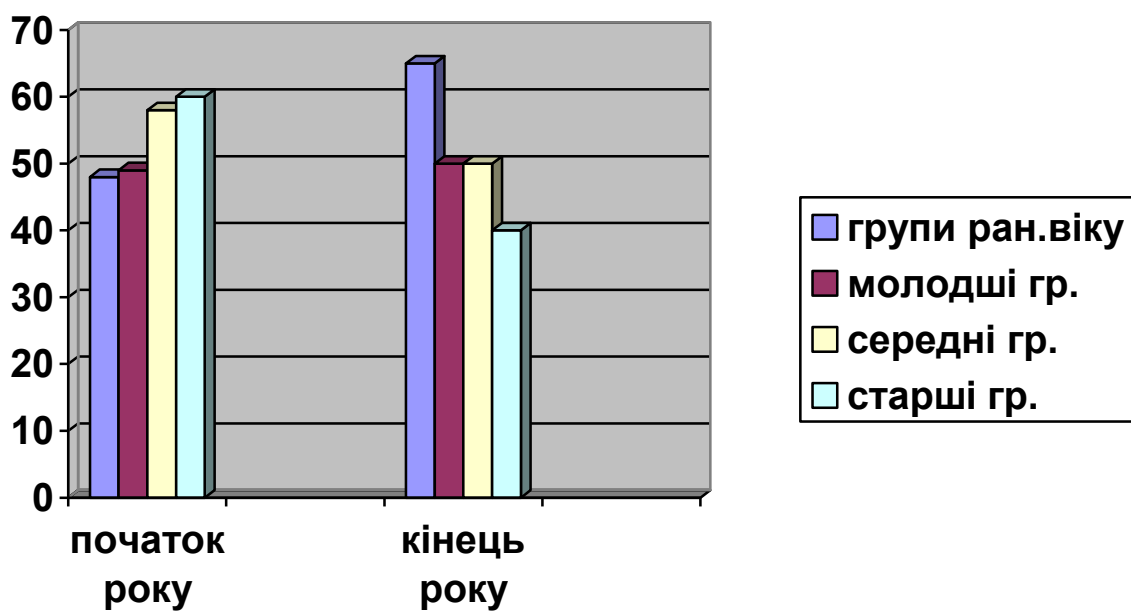
Високий рівень



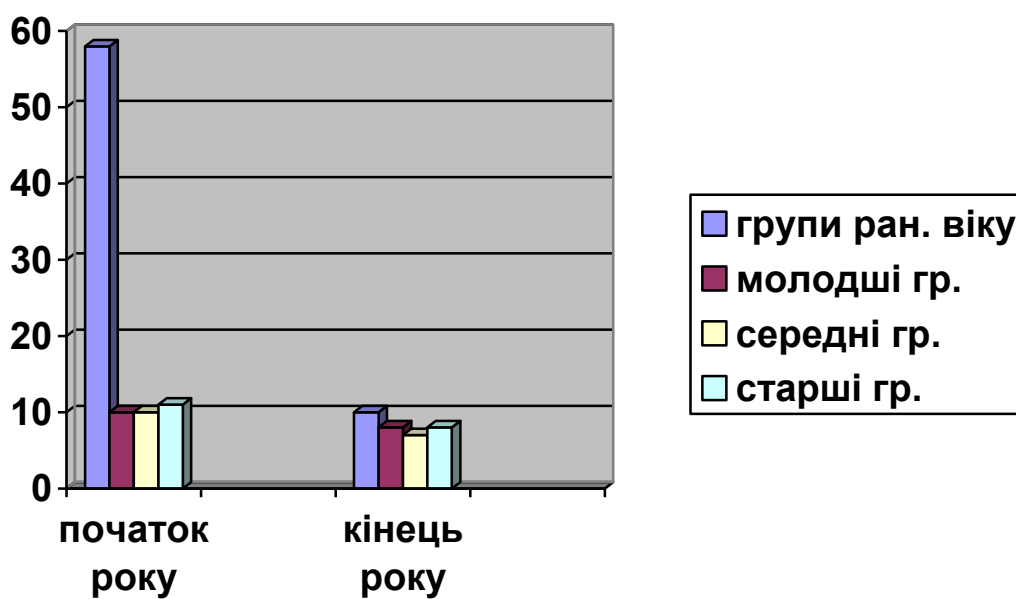
Достатній рівень



Середній рівень:



Нижче середнього рівня:



3.

Підвищення кваліфікації та педагогічного рівня працівників

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	З метою підвищення рівня теоретичної підготовки та фахового рівня педагогів: - забезпечити участь педагогів у роботі міських методичних об'єднань; - знайомити педагогів з новинками науково – методичної літератури та публікаціями в періодичних виданнях.	Згідно плану ЗДО Та графіком курсової підготовки	директор вихователь - методист	До наказу До відома	
2	Систематично аналізувати якість педагогічного процесу та стан реалізації річних завдань на педгодини	2 рази на місяць	директор вихователь - методист	До відома	
3	З метою забезпечення належної якості виховного, розвивального і навчального процесу, підвищення педагогічної майстерності вихователів: - здійснювати взаємовідвідування занять між колегами; - організувати роботу творчої групи; - затвердити план роботи творчої групи з проблеми: «Виховання патріотизму як почуття і цінності»	Систематично, протягом року	директор вихователь – методист, творча група	До відома	
4	З метою підвищення якості навчально – виховного процесу, підвищення рівня психолого – педагогічної	Систематично, протягом року	директор вихователь - методист Практичний	До відома До наказу	

	<p>культури педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Налагодити діяльну співпрацю педагогів з психологічною службою закладу; - забезпечити участь практичного психолога в організації і проведенні нарад, семінарів, тренінгів; - здійснювати тестування та анкетування педагогів . 		психолог		
5	<p>З метою забезпечення якісних результатів навчально – виховної роботи на 2019 – 2020 навчальний рік керуватися в роботі Програмою розвитку дитини дошкільного віку «Я у Світі» (нова редакція) використовувати в роботі програми і посібники рекомендовані МОН України, як допоміжні.</p>	Систематично, протягом року	директор вихователь - методист	До наказу	
6	<p>Для забезпечення якісної роботи з молодими спеціалістами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - розробити план роботи з молодими спеціалістами на рік; - поповнити банк матеріалів «На допомогу молодому спеціалісту» - проводити педагогічне та психологічне консультування 	Систематично, протягом року	директор вихователь - методист	До відома журналу консультацій, стенд	
7	<p>Забезпечити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обмін педагогічним досвідом з вихователями дошкільних закладів - знайомство з інноваційними педагогічними технологіями; - систематично здійснювати 	Систематично, протягом року	директор вихователь - методист	До наказу до відома	

	індивідуальне консультування вихователів.				
8	<p>З метою активізації творчої професійної діяльності педагогів, стимулювання безперервної педагогічної освіти та загального культурного розвитку, якісної роботи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - організувати роботу атестаційної комісії дошкільного закладу - провести атестацію педагогів: <p>Шамрай Т.В., Ткаченко О.В., Руженцевої О.М.</p> <p>згідно поданим заявам у відповідності до типового положення про атестацію педагогічних працівників України.</p> <ul style="list-style-type: none"> -- ознайомити педагогів закладу з Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників України; - надавати допомогу у виборі теми перспективної роботи, оформленні матеріалів. 	<p>вересень, система тично, протягом року</p> <p>вересень жовтень</p>	<p>директор вихователь - методист</p> <p>голова АК секретар АК</p>	<p>До відома інформація на стенд</p> <p>До відома до протоколу</p>	
9	<p>З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою вихователів: - розподілити і затвердити теми з самоосвіти у відповідності до науково – методичної роботи та основних річних завдань закладу;</p> <p>розробити індивідуальні плани роботи над темами з самоосвіти;</p> <ul style="list-style-type: none"> - постійно поповнювати бібліотечний фонд методкабінету 	<p>Систематично, протягом року</p>	<p>директор вихователь - методист</p>	<p>До наказу до відома</p>	

	довідковою і методичною літературою; - задіяти педагогів в різних видах методичної роботи закладу згідно обраним темам; - провести «Ярмарок педагогічних ідей» (презентацію робіт педагогів за темами самоосвіти)	травень		
--	---	---------	--	--

4. Перелік нормативних документів, якими користується ДОЗ я/с №3 «Капітошка»:

Конституція України;

Конвенція про права дитини, ратифікована постановою Верховної ради України від 27.02.1991р.№789-ХІІ;

Закон України «Про освіту» від 05.09.2017р.№2145-VII;

Закон України «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001р.№2628-III, зі змінами;

Закон України «Про охорону дитинства» від 26.04.2001р. №2401-III, зі змінами від 24.04.2008р.;

Закон України «Про Державний Гімн України» від 06.03.2003р. №602-IV;

Закон України «Про дорожній рух» від 30.06.1993р. №3353-ХІІ, зі змінами від 14.10.2008р.;

Базовий компонент дошкільної освіти в Україні; (нова редакція)

Положення про дошкільний навчальний заклад, затверджене постановою КМУ від 12.03.2003р. №305;

Рекомендації щодо порядку використання державної символіки в навчальних закладах України, затверджені наказом Міністерства освіти і науки України від 07.09.2000р. №439;

Типове положення про атестацію педагогічних працівників України», затверджене наказом МОНУ від 04.10.2010р.затверджене в міністерстві юстиції України 14.12.2010р за №1255/18550;

Наказ МОНУ «Про визначення порядку присвоєння педагогічних звань педагогічним працівникам від 04.07.2005р.396;

Щодо присвоєння педагогічних звань «вихователь-методист», «старший вихователь» (лист МОНУ від 26.11.2007р. №1/9-706);

Наказ МОНУ «Прозатвердження Примірного переліку ігрового та навчально – дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти» від 19.12.2017р №1633;

Положення про психологічну службу системи освіти України, затверджене наказом МОУ від 03.05.1999р.№127;

Положення про психологічний кабінет дошкільних, загальноосвітніх та інших навчальних закладів системи загальної середньої освіти, затверджене наказом МОНУ від 19.10.2001р. №691;

Лист МОНУ від 27.08.2000р.№1/9-352 (рекомендації щодо планування діяльності, ведення документації і звітності усіх ланок психологічної служби системи освіти України);

Положення про порядок здійснення інноваційної діяльності, затверджене наказом МОНУ від 07.11.2000р.№522;

Положення про експериментальний загальноосвітній навчальний заклад, затверджене наказом МОНУ від 20.02.2002р. №114;

Державні вимоги до системи фізичного виховання дітей, учнівської і студентської молоді, затверджені наказом МОУ від 25.05.1998р.№188;

Система організації фізкультурно-оздоровчої та спортивної роботи дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та позашкільних закладів, затверджена наказом МОНУ від 21.07.2003р.№486;

«Порядок отримання благодійних (добровільних внесків) і пожертв від юридичних та фізичних осіб бюджетними установами і закладами освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, науки, спорту та фізичного виховання для потреб їх фінансування», затвердженого Постановою КМ України від 04.08.2000року №1222

«Порядок встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 №667

Примірна інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах, затверджена наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту 01.10.2012 №1059.

Спільний наказ МОНУ і МОЗУ від 15.08.2006р. №620/563 «Про невідкладні заходи щодо організації харчування дітей дошкільних, загальноосвітніх і позашкільних навчальних закладів»

Концепція громадського виховання особистості в умовах розвитку української державності.

«Примірне положення про консультативний центр для батьків або осіб, які їх замінюють і дітей, які виховуються в умовах сім'ї», затверджений наказом МОН молоді та спорт від 30.06.2011 №714. Гранично допустиме навчальне навантаження на дитину у дошкільних

навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.05.15 р. № 446, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України за № 520/26965)

Лист Міністерства освіти і науки України «Методичні рекомендації щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців» від 11.10.2017р. №1/9-546;

«Примірне Положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» від 16.04.2018 №372

Наказ Міністерства охорони здоров'я України «Про внесення змін до деяких наказів МОЗУ» від 26.01.2018 р.;

Лист МОНУ «Щодо організації заходів безпеки в місцях перебування дітей дошкільного віку, учнів та студентів» від 22.05.2018р.;

«Про організацію освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах у 2019 – 2020 навчальному році» Інструктивно–методичні рекомендації

Перелік чинних освітніх програм для використання

у 2019-2020 навчальному році у дошкільних навчальних закладах.

5. Якісний склад педагогічних кадрів закладу дошкільної освіти

№	ПІБ	Рік народження	посада	освіта	Кваліфікаційна категорія	Педагогічний стаж	Стаж роботи в данному закладі
1	Дурбало Надія Іванівна	1963	директор	вища	1	37 р.	4.5 роки
2	Шамрай Тетяна Василівна	1963	вих-метод.	вища	2	31 р.	4 роки
3	Мельник Валентина Сергіївна	1978	пр. психолог	вища	спеціаліст	4 роки	4 роки
4	Проноза Ольга Олександрівна	1983	муз.керівник	вища	2	13 р.	4 роки 3 міс.
5	Гидирим Ганна Вікторівна	1984	вихователь	вища	---	4р.	4 роки
6	Головей Тетяна Андріївна	1984	вихователь	вища	---	5 р.	4.5 роки.
8	Ткаченко Олександра Вікторівна	1989	вихователь	бакалавр	---	8р.	4.5 роки
9	Романюк Ганна Сергіївна	1995	вихователь	бакалавр	---	4р.	4.5 роки
10	Баюк	1963	вихователь	сер. спец		15 р.	4.5 роки

	Валентина Анатоліївна				---		
11	Сокурєнко Інна Людвиківна	1992	вихователь	вища	---		
12	Святковська Діана В'ячеславівна	1995	вихователь	вища	---	2 р.	6 міс.
13	Слепко Ганна Володимирівна	1991	вихователь	середня	---	2р.	2роки.
14	Підмазко Олена Миколаївна	1994	вихователь	середня	---	1р.	1 рік
15	Постовик Людмила Олександрівна	1991	вихователь	вища	---	3р.6міс.	6 міс.
16	Руженцева Оксана Михайлівна	1971	вихователь	вища	----	1 р.	1 рік
17	Кудлай Надія Семенівна	1958	керівник гуртка	вища	---	36р.	1 рік
18	Сіліон Тетяна Іванівна	1976	медсестра з д/х , старша	Середня спец.			1 рік
19	Слепко Ірина Володимирівна		медсестра старша	Середня спец.			

6. Науково – методична робота. Педагогічні ради

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	Тема П.Р.№1 «Якісна освіта – запорука самореалізації особистості». 1.1. Про підсумки по підготовці до нового навчального року. 1.2. Про затвердження річного плану ДНЗ 1.3. Затвердження програм, за якими заклад буде працювати в навчальному році. 1.4. Організаційні питання початку нового навчального року.	Серпень	директор вихователь-методист медсестра старша вихователь	до протоколу до наказу до відома довідка інформація до відомателі	
2	Тема П.Р.№2 «Шляхи забезпечення фізичного, психічного, соціального і духовного здоров'я дітей »		директор вихователь-	до протоколу до наказу	

	<p>2.1.Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради;</p> <p>2.2 Про забезпечення умов для збереження і зміцнення здоров`я вихованців;</p> <p>2.3.Педагогічна спадщина В.Сухомлинського у вихованні соціально і духовно здорової особистості дитини.</p> <p>2.4 «Народна педагогіка» у забезпеченні всебічно – здорової особистості дошкільника.</p>		методист медсестра старша вихова телі	до відома довідка інформація до відома	
3	<p>Тема П.Р.№3 «Атестація педагогічних працівників»</p> <p>3.1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.</p> <p>3.2.Про результати засідання комісії педагогічної ради щодо атестації педагогічних працівників</p> <p>3.3. Про захист атестаційних робіт педпрацівників.</p> <p>3.4. Про підсумок атестаційної експертизи.</p>	лютий	директор вихова тель- методист медсестра старша вихова телі	до протоколу до наказу до відома довідка інформація до відома	
4	<p>Тема П.Р.№4 «Виховуємо патріотичні почуття змалку »</p> <p>4.1 Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради</p> <p>4.2. Дорослий – провідник у сприйнятті дітьми дійсності</p> <p>4.3.Методи виховання патріотичних почуттів</p> <p>4.4 Планування роботи з патріотичного виховання дошкільників ;</p> <p>4.5. Про підсумки навчально – виховної роботи закладу в 2019–2020 навчальному році.</p>	травень	директор вихова тель- методист медсестра старша виховател і	до протоколу до наказу до відома довідка інформаці я до відома	

7. Виробничі наради

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	<p>Заходи з охорони та зміцнення здоров'я вихованців закладу.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки роботи закладу в період літнього оздоровлення 2. Про ознайомлення з заходами з охорони життя та зміцнення здоров'я вихованців в новому навчальному році 3. Про правила внутрішнього розпорядку. 4. Різне 	вересень	директор	до протоколу довідка до відома	
2	<p>Виконання правил внутрішнього розпорядку – запорука результативної роботи закладу</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про виконання правил внутрішнього розпорядку. 2. Про роботу в умовах суворого дотримання лімітів на енергоресурси та воду. 3. Різне 	грудень	директор	до протоколу довідка до відома	
3	<p>Забезпечення умов для успішної роботи закладу у весняно – літній період</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про питання охорони праці працівників ЗДО 2. Про санітарно – гігієнічний режим в ЗДО 3. Про план робіт з благоустрою і озелененню території закладу. 4. Різне. 	березень	директор	до протоколу довідка до відома	
4	<p>Підсумки роботи закладу за навчальний рік</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Про підсумки навчально – виховної роботи 2. Про підсумки роботи з профілактики дитячого травматизму, забезпеченню охорони життя і здоров'я вихованців закладу. 3. Про підсумки адміністративно – господарчої роботи 4. Про роботу закладу на ЛОП. 	травень	директор	до протоколу довідка до відома	

8. Семінари, семінари – практикуми

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	<p>.Тема: «Здоров`язбережувальні технології – знайомимося і використовуємо в роботі» Мета: Підвищувати рівень професійної майстерності педагогів з питань фізичного розвитку і зміцнення здоров`я вихованців. Поглибити і закріпити знання про здоров`язбережувальні технології і їх використання; удосконалювати аналітичні вміння педагогів, розвивати інтелектуально – креативний потенціал План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Хороводи; 2. використання арт – терапії в роботі з дошкільниками; 3. Елементи хатха – йоги та СУ- ДЖОК – терапії; 4. Дихальна гімнастика . 	1 квартал вересень	вихователь – методист інструктор з фікультури вихователі	інформація до відома папка МК	
2	<p>Тема «Філософія для дітей та дорослих» (за творами В. Сухомлинського.)</p> <p>Мета: Впровадження в роботу педагогів закладу інноваційних технологій; використання педагогічної спадщини В.Сухомлинського при формуванні у дошкільників цілісного уявлення про світ та місце в ньому людини.</p> <p>План. 1. Педагогіка В.Сухомлинського – це «педагогіка серця.» 2. Цінність дитинства. 3. Інструменти виховання в дошкільному віці.</p>	1 квартал листопад	вихователь – методист вихователі практичний психолог медсестра старша	інформація до відома папка МК	

	4.Методичні орієнтири				
3	<p>Тема: « Краєзнавство як основа національного виховання дошкільників Мета:сприяти застосуванню педагогами в освітньому процесі основ краєзнавства як складової національно – патріотичного виховання План 1.Завдання для ознайомлення дошкільників з основами краєзнавства. 2.Зміст роботи з краєзнавства. 3. ПРАКТИКУМ: складання перспективного плану роботи з краєзнавства для дітей середнього і старшого дошкільного віку.</p>	2. квартал лютий	вихователь – методист вихователі практичний психолог	інформація до відома папка МК	
4	<p>Тема: «Фінансово – економічна грамотність дітей дошкільного віку» Мета: вдосконалення професійної майстерності педагогів з питань формування у дошкільників основ фінансово – економічної грамотності. План:Актуальність проблеми засвоєння дітьми елементарних економічних понять і набуття «ринкових» навичок поведінки; 2. Послідовність формування у дітей економічних уявлень 3. складові предметно – ігрового середовища з економічної освіти; 4 Презентація методичної літератури з формування у дошкільників економічної компетентності</p>	3 квартал	вихователь – методист вихователі практичний психолог	інформація до відома папка МК	

Практикуми

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	Сюжетне заняття з фізкультури з використанням інноваційних здоров'язбережувальних технологій	1 квартал	вихователь – методист інструктор з фіз-ри практичний психолог	інформація до відома папка МК	
	Складання перспективного плану роботи з краєзнавства для дітей середнього і старшого дошкільного віку.	2 квартал	вихователь – методист вихователі	інформація до відома папка МК	

10. Методичні об'єднання

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	Дитячі таланти: розкриваємо і демонструємо	квітень	вихователь – методист вихователі практичний психолог	до відома довідка фотозвіт папка МК	

11. Тематичні тижні

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	«Ми в рухливій грі граємо і здоровими зростаємо»	вересень	вихователь – методист вихователі	довідка фотозвіт	
2	Тиждень безпеки «Школа екстремальних ситуацій»	жовтень	вихователь – методист вихователі	довідка фотозвіт	
3	«Осінь золотокоса» (Рідна природа у творах українських письменників)	листопад	вихователь – методист вихователі	виставка фотозвіт довідка	
4	Тиждень з правового виховання «Україна – наша Батьківщина»	грудень	вихователь – методист	виставка фотозвіт	

			вихователі	довідка	
5	«Різдвяна зірка»	січень	вихователь – методист вихователі	виставка фотозвіт довідка	
6	Національно – патріотичне виховання «Вивчаємо історію рідного міста»	лютий	вихователь – методист вихователі	виставка фотозвіт довідка	
7	«Ми тебе не забудем, Тарасе»	березень	вихователь – методист вихователі	довідка, виставка фотозвіт	
8	«Про права і обов`язки» (правове виховання)	квітень	вихователь – методист вихователі	довідка, фотозвіт	
9	Тиждень безпеки «Обережним будь завжди» національно – патріотичне виховання «Вишитий оберіг»	травень	вихователь – методист вихователі	довідка, фотозвіт	
10	Тиждень фізкультури і спорту «Мріє стати чемпіоном кожен з нас!»	червень	вихователь – методист вихователі	довідка, фотозвіт	
11	«Подорожуємо сторінками улюблених мультфільмів»	липень	вихователь – методист вихователі	довідка, фотозвіт	
12	«Ходить літо поміж квітів» (Українознавство тиждень музики і літератури)	серпень	вихователь – методист вихователі	довідка, фотозвіт виставка	

12. Консультації

№	Зміст роботи	Строки виконання	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	Консультування педагогів з поточних питань	протягом року	вихователь – методист, завідувач медична сестра	журнал обліку консультацій папка МК	
2	Планування навчально – виховної роботи в навчальному закладі	протягом року	вихователь – методист, завідувач	журнал обліку консультацій папка МК	
3	Проблеми адаптації новоприбулих дітей	вересень	практичний психолог	журнал обліку консультацій	

				папка МК	
4	Запобігання насильству в сім'ї	вересень	пр. психолог	журнал обліку консультацій папка МК	
5	Експериментально – дослідницька діяльність у природі	жовтень	Романюк А.С.	журнал обліку консультацій папка МК	
6	Психогімнастика – метод оздоровлення дошкільників	жовтень	пр. психолог	журнал обліку консультацій папка МК	
7	stream – освіта: математичне дослідження	листопад	Головей Т.А.	журнал обліку консультацій папка МК	
8	Музична логоритміка	листопад	Проноза О.О.	журнал обліку консультацій папка МК	
9	Мистецька освіта дошкільнят	грудень	Кудлай Н.С.	журнал обліку консультацій папка МК	
10	Формування патріотичної особистості дошкільника як першооснова виховної роботи ЗДО	грудень	Гидирим Г.В..	журнал обліку консультацій папка МК	
11	Використання нетрадиційних засобів діяльності для розвитку дрібної моторики дошкільників	січень	Руженцова О.М.	журнал обліку консультацій папка МК	
12	Сучасні методи заучування віршів дошкільниками	січень	Постовик Л.О.	журнал обліку консультацій папка МК	
13	Впровадження творчої спадщини В.Сухомлинського в практику роботи з громадянського виховання в ЗДО	лютий	Слепко Г.В.	журнал обліку консультацій папка МК	
14	Планування роботи з правового виховання в ЗДО.	лютий	Сокурєнко І.Л.	журнал обліку консультацій папка МК	
15	Розвиток дитячої субкультури в сучасному соціумі	березень	Підмазко О.М.	журнал обліку консультацій папка МК	
16	Будуємо конструктивний діалог з батьками	березень	Белая О.М.	журнал обліку	

				консультацій папка МК	
17	Булінг у дитячому садку - міф чи реальність	квітень	Мельник В.С	журнал обліку консультацій папка МК	
18	Розвиваємо творчий потенціал дітей під час прогулянки	квітень	Довженко О.С.	журнал обліку консультацій папка МК	
19	Організація і проведення підсумкового моніторингу засвоєння дошкільниками програмових завдань	травень	вихователь – методист.	журнал обліку консультацій папка МК	

13. Робота творчої групи

Склад творчої групи: Дурбало Н.І – директор ЗДО;

Шамрай Т.В. – вихователь – методист;

Мельник В.С. – практичний психолог;

Баяк В.А. - вихователь

Головей Т.А. - вихователь

Проноза О.О. – музкерівник.

Кудлай Н.С. – керівник гуртка

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	Кількість засідань творчої групи	1 раз на місяць	координатор	до протоколу	
2	1. Обговорення теми та строків виконання творчих завдань. Затвердження графіка засідань групи 2. Організація підготовки і проведення осінніх тематичних занять	вересень	координатор	до протоколу	
3	Поповнення бібліотеки методичною літературою	постійно	члени творчої групи		
4	Скласти план роботи на навчальний рік з проблеми «Виховання патріотизму у дошкільників як почуття і цінності»	жовтень	члени творчої групи	до протоколу	
5	Добір та презентація методичних матеріалів з патріотичного виховання для використання в роботі педагогами	листопад	члени творчої групи	до протоколу	
6	1.Добір та презентація	грудень	члени	до	

	методичних матеріалів з патріотичного виховання для використання в роботі педагогами 2. Організація підготовки і проведення Новорічних свят		творчої групи	протоколу	
7	1.Розробка методичних рекомендацій, конспектів інтегрованих занять для використання в роботі вихователями груп раннього віку з патріотичного виховання	січень	члени творчої групи	до протоколу	
8	1.Розробка методичних рекомендацій, конспектів інтегрованих занять для використання в роботі вихователями груп раннього віку з патріотичного виховання 2. Організація і проведення свята 8 Березня.	лютий	члени творчої групи	до протоколу	
9	Підготовка до проведення методичного об'єднання «Дитячі таланти: розкриваємо і демонструємо»	березень	члени творчої групи	до протоколу	
10	Підготовка до проведення випускних свят	квітень	члени творчої групи	до протоколу	
11	Підсумкове засідання узагальнення результатів роботи групи, оформлення методичних рекомендацій для зручності впровадження даної теми в практику роботи педагогів ДНЗ	травень	члени творчої групи	до протоколу до відома	

14. Контроль і керівництво

№	тема контролю	мета контролю	вид контролю	строки	відпові дальний	форма відображення	примітки
1	За змістом та якістю перспективного і календарного планування	надання допомоги, запобігання помилок	оглядово - оперативний	систематично	директор методист ст.мед сестра	до відома журнал аналізу до наказу	
2	Готовність педагогів до робочого дня	надання допомоги, запобігання	оглядово - оператив	систематично	завідувач методист ст.мед	до відома журнал аналізу	

		помилки	ний		сестра	до наказу	
3	Організація роботи з питань безпеки життєдіяльності, захисту життя і здоров'я дітей під час перебування їх у ДНЗ	збереження та зміцнення здоров'я кожного вихованця закладу	оперативний	систематично	директор методист ст.мед сестра практичн. психолог	до відома журнал аналізу до наказу	
4	Створення сприятливих умов для виконання навчально – виховного процесу, дотримання режиму дня з урахуванням вікових особливостей дітей та вимог програми	надання допомоги, запобігання помилок	оперативний	систематично	директор методист ст.мед сестра	до відома журнал аналізу до наказу	
5	Рівень планування, проведення та систематичність фізкультурно-оздоровчих заходів	збереження і зміцнення здоров'я, фізичний розвиток дітей, навантаженість	оперативний	систематично	директор методист ст.мед сестра	до відома журнал аналізу до наказу	
6	Проведення заходів щодо формування у вихованців знань про безпеку у повсякденному житті, правила дорожнього руху, про небезпечні рослини, поведінку в спілкуванні з незнайомими людьми та тваринами	систематизація і поглиблення методичної підготовленості і педагогів	плановий	згідно річного плану двічі на рік жовтень травень	директор методист ст.мед сестра	довідка до відома до наказу	
7	Організація роботи з питань захисту життя і здоров'я дітей у надзвичайних ситуаціях	забезпечення безпеки перебування дітей у ДНЗ підвищення фахового рівня	оперативний	згідно річного плану	директор методист ст.медсестра	довідка до відома до наказу	

		педагогів					
8	Забезпечення іграшками, атрибутами і матеріалами для організації ігрової діяльності дітей	надання допомоги, запобігання помилок, поновлення і поповнення матеріальної бази	оглядовий	систематично	директор методист ст.мед сестра	довідка до відома до наказу	
9	Хід процесу адаптації у новосторених групах	надання допомоги, плекшення процесу адаптації	епізодичний	1 квартал	директор методист ст.мед сестра пр.психол.	довідка до відома до наказу	
10	Організація режимних моментів у групах раннього віку	надання допомоги, запобігання помилок,	оперативний	1 квартал	директор методист ст.мед сестра	довідка до відома до наказу	
11	Організація режимних моментів у молодших групах	надання допомоги, запобігання помилок,	епізодичний	протягом року	директор методист ст.мед сестра	довідка до відома до наказу	
12	Самоосвіта педагогів	надання допомоги	епізодичний	протягом року	директор методист ст.мед сестра	довідка до відома до наказу	
13	Комплексне вивчення освітньо – виховного процесу в середній групі групи №1 «Сунічка»	виявлення рівня кваліфікованості педагогів надання методичної допомоги	плановий	2 квартал	директор методист ст.мед сестра практичн. психолог	довідка до наказу	
14	Стан роботи з фізичного виховання дітей у всіх вікових групах	надання допомоги виявлення рівня кваліфікованості педагогів	плановий	1 квартал	директор методист ст.мед сестра	довідка до наказу до протоколу	
15	За станом роботи з патріотичного виховання в молодших, середніх і старших групах закладу	систематизація і поглиблення педагогчного досвіду поповнення методичної бази	плановий	3квартал	директор методист	довідка до наказу до протоколу	
16	За станом роботи	виявлення	оператив	квітень	директор	довідка	

	з громадянського виховання в старших групах	рівня кваліфікованості педагогів надання методичної допомоги	ний		методист	до наказу до протоколу	
17	Рівень готовності старших дошкільників до навчання в школі	результативність засвоєння дітьми програмових знань, сформованості компетенцій	оперативний	вересень, травень		довідка до наказу до протоколу	
18	За станом роботи з економічного виховання (садові групи)	рівень сформованості компетентності, надання необхідної методичної допомоги	епізодичний	3 квартал	директор методист	довідка до наказу до протоколу	
19	За ходом підготовки до атестації педагогів, що атестуються	виявлення рівня кваліфікованості педагогів, надання необхідної методичної допомоги	оперативний	систематично, протягом атестаційного періоду	директор методист практик. психолог сестра	до відома, до протоколу	
20	За станом роботи з організації і проведення занять з логіки – математичного та економічного розвитку у садових групах	систематизація і поглиблення педагогчного досвіду поповнення методичної бази	оперативний	3 квартал	директор методист практик. психолог	довідка до наказу до протоколу	
21	Контроль за виконанням службових обов'язків працівниками ДНЗ	адміністративно – господарча робота	оперативний	протягом року, систематично	директор методист завгосп медсестра старша	довідка до наказу до протоколу	
22	За виконанням інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки	адміністративна робота	оперативний	протягом року, систематично	директор методист завгосп медсестра старша	довідка до наказу до протоколу	
23	За санітарним станом приміщень і території закладу	адміністративна робота	оперативний	протягом року, систематично	директор методист завгосп медсестра старша	довідка до наказу до протоколу	

24	За своєчасним проходженням працівниками медогляду	медична робота	оперативний	за графіком	директор медсестра старша	довідка до наказу до протоколу	
25	За економією води та енергоресурсів	адміністративно – господарча робота	оперативний	протягом року, систематично	директор завгосп	довідка до наказу до протоколу	
26	За організацією харчування у закладі	охорона життя та здоров'я вихованців забезпечення повноцінним харчуванням	оперативний	протягом року, систематично	директор завгосп медсестра. Ст. комірник	довідка до наказу до протоколу	
27	За станом відвідуваності дітьми закладу	адміністративна робота	оперативний	протягом року, систематично	директор завгосп медсестра старша	довідка до наказу до протоколу	
28	За станом температурного режиму в приміщеннях закладу	адміністративна робота	оперативний	протягом року, систематично	директор завгосп медсестра старша	довідка до наказу до протоколу	

15. Колективні перегляди

№	зміст роботи	термін проведення	відповідальний	форма відображення	примітка
1	фізкультурна розвага «Зростаємо дужими»	вересень		конспект	
2	народні рухливі ігри на прогулянці	вересень	Баяк В.А.	конспект	
3	«Козаками хочем стати – Україну захищати!»	жовтень	Слепко Г.В.	конспект	
4	Українська народна пісня та фольклор у вихованні патріотичних почуттів дошкільників (заняття музично –	листопад	Проноза О.О. Романюк А.С.	конспект	

	пізнавального циклу)				
5	Майстерня талантів	січень	Постовик Л.О.	конспект	
5	Сюжетне малювання	лютий	вихователі середньої групи №1	конспект	
8	Економічна освіта дітей	квітень	. вихователі середньої групи №2	конспект	
9	Підсумкове заняття з логіко – математичного розвитку	травень	вихователі старші групи	конспект	
10	Підсумкове заняття з навчання грамоти	травень	вихователі старші групи	конспект	

16. План атестаційної роботи

№	Зміст роботи	термін проведення	Відпові даль ний	Форма відобра ження	примітка
1	Скласти перспективний план проходження чергової атестації педагогами закладу	вересень	вихователь - методист	до відома	
2	Скласти графік проходження курсів підвищення кваліфікації педагогами закладу: Шамрай Т.В., Ткаченко О.В., Руженцевої О.М.	вересень	вихователь - методист	до відома	
3	Надати методичну допомогу у виборі теми перспективної роботи, накопиченні та оформленні матеріалів досвіду	протягом атестаційного періоду	вихователь - методист	до відома	
4	Затвердити склад атестаційної комісії	вересень	голова А.К.	до протоколу	
5	Ознайомити працівників з наказом «Про створення атестаційної комісії та затвердження її складу	вересень	голова А.К.	до відома	
6	Ознайомити членів педагогічного колективу з	вересень	голова А.К.	до відома стенд	

	Типовим положенням про атестацію. Оформити атестаційний стенд				
7	Прийняти заяви від працівників, що атестуються	жовтень	секретар А.К.	до відома	
8	Перевірити документи про підвищення кваліфікації педагогів згідно плану	жовтень	вихователь-методист	до відома	
9	Консультування і співбесіди з педагогічними працівниками щодо індивідуальних графіків проходження атестації та питань підготовки атестаційних робіт	протягом атестаційного періоду в міру надходження запиту	вихователь-методист		
10	План роботи атестаційної комісії: <ul style="list-style-type: none"> - розгляд списку працівників, що підлягають атестації; - засідання розподіл функціональних обов'язків між членами АК.; - затвердження графіка засідань; - затвердження індивідуальних графіків атестації працівників; - ознайомлення з параметрами оцінювання професійної діяльності відповідно до кваліфікаційних категорій та тарифних розрядів 	жовтень	голова АК	до протоколу	
11	Видання наказу «Про атестацію педагогічних працівників»	жовтень	голова АК	до протоколу до наказу до відома	
12	Надання до атестаційної комісії характеристик діяльності педагогічних працівників у міжатестаційний період	до 01. 03	директор	до відома	
13	Вивчення професійної діяльності педагогів, що атестуються, проведення запланованих АК заходів	до 15. 03	члени АК	діловий щоденник	

14	Оформлення атестаційних листів	до 20. 03.	секретар АК	до відома	
15	Ознайомлення педагогічних працівників із характеристиками підпис проведення атестації	за 10 днів до проведення атестації	секретар АК	до протоколу	
16	проведення атестації педагогічних працівників	до 01. 04.	головаАК	до протоколу	
17	Видача атестаційних листів працівникам підпис	протягом 3 днів після засідання комісії	секретар АК	до протоколу	
18	Видання наказу «Про результати атестації педагогічних працівників»	протягом 5 днів після засідання комісії	директор	до наказу	
19	Підбиття підсумків атестації підготовка звітної та статистичної документації	до 15.04	вихователь - методист	до відома	
20	Видання наказу «Про підсумки атестації»	до 20.04	директор	до наказу	

17. Правове виховання

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Форма відображення	примітка
1	Організувати консультування педагогічних працівників по володінню знаннями з нормативно – правових документів	протягом року в міру надходження запиту	вихователь - методист	до відома стенд	
2	Поновити і доповнити інформаційні стенди для батьків з правового виховання	вересень грудень лютий	вихователь - методист	журнал консультацій до відома	
3	Поновити куточки з правового виховання в усіх вікових групах	до грудня місяця	вихователі всіх вікових груп	стенди папки – пересувки	
4	Поповнити в методичному кабінеті добірку матеріалів для педагогів з правового виховання дошкільників	протягом року	вихователь - методист	папка стенд	
5	Систематично, згідно програмових вимог і вікових можливостей проводити з дітьми бесіди, ігри, тематичні заняття, розваги з правового	протягом року	вихователі	план роботи конспекти	

	виховання				
6	На батьківських зборах висвітлювати питання про формування у дошкільнят правового світогляду, недопущення насилля в сім'ї	жовтень квітень	директор вихователь – методист вихователі	інформація до відома	
7	Проводити індивідуальне консультування батьків з питань виховання громадянських чеснот у дошкільнят	протягом року	вихователі	інформація до відома	
8	Двічі на рік, у грудні і лютому проводити тематичні тижні з правового виховання дошкільників	грудень лютий	директор вихователь – методист вихователі	план роботи конспекти	
9	На педагогічних нарадах, годинах висвітлювати результати проведення заходів з правового виховання	згідно графіка	директор вихователь – методист вихователі	довідка до протоколу	

18. Адміністративно – господарча робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відпові даль ний	Форма відобра ження	примітка
1	Здійснити комплектування закладу педагогічними кадрами	вересень	директор	до наказу	
2	Двічі на рік проводити обстеження будівель і території закладу. Скласти акт	жовтень квітень			
3	Провести тарифікацію педагогічних працівників	вересень	директор	до наказу	
4	Підготовка ЗДО до нового навчального року	серпень	працівники	до педради до пртоколу донаказу	
5	Проводити вступні інструктажі при прийомі на роботу та на робочому місці	по факту	директор	до наказу до відома	
6	Вдосконалення матеріально – технічної бази	протягом року	директор завгосп		
7	Здійснювати систематичний контроль	систематично протягом	директор медсестра	до наказу до протоколу	

	за харчуванням дітей	року	старша комірник кухарі помічники вихователя, вихователі	до відома	
8	Здійснювати контроль за санітарним станом у групових приміщеннях, приміщеннях, ігрових та спортивному майданчиках та на прилеглий території	систематично протягом року	всі працівники	до наказу до протоколу до відома	
9	Проводити інструктажі з техніки безпеки, охорони життя і здоров'я вихованців та працівників закладу	згідно графіка	директор	до наказу до відома	
10	Провести цільовий інструктаж по техніці безпеки під час проведення Новорічних свят	грудень	директор	до відома до наказу	
11	Двічі на рік проводити акцію «Збережемо дітям затишок і тепло» з метою благоустрою, очищення та озеленення території закладу	жовтень квітень	всі працівники	до наказу до відома	
12	Вести контроль за гарантійними строками вогнегасників, забезпечувати своєчасну заправку	згідно графіка	директор завгосп	до наказу	
13	Організувати і провести підготовку закладу до опалювального сезону	жовтень	директор завгосп	до наказу	
14	Перевіряти роботу електроприладів на харчоблоці, пральні, котельні	1 раз у квартал	директор завгосп	до наказу	
15	Косметичний ремонт Спортивного та ігрового обладнання на майданчиках (за потреби)	травень	всі працівники	до наказу	
16	Провести інвентаризацію, поточний ремонт меблів та іншого обладнання	травень	директор завгосп бухгалтер	до наказу	
17	Звірка виконання кошторису	щоквартально	директор бухгалтер завгосп	до наказу	

			комірник		
18	Поновити «Доріжки здоров`я»	травень	директор завгосп пед працівники	до відома	
19	Організувати умови для проведення літніх оздоровчих заходів	травень	всі працівники	до наради до протоколу	

19. Свята та розваги

захід	тема, зміст роботи	термін проведення	відпові дальний	примітка
СВЯТА	До Дня захисту дітей «Дитинство – радісна пора»	червень	вихователь-методист муз керівник вихователі інструктор з фізвиховання	
	Осінні тематичні заняття «Осінні замальовки»	жовтень	вихователь-методист муз керівник вихователі	
	Зимові тематичні заняття « Зустрічаємо Святого Миколая», «Різдвяна зірка...» «Як Зима з Весною зустрічалися»	грудень січень лютий	вихователь-методист муз керівник вихователі	
	Весняні тематичні заняття «Весняний віночок», «Святкуємо Великдень», «Скажу спасибі, тихо ветерану» «Вишиваночка»	квітень травень	вихователь-методист муз керівник інструктор з фізвиховання вихователі	
	«Новий рік ступає на поріг!» (святкові ранки у всіх вікових групах)	грудень	вихователь-методист муз керівник вихователі	
	«Вітаємо любу матусю» (святкові ранки у всіх вікових групах)	березень	вихователь-методист муз керівник вихователі	
	«Перший бал випускний» (випускні свята у старших групах)	травень	вихователь-методист муз керівник вихователі	
	«Славимо рідну Батьківщину!» (для вихованців садових груп)	серпень	муз керівник вихователі вихователь-методист	

			муз керівник вихователі	
	Ювілейний день народження садочка – «Перша п'ятирічка»	червень	вихователь-методист муз керівник вихователі	
розваги	Спортивні розваги: «Весела подорож» «Зустріч з друзями - птахами»	вересень квітень	вихователі гр. р. віку муз.керівник	
	«Пригоди Колобка» «Подорож до лісових звірят»	вересень квітень	вихователі мол. груп муз.керівник	
	«Пригоди веселих бджілок» «Весняна прогулянка з парасольками»	вересень квітень	вихователі середніх гр. муз.керівник	
	«Козаками хочем стати – Україну захищати» музична подорож: «І свого навчаєтесь, і чужого не цурайтесь»	вересень квітень	вихователі старших груп муз.керівник	
	Муз. розваги «Щедру осінь ми вітаєм» «Потяг дружби»	вересень квітень	вихователі гр. ран. віку мол. груп муз.керівник	
	«Осінь казочка» «Мандруємо рідним містом»	вересень квітень	вихователі середніх гр. муз.керівник	
	«Подорож на планету барвистої музики» « Травинчикова казка»	листопад квітень	вихователі старших груп	
	«Як козаки картоплю виручали»	жовтень	музкерівник вихователі старших груп	
	«Пригоди Цибуліно» (правове виховання)	лютий	музкерівник вихователі старших груп	
	театралізація	Ляльковий театр «Колобок» «Курочка Ряба», «Рукавичка», «Теремок», « Коза з козенятами» - для дітей раннього віку та молодших груп	1 раз на місяць	вихователі молодших груп муз.керівник
Ляльковий театр: «Солом'яний бичок» «Кіт у чоботях» « У сонечка в гостях» «Коза Дереза» «Лисичка і Журавель» «Івасик – Телесик» «Солом'яний бичок» «Про трьох поросят» «Дідова дочка і Бабина дочка»		вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі старших груп муз.керівник	

	Драматизація «Усім треба знати, які гриби збирати» (народознавство) «Театр етичних мімніатюр» (за творами В.Сухомлинського)	1 квартал 3 квартал	вихователі середніх і мол. груп муз.керівник	
конкурси	«Веселі старти»	1 квартал	інструктор з фізвиховання вихователі старших груп муз.керівник	
	гра – стратегія «Дослідники талантів»	2 квартал	вихователі середніх і старших груп муз.керівник	
	«Екологічний квест» (рідна природа, екологія, валеологія)	3 квартал	вихователі муз.керівник	
	«Літній калейдоскоп» (конкурс дитячих робіт)	4 квартал	вихователі садових груп	

20. Оснащення педагогічного процесу

№	зміст роботи	термін проведення	відповідальний	примітка
1	Поновити інформаційні стенди та батьківські куточки у всіх вікових групах	вересень	вихователі	
2	Доповнити розвивальні осередки в групах згідно вимог програми	вересень	вихователі	
3	Поповнити розвивальні осередки матеріалами для проведення дослідницько – пошукової роботи з дітьми у довкіллі	жовтень	вихователі	
4	Поновити папки з правового, патріотичного, морально – етичного виховання, ОБЖД, валеології	жовтень	вихователі	
5	Систематизувати картотеки занять з усіх видів діяльності	1 квартал	вихователі	
6	Поновити виносні атрибути до рухливих ігор	1 квартал	вихователі	
7	Поповнити методичний кабінет літературою з духовно – морального виховання та економічної компетенції	протягом навчального року	вихователь - методист	
8	Виготовити обладнання для фізкультурних вправ: султанчики, стрічки, брязкальця.	1,2 квартал	вихователі	

9	Поповнити демонстраційний матеріал для занять з пізнавального розвитку, художньої літератури, духовно – морального та патріотичного виховання,	протягом навчального року	вихователь - методист	
10	Поповнити методичну базу з соціально – фінансового та економічного виховання	протягом навчального року	вихователь - методист	
11	Поповнити методичний кабінет літературою та педагогічними посібниками згідно програмових вимог	протягом навчального року	вихователь - методист	

Затверджено
Директор ЗДО
я/с №3 «Капітошка»

Дурбало Н.І.

Погоджено
директором Біляївської
ЗОШ №1 _____

Турбіна Т.М.

21 Взаємодія ДНЗ зі школою:

№	Зміст роботи	Термін проведення	відпов дальні	примітка
1	З метою запобігання дезадаптації майбутніх першокласників налагодити співпрацю психологічної служби ДНЗ і школи	вересень	вих. методист вихователі сташих груп	
2	Організувати відвідування учителями школи занять у старших групах закладу, вихователями – уроків у першому класі школи	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	
3	Прийняти участь у розробленні плану спільних заходів педагогів дошкільного закладу і вчителів молодших класів (нарад, колективних переглядів занять у ЗДО та школі)	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп практичний психолог	
4	Запрошувати педагогів школи на свята та інші відкриті заходи в ДНЗ	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	
5	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності до школи систематично використовувати в роботі: - читання художньої літератури про школу; - бесіди з дошкільниками; Знайомство з правилами поведінки в школі;	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	

	- сюжетно – рольові ігри на шкільну тематику			
6	Запрошувати вчителів на педагогічну раду в кінці навчального року, де висвітлюються питання готовності старших дошкільників до навчання в школі	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	
7	Ознайомити вчителів з вимогами Програми розвитку для дітей дошкільного віку «Я у Світі» з метою забезпечити наступність у навчанні між дитячим садком та школою	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	
8	Ознайомити педагогів – дошкільників з програмовими вимогами першокласників у школі	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	
9	Проводити екскурсії і цільові прогулянки до школи та бібліотеки	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	
10	Організація циклу занять з дітьми «Ми – майбутні першокласники»	протягом року	вих. методист вихователі сташих груп	

22. Охорона життя та здоров'я дітей ; Охорона праці

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Форма відображення	Пр
1	Провести інструктажі з охорони праці з усіма працівниками	Жовтень-вересень	директор	До наказу	
2	Систематично обстежувати територію від зайвих предметів		Всі працівники ЗДО	До наказу	
3	Проводити навчання з працівниками ДНЗ по наданню першої домедичної допомоги	Згідно графіку навчань	медсестра	До наказу	
4	Контролювати якість кріплення ігрового обладнання в групах та на ігрових майданчиках	постійно	Всі працівники ЗДО	довідка	
5	Регулярно перевіряти справність електроприладів, електромережі, в приміщеннях	Постійно	Всі працівники ЗДО	Довідка	
6	Посилити особисту відповідальність співробітників в період проведення відкритих заходів	Згідно плану	Всі працівники ЗДО	До наказу	
7	Вести постійний контроль за чистотою пішохідних доріжок, вчасно їх прибирати та засипати піском в зимовий період	По необхідності	Тех. персонал	До наказу	
8	Забезпечувати техперсонал спецодягом, необхідним робочим обладнанням в достатній кількості	По необхідності	Директор	Довідка	
9	З метою запобігання нещасних випадків стежити за дотриманням техніки безпеки в групах, на ділянках	Постійно	Директор	Інформація	
10	Скласти акт про безпечну експлуатацію будівель, споруд, інженерних комунікацій	восени, весною	комісія з тех. нагляду		
11	Скласти акт про безпечну експлуатацію обладнання, посуду, іграшок	серпень, січень	комісія з тех. нагляду		
12	Проводити інструктажі з ОП згідно термінів: для всіх працівників - через 6 місяців , з підвищеною небезпекою - через 3 місяці ; скласти графік проведення інструктажів	згідно термінів	відповідальний за ОП		
13	Вести журнали з ОП згідно вимог: записи без пропусків рядків, наскрізна нумерація,	постійно	відповідальний за ОП		

	вказувати № інструкції, по якій проводився інструктаж, журнали прошити, позначити № сторінок, завірити печаткою				
14	Перевірити наявність і стан схем електророзводки і розміщення їх біля електрощитових	до 1 вересня	електрик		
15	Перевірити наявність на загальній панелі вимикачів № кімнати	до 1 вересня	електрик		
16	Перевірити стан кабелів – каналів поверхових електропроводів Всі щитові утримувати закритими	до 1 вересня	електрик		
17	Видати працівникам, які працюють з комп'ютером, „Інструкцію з ОП при роботі на персональному комп'ютері”	до 1 вересня	відповідальний за ОП		
18	Перевірити горища, підвали, підсобки, госп. приміщення, прибрати з них горючі матеріали (паперові, дерев'яні, ін.); Заборонити проведення в них газозварювальних і пов'язаних з відкритим вогнем робіт	до 1 вересня	відповідальний за пожежну безпеку		
19	Проводити роботу по попередженню дитячого травматизму: попередній огляд приміщень, місць проведення екскурсій чи прогулянок, безпека обладнання, малих гральних форм, спортінвентаря	постійно	вихователі		
20	Проводити роботу по попередженню виробничого травматизму: безпека робочих місць, обладнання, контроль за дотриманням працівниками вимог інструкцій з ОП	постійно	адміністрація, відповідальний за ОП		
21	Проводити роботу з батьками по БЖД дітей	постійно	вихователі		
22	Консультації для батьків: «Як забезпечити безпеку дитини в доквіллі» «Що треба знати дітям про електробезпеку», «Про правила вуличного руху»		вихователі		
23	Складання плану оздоровлення дітей влітку		директор медсестра		
24	Огляд дітей після хвороби та відпусток батьків	постійно	Медсестра старша		

23. Медико-лікувальна робота

	Лікарська-профілактична робота	Робота з кадрами	Санітарно-освітня робота з батьками	Організаційна робота	Пр
вересень	Ранковий прийом з оглядом шкіри носоглотки, термометрії, огляд голови на педикульоз (один раз на тиждень) Проводити антропометрію (1 раз в квартал)	Організувати заняття з санмінімуму (1 раз в квартал)	Проводити: «сан інструктаж з батьками чи діти влаштовуються в ДНЗ»	Прийняти участь у комплектації груп дітьми	
жовтень	Ранковий прийом з оглядом шкіри носоглотки, термометрії, огляд голови на педикульоз (один раз на тиждень)	Провести сумісну педраду з питань охорони життя і здоров'я Аналіз проведення своєчасних генеральних прибирань приміщень згідно графіків помічників вихователів по групаїх	Проводити профілактичні бесіди з не благодійними батьками	Контроль за маркіровкою інвентарю	
листопад	Огляд дітей лікарями спеціалістами	Прийняти участь у спільній медико-педагогічній нараді з нервово психічного розвитку дітей, адаптації до режиму ДНЗ (ясельна, молодша гр..)	Оформлення куточків для батьків. Санбюлетень: «Батькам про ГРВІ»	Своєчасне оформлення документів. аналіз захворюваності, контроль за адаптацією протягом року	
грудень	Лабораторні обстеження аналіз кала на яйце-глист (по графіку)	Контроль за проходженням медогляду співпрацівниками (протягом року)	Санбюлетень: «Що треба знати про щеплення»	Участь у роботі нарад, виробничих та батьківських зборах	

січень	Контроль за лікуванням дітей, що знаходяться на диспансерному обліку і у групах ризику (протягом року)	Контроль за своєчасним проведенням планових щеплень співробітникам	Інформаційний стенд: «Перша допомога при переохолодженні»	Контроль за організацією харчування Дотримання термінів реалізації продуктів Дотримання норм основних продуктів Дотримання технології приготування їжі Дотримання правил харчування, меню, калорійність	
лютий	Виявлення та ізоляція хворих	Співбесіди з пом. вихователів з правил миття посуду	Інформаційний стенд «Одягаємо дітей відповідно до погоди»	Контроль за санітарним станом груп	
березень	Контроль за проведенням планових щеплень	Співбесіди з помічниками вихователів з питань дотримання графіків і правил прибирання приміщень	Інформаційний стенд: «Здоровий спосіб життя родини»	Контроль за виконанням карти розсадження дітей (раз у квартал)	
квітень	Контроль за утриманням правил особистої гігієни	Інструктаж надання індивідуальної допомоги дітям	Санбюлетень: «Профілактика шлункових інфекційних захворювань».	Дотримання правил харчування, меню, калорійність	
травень	Контроль за дотримання працівниками:режиму провітрювання, кварцювання, правил миття посуду, іграшок, меблів	Семінар-практикум: «Перша допомога при нещасних випадках» з працівниками я/с	Санбюлетень: «Перша допомога при сонячному ударі, утопленні, отруєнні, травмах».	Контроль за організацією харчування – постійно	
червень	Розведення диз. засобів для проведення дезінфекцій в приміщеннях (протягом року)	Консультація: «Попередження шлунково – кишкових захворювань у дітей в літній період»	Санбюлетень: «Обережно, комахи!».	Контроль за проведенням оздоровчих заходів: полоскання рота, ароматерапія	
липень	Огляд на педикульоз і шкірні захворювання (раз на тиждень)	Консультація «Перша допомога при перегріві на сонці та утопленні»	Інформаційний стенд: «Профілактика дитячого травматизму»	Контроль за проведенням оздоровчих заходів: загартування	

серпень	Контролювати своєчасне проходження харчової комісії	практикум «Вчимося надавати першу допомогу»	Інформаційний стенд: «Дітям про отруйні рослини, ягоди і гриби»	Контроль за підготовкою груп до навчального року	
----------------	---	---	---	--	--

24. Протиепідемічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Форма відображення	Пр
1	Контроль за санітарно-гігієнічним режимом згідно з інструкцією Постійний контроль за зберіганням дезінфекційних та миючих засобів Проведення протиепідемічних заходів щодо боротьби з грипом та іншими РЗ	постійно	директор Ст.. медсестра	До відома	
	Скласти і затвердити графік роботи старшої медичної сестри	серпень	директор	До наказу	
	Забезпечувати участь медичної сестри у нарадах, що проводить санітарна служба району	постійно	директор	До відома	
	Аналізувати стан захворюваності дітей з вихователями	постійно	директор	До відома	
	Забезпечувати участь медичної сестри у батьківських зборах	постійно	директор	До відома	
2	На час карантинних випадків: контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщеннях та на ігрових майданчиках. Навчання тех. персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму	постійно	директор	До наказу	
3	Контроль за виконанням правил особистої гігієни	постійно	директор Ст.. медсестра	До відома	
4	Контроль за своєчасною зміною білизни, рушників	постійно	Ст.. медсестра пралі	графік	
5	Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів харчування наявністю документів про належну якість продуктів	постійно	Директор Ст.. медсестра комірник	До наказу до відома	
6	Контроль за навантаженням на заняттях з фізичного розвитку	постійно	Ст.. медсестра, педагоги	До відома Довідка до наради	
7	Забезпечення необхідними ліками. Контроль термінів придатності	постійно	директор Ст.. медсестра	До відома	
8	З метою зміцнення та збереження	Постійно	директор	До відома,	

	здоров'я кожного вихованця, систематично проводити інструктажі педагогів ДНЗ та обслуговуючий персонал: На робочому місці Позачергові інструктажі Під час вступу до роботи	Згідно графіка	Ст. медсестра	до наказу	
9	Навчання тех. персоналу методиці проведення хлорного режиму	Згідно графіка	Мед сестра	До відома	
10	Проведення профілактичних оглядів у вікових групах Вимірювання антропометричних вимірювань дітей	1 раз у квартал	Мед сестра	До відома Інформація в куточки для батьків	
11	Контроль за температурним режимом в групових приміщеннях	постійно	Ст. медсестра	До відома	
12	Участь у складенні перспективного та щоденного меню	постійно	Ст. медсестра	До наказу	
13	Контроль за годуванням дітей та дотриманням методики проведення цього процесу	постійно	Ст. медсестра	До відома	
14	При виникненні інфекційного осередку проводити необхідні проти епідеміологічні заходи	Постійно	Ст. медсестра	До наказу	
15	Проводити «Дні здоров'я» тижні здоров'я та безпеки	1 раз на місяць	педагоги Ст. медсестра	Довідка До наказу	
16	Проводити «Тижні здоров'я та безпеки»	вересень травень	педагоги Ст. медсестра	Довідка До наказу	
17	Проводити бесіди з батьками при вступі в ДНЗ з питань загартування, адаптації, травматизму в побуті	постійно	педагоги Ст. медсестра	До відома	

25. План оздоровчих заходів зі зниження захворюваності

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Суворо дотримуватися режиму дня з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей	постійно	Всі працівники	
2	Щоденно контролювати виконання санітарно-гігієнічних вимог в групах, приміщеннях я/с, групових ділянках	постійно	директор, методист Ст.. медсестра	
3	Щоденно, відповідно до санітарних вимог, проводити вологе прибирання та провітрювання	постійно	Помічники вихователя, техпрацівники	
4	Щоденно проводити кварцювання групових приміщень. спалень	В зимовий період	Ст.. медсестра Пом. Виховат.	
5	Проведення усіх форм фізичного виховання дітей з урахуванням вікових	постійно	директор, методист	

	особливостей дітей та пори року відповідно до програми та річного плану		Ст.. медсестра педагоги	
6	Попереджувати втомлюваність дітей	постійно	Педагоги Ст.. медсестра	
7	Вчити дітей дотримуватись основних правил гігієни	постійно	Педагоги	
8	Дотримування принципів одягання дитини відповідно до сезону . температури повітря, індивідуальних особливостей	постійно	Педагоги, пом. вихователів	
9	Вдосконалювати види загартування: - повітряні ванни - ходіння по ребристій поверхні - доріжка здоров'я - дихальна гімнастика - гімнастика пробудження	постійно	Педагоги Ст.. медсестра	
10	Проводити збори та консультації для батьків про загартовуючі заходи в я/с та сім'ї	За потреби	Педагоги Ст.. медсестра	

26. Соціально-педагогічний патронат

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Пр
1	Здійснити за допомогою соц.працівника та працівника амбулаторії облік дітей, що виховуються вдома	вересень	Медсестра	
2	Робота з батьками: - запрошення відвідати дні відкритих дверей - ознайомлення з принципами організації дитячого харчування - організувати проведення зборів для батьків на базі ЗДО з метою ознайомлення з методичними рекомендаціями щодо підготовки дітей до школи - Ознайомлення з основами комплексного підходу до формування у дітей бажання вести здоровий спосіб життя	Згідно плану Листопад Лютий Травень	директор Вих. – методист педагоги	
3	Робота з дітьми: 1. Залучення дітей до участі в роботі (гуртків, студії танцю, фестивалів дитячої творчості) 2. Участь в розвагах. днях відкритих дверей, концертах	Протягом року	директор музкерівник вих.- методист	

4	Організувати відвідування сімей, діти яких не охоплені дошкільною освітою, з метою інформування про Закон України «Про дошкільну освіту» дітей	Протягом року	Вихователі	
---	--	---------------	------------	--

27. Робота з батьками

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Анкетування батьків з питань підготовленості до вступу в ДНЗ; з проблем виховання та навчання дітей, формування компетентностей	вересень	Вихов. пр. психолог методист	
2	Батьківські збори (третій рік життя). «Маленькі Чомусики» «Умови розвитку дитини в період кризи 3 років «Я сам!»»	Жовтень квітень	Педагоги Пр. психолог педагоги	
3	Четвертий рік життя «Батьківська єдність – важливий закон виховання» «Гра – провідний вид діяльності».	Жовтень квітень	Педагоги	
4	П'ятий рік життя: «Роль дорослих у комунікативно – мовленнєвому розвитку дітей». ««Формування світогляду дитини в умовах сімейного виховання»	Жовтень квітень	Педагоги	
5	Шостий рік життя: «Оптимізація мовленнєвого самовираження старших дошкільників» «Що треба знати батькам майбутніх першокласників»	Жовтень квітень	Вихов Пр. психолог	
6	Загальносадові батьківські збори на тему: «Із сім'ї для дитини починається Батьківщина» «Що треба знати про булінг»	Жовтень квітень	директор Методист Педагоги Пр. психолог	
7	Двічі на рік проводити батьківські збори	Жовтень	директор	

		квітень	Методист Педагога Пр. психолог	
8.	Залучати батьків до участі в організації та проведенні свят, розваг, інших видів організованої дитячої діяльності.		Методист Педагога Пр. психолог	
9	Залучати батьків до участі у виставках-конкурсах дитячих робіт, виконаних разом з батьками	Згідно річного плану	Методист Педагога Пр. психолог	
10	Знайомити батьків з вимогами Програми щодо навчання і виховання дітей	постійно	Методист Педагога Пр. психолог	
11	Запрошувати батьків на тематичні заняття, та інші відкриті заходи	Згідно річного плану	Методист Педагога Пр. психолог	
12	Консультувати батьків з питань розвитку, виховання і навчання дошкільників	В міру надходження запитів	Методист Педагога Пр. психолог Ст. медсестра	
13	Інформувати батьків про основні завдання, проблеми та досягнення в роботі ДНЗ (інформаційні стенди, виставки, презентації)	постійно	Методист Педагога Пр. психолог	

Завдання роботи ЗДО на літній оздоровчий період:

*Забезпечення умов для оздоровлення дошкільників з метою зміцнення дитячого організму; фізичного розвитку, загартування, психологічного комфорту;

*Підвищення стійкості дитячого організму до змін у навколишньому середовищі шляхом загартування сонцем, повітрям, водою;

*Збереження і зміцнення здоров'я дітей шляхом комплексного поєднання оптимального використання природних чинників, різноманітності, калорійності та вітамінізації харчування, забезпечення оптимальної рухової активності для зміцнення і загартування дитячого організму.

*Збагачення практичного досвіду дітей через залучення до різних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, комунікативно – мовленнєвої, пошуково – дослідницької, трудової, тощо.

*Формування навичок спілкування, громадянської самосвідомості, патріотичних почуттів в процесі ігрової, театралізованої діяльності, фізичного та музичного виховання

*Підготовка ДНЗ до нового навчального року.

Додаток №1

План роботи ЗДО я/с№3 «Капітошка» на літній оздоровчий період 2020 року

1. Організаційна робота

	Заходи	Термін	Відпові	примітка
1.	Проведення інструктажів з працівниками усіх служб з охорони життя та здоров`я дітей	до 1.06.07	директор	
2	Провести ревізію існуючого спортивного інвентаря, поповнити інвентар, устаткування, комплекти ігор для літнього майданчика відповідно віку дітей.	До 25.05.07	директор Завгосп	
3	Підготовка території дошкільного закладу до літньо - оздоровчого періоду. - вапнування дерев, висадка квітів на клумби, рослин зеленої аптеки на території ДНЗ; - заміна шску в пісочницях; - засітчування вікон для боротьби з комахами; - виготовлення чохлів для покриття корегуючої доріжки.	04.05.2007	директор	
4	Переведення закладу на літній режим роботи	з 01.06.18	директор	
5	Оформити куточки з результатами обстеження дітей: фізичного розвитку; антропометричні дані.	До 05 .06.18	Ст. медсестра вихователі вихов. - методист	
6	Адмінобходи з питань БЖД, хід оздоровлення.	2 рази на місяць	Члени адміністрації	
7	Адмінради при завідуючій з питань санітарного стану приміщень, адаптації дітей, підготовки закладу до нового навчального року.	2 рази на місяць	Члени адміністрації	

8	Розробити індивідуальні плани роботи з підготовки до нового навчального року.	До 15.06.18	директор вихователі вих. - методист	
9	Методичні рейди по ходу виконання літніх завдань з питань навчально-виховного процесу.	1 раз на місяць	Вих. - методист	
10	Забезпечення максимального перебування дітей на свіжому повітрі (ранковий прийом, гімнастика, прогулянки заняття на свіжому повітрі, розваги, тощо)	Протягом літа	Вих. - методист Вихователі	
11.	Урізноманітнення харчування включити в меню: - достатню кількість овочів та фруктів; організація другого сніданку - прийом фруктових соків , фруктів об 11.00	протягом літа	Старша медсестра, комірник	

Робота з кадрами

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Педгодини: 1.Організація освітнього процесу з дошкільниками влітку. 2. Дошкільник і книжка, щоб знайомство було вдалим. 3. Організований початок нового навчального року	Червень Липень серпень	Методист, старша медсестра а педагога
2	Педрада: 1. Про підсумки роботи в період ЛОК. 2.Про затвердження плану роботи на 2019 – 2020 навчальний рік. 3.Різне	серпень	директор вих. – методист. Педагога Ст.. медсестра
3	Засідання творчої групи Удосконалення та оформлення методичних рекомендацій з питань національно – патріотичного виховання	Червень Липень серпень (1 раз на місяць)	

4	Консультації: 1. Взаємодія і форми роботи з батьками в літній період; 2..Організація дитячої пізнавальної діяльності в умовах літа; 3. Організаційні питання початку нового навчального року.	1 раз на місяць червень липень серпень	Старша медсестра Вихователь – методист педагога
5	Обладнання та оснащення педагогічного процесу:	Термін виконання	Відповідальний
1	Забезпечити всебічну підготовку груп до нового навчального року;		вих.мето - дист педагога
2	Поповнити міні – кабінети методичною літературою, рекомендованою для використання МОН України, сучасними методиками для моніторингу засвоєння знань дітьми відповідно віку.		вих.мето - дист педагога
3	Обновити і поповнити осередки: фізкультурний, краєзнавчий та пошуково - дослідницької діяльності.		вих.мето - дист педагога
4	Упорядкувати і доповнити картотеки рухливих, музично – дидактичних, логіко – математичних, будівельно – конструктивних, народних ігор.		вих.мето - дист педагога
5	Поповнити міні - кабінети посібниками, розробками, добірками художніх творів з патріотичного та духовно – морального та соціально – фінансової компетенції.		вих.мето - дист педагога
6	Зібрати, опрацювати і узагальнити матеріали з організації розважальної роботи з дітьми в літній період		вих.мето - дист педагога
7	Виготовити гербарії лікарських рослин		вих.мето - дист педагога

Робота з дітьми

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Міжнародний День захисту дітей - музичне дозвілля: «Дитинство – радісна пора»	1.06.18	вихова телі музкері
	«Про безпеку знаємо – про здоров`я дбаємо» - розробити і провести серію	Протягом літа	вихователі
2.	«Про безпеку знаємо – про здоров`я дбаємо» - розробити і провести серію занять по питанням охорони життя та здоров'я дітей: «Цікавинки безпеки» с/р ігри: «Ми - водії», «Подорожуємо містом», «Ми – пішоходи». «Наш друг Світлофор» На екологічній стежині - експериментально – пошукова діяльність; бесіди про отруйні рослини і гриби, безпечну поведінку на водоймах, в лісі, під час походів і екскурсій . День вивчення правил протипожежної безпеки: «Вогонь знайомий і чужий» Тренінги з безпечної поведінки в екстримальних ситуаціях	Протягом літа	вихователі
3.	Тиждень фізкультури і спорту	1 тиждень червня	вихователі старших

4.	«Світлиця рідної природи – літо»	2 тиждень червня	Вихователі всіх груп
5.	«Наш садок – мов справжня казка»	3 тиждень червня	Вихователі всіх груп
6.	Тиждень юних дослідників: «Світ навколо нас»	4 тиждень червня	Музкерівник вихователі
7	«Ми – діти Землі, мов квіти малі»	1 тиждень липня	вихователі сер. Гр.
8	Подорожуємо екологічною стежиною дитячого садка	2 тиждень липня	Музкерівник вихователі
9	«Усвіті казки чарівної»	3 тиждень липня	Музкерівник вихователі
10	«Дивовижний світ комах»	4 тиждень липня	Музкерівник вихователі
11	«Космічні таємниці»	1 тиждень серпня	Музкерівник виховате
12	«Бережи себе, малюче!»	2 тиждень серпня	
13	«Моя Біляївка, мій рідний край»	3 тиждень серпня	вихователі
14	Тиждень «Кмітливі і винахідливі» (конкурси, вікторини)	4 тиждень серпня	вихователі
15	Показ театральних вистав	1 раз на тиждень	Музкерівник вихователі
16	Виставка дитячих робіт и поробок з участю батьків «Ходить літо поміж квітів»	липень	вихователі
17	Виставка дитячих малюнків: «Біляївка – місто моє»	серпень	вихователі
18	Свято День Незалежності України «Ми України доньки й сини»	серпень	Музкерівник вихователі

19	«Медовий і яблучний Спас» – оформлення етнокуточків, знайомство із звичаями і культурою свого народу	серпень	вихователі
----	--	---------	------------

Система оздоровлення дошкільників

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Проведення інструктажу з працівниками з охорони життя і здоров'я дітей	червень	директор
2	Урізноманітнення харчування дітей за рахунок введення в раціон фруктів, овочів, соків	протягом літа	директор комірник ст.. медсестра
3	Максимальне перебування дітей на свіжому повітрі	протягом літа	вих.. методист вихователі ст.. медсестра
4	Виконання дітьми дозованих фізичних навантажень: фізкультурні заняття на повітрі – 3 рази на тиждень; фізкомлекси загально розвиваючих вправ 1 раз на тиждень; комплекс рухливих ігор на розвиток певних видів рухів -1 раз на тиждень; «День здоров'я» - 1 раз намісять; фізкультурні розваги – 1 раз на місяць	протягом літа	вих.. методист вихователі ст.. медсестра
5	Загартовуючі процедури: 1. Повітряні ванни – у полегшеному одязі з поступовим роздяганням до трусіків; починаючи з 1 хвилини, поступово подовжуючи групи раннього віку – до 20 хв, мол. віку – до 30 хв. Сер. і старш віку – до 40 хв. 2. Ходьба босоніж по корегучій доріжці 3. Біг навколо спортивного майданчика для дітей середніх і старших груп. 4. Обливання стоп водою починаючи з температури 36С поступово	протягом літа систематично, щодня	вих.. методист вихователі методист вихователі ст.. медсестра

	знижуючи кожні 2 дні 1С., доводячи температуру води до 18 С 5. Миття рук по лікті та обличчя прохолодною водою		
6	Гімнастика пробудження після денного сну	систематично, щодня	методист вихователі ст. медсестра
7	Виконання дихальних вправ на свіжому повітрі	систематично, щодня	методист вихователі ст. медсестра
8	Планування і проведення заходів здоров`язбережувальної тематики, виховання у дітей бажання обирати здоровий спосіб життя	протягом літа	методист вихователі ст. медсестра

Робота з батьками

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Оформлення батьківських куточків з рекомендаціями по ОБЖД в літній період: «Як уберегтися від харчових отруень», «Гриби – не для дітей», «Правила поведінки на воді», «Якщо покусали комахи...», «Ядовиті рослини», «Перша допомога при сонячних опіках та перегріві»	червень	ст.. медсестра, вихователі
2	Залучення батьків до організації і проведення свят, розваг, виставок	протягом літа	педагоги
3	Консультації батьків з питань безпеки життєдіяльності дітей, організації літнього відпочинку, тощо	протягом літа	педагоги
4	Консультації батьків з питань розвитку, виховання і навчання дітей, інформаційні стенди, папки - пересувки	протягом літа	педагоги
5	Анкетування та консультації батьків з питань адаптації новоприбулих дітей	в міру надходження запиту	педагоги, пр.. психолог
6	З Вивчення та пропаганда	протягом літа	директор

	корисного досвіду сімей з організації літнього відпочинку дітей в умовах міста, ведення здорового способу життя.		вихователі
7	Залучення батьків до участі у благоустрої території закладу, ігрових майданчиків	протягом літа	вихователі вих.. - методист

Адміністративно – господарча робота

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1	Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання	1 раз на місяць	директор завгосп
	За потреби частковий косметичний ремонт приміщень, обладнання на майданчиках	упродовж літа	
2	Виявлення і видалення несправностей електрообладнання та приладів	червень - серпень	директор завгосп
3	Продовження робіт з благоустрою і озеленення території	систематично, щодня	всі працівники закладу
4	Систематичний контроль за харчуванням дітей	упродовж літа	директор комірник медсестра старша
5	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків, прилеглих територій	упродовж літа	директор завгосп медсестра старша
6	Підготувати заклад до роботи в	упродовж літа	директор

	осінньо- зимовий період		завгосп медсестра старша
--	-------------------------	--	--------------------------------