ЗАТВЕРДЖУЮ

**Директор закладу дошкільної освіти**

**(ясел-садка) №13 «Берізка»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Аліна КУШНІР**

**“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023 року**

**ПЛАН РОБОТИ**

**закладу дошкільної освіти**

**(ясел-садка) №13 „Берізка”**

**Ніжинської міської ради**

**Чернігівської області**

**на 2023-2024 навчальний рік**

СХВАЛЕНО

**на засіданні педагогічної ради**

**закладу дошкільної освіти № 13**

**(протокол № 1 від 31.08.2023р.)**

**ОСНОВНА НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА,**

**над якою працює педагогічний закладу дошкільної освіти**

**(ясел-садка) №13 «Берізка»**

**на 2023-2024н.р.**

**Спрямувати роботу педагогічного колективу на реалізацію Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» та удосконалення роботи щодо формування мовленнєвої компетентності дошкільників у світлі завдань освітнього напряму « Мова дитини» БКДО через упровадження сучасних освітніх технологій;**

1. \_Продовжити працювати над осучасненням освітнього простору з питань формування комунікативної компетенції дошкільників шляхом використання методів інтерактивної взаємодії (сучасних освітніх технологій психолого-педагогічного проектування та музейної педагогіки).

2. Працювати над формуванням у дошкільників навичок спілкування та ефективної взаємодії з іншими (дітьми, дорослими людьми) під час освітнього процесу.

1. Продовжити роботу щодо реалізації завдань Концепції національно-патріотичного виховання через налагодження тісної співпраці дитячого садка, родин та громадськості в реалізації довготривалих соціальних проектів «Україна починається з тебе», «Україна : її не можна не любити».

4. Забезпечення наступності між дошкільною та початковою освітою в умовах завдань освітньої реформи «Нова українська школа» щодо розвитку критичного мислення дитини;

5.Продовжити роботу щодо реалізації програми розвитку дитини «Безмежний світ гри з Лего» як засобу інтеграції освітнього процесу, розвитку інженерного мислення дошкільників.

**План роботи на вересень 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Прим.** |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Видати наказ на виконання рішення педради № 1 на тему « Новий навчальний рік – нові пріоритети діяльності». | До 05.09 | Директор  Кушнір А.В. |  |
| 2.2 | **Загальні збори трудового колективу**  1.Про початок 2023-2024 навчального року, наповнення груп.  2. Про дотримання правил безпеки.. | \_. 09. | Директор Кушнір А.В.  Завгосп  Рибка В.І. |  |
| 2.3 | **Наради при директору.** (додаток) | \_\_.09. | Директор |  |
| 2.4 | **Створення атестаційної комісії.**  1.Наказ про створення атестаційної комісії.  2.Провести індивідуальні бесіди для педагогів, які подаватимуть заяву на позачергову атестацію. | 20.09. | Директор Кушнір А.В.. |  |
| 2.5 | **Комісії з цивільного захисту.**  Аналіз травматизму серед учасників освітнього процесу за літній період.  Навчання з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності з працівниками.  Вступні інструктажі з новопризначеними працівниками. | вересень | Директор  Кушнір А.В.  Завгосп  Рибка В.І. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Прим.** |
| 3.1 | **Методична робота з кадрами.** | |  |  |
|  | Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності | |
|  | **Консультація для вихователів:**  -Нормативно-правове забезпечення освітнього процесу на 2023-2024 н.р.  - Планування та організації освітньої діяльності у режимі воєнного стану;  - Дистанційні заняття з дошкільниками:дев’ять нових ідей.  - Використання оповідань В.О.Сухомлинського. Система дидактичних ігор із соціально-морального розвитку дітей. | 09.09. | Директор Кушнір А.В.  Вихователь-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Педагогічні години:**  - Методичні рекомендації щодо планування освітнього процесу за програмою «Українське дошкілля»  - Про підготовку та проведення батьківських зборів онлайн.  - Про проведення першого етапу онлайн -моніторингу компетентності дітей за освітніми напрямами БКДО, критерії оцінювання. | 28.09. | Директор Кушнір А.В.  Методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої діяльності в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленої програми «Українське дошкілля». Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування відповідно до оновленого БКДО та оновленої програми «Українське дошкілля» | Упр. місяця | Вихователь-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Самоосвіта.** Надання методичної допомоги вихователям у виборі та формулюванні методичної теми, складанні індивідуального плану роботи.  Опрацювання онлайн-ресурсів для дистанційної освітньої діяльності.  Техніки психологічної допомоги дитині. | Упр. міс. | Директор Вихователь-методист  Психолог |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  1. Коригування перспективного плану атестації та курсів підвищення кваліфікації педагогів .  2. Ознайомлення педагогів з Типовим положенням про атестацію педпрацівників та змін до Типового положення.  3.Сприяння участі педагогів у вебінарах на сайті «Всеосвіта», ЮНІСЕФ, підвищенню якості використання цифрових інформаційних ресурсів в організації дистанційної роботи. | Упр. міс. | Директор  Кушнір А.В. Вихователь-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості**  Підготовка до проведення Дня Дошкілля.  Моніторинг визначення рівня розвитку старших дошкільників(проведення онлайн) | 19.09  вересень | Члени творчої групи. |  |
| 3.2 | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1.Оформлення списків педагогічних кадрів.  2. Видання наказу про організацію методичної роботи з кадрами.  3.Розробити план - циклограму внутрішньої системи оцінювання освітнього.  4.Аналіз стану охоплення педагогічних працівників різними формами методичної роботи.  6. Поновити матеріали на атестаційному стенді.  Оформити розділ «Атестація педагогів ЗДО » на сайті | До 15.09  До 05.09  До 15.09  До 15.09 | Вихователь-методист  Серга Т.В.  Директор  Кушнір А.В.  Вихователь |  |
| 3.3 | **Організаційно-педагогічна діяльність з педагогіки партнерства** | | |  |
|  | **1.Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | **1.1.Загальні батьківські збори.**  1.Приорітетні напрямки роботи закладу в новому 2023-2024 н.р.  2.Охорона прав дитинства та соціальний захист дітей.  3.Обрання членів ради закладу.  **1.2. Онлайн навігатор**: як підтримати дитину під час війни.  **1.3.Онлайн-консультація** про попередження інфекційний захворювань у дітей. | \_\_.09. | Вихователь-методист  Серга Т.В.  Директор Кушнір А.В.  Вихователі  Медична сестра  Редька Т.М. |  |
|  | **2. Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | 2.1. Обговорення з вихователями старших дошкільних груп заходів на виконання листа МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти».  2.2.Складання заходів та затвердження Угоди про співпрацю між ЗДО та ЗЗСО№10 | До 05.09 | Директор Вихователь-методист  Вихователі  старшої груп |  |
|  | **Тематичні дні, спрямовані на розвиток компетентностей дошкільника** | | |  |
|  | -День знань «Подорож до Всезнайки»».  -День миру «Хочуть у мирі жити українські діти».  - День фізичної культури і спорту України «Здорові діти – здорова нація» (ст.гр.)  - День туризму «Рюкзачки – мандрівники»(ст.гр.)  - День Дошкілля. «Діти-квіти життя!»  - День Здоров’я «День Вітамінчика»  - Всеукраїнський день бібліотек. | 01.09.  22.09.  11.09.  27.09.  28.09.  29.09. | Муз.керівник  Нагорна І.В.  Інструктор з Ф/В Бабич А.В.  Вихователі |  |
| **3.4** | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів, батьків та дошкільників)** | | |  |
|  | 1. І-й етап моніторингу компетентності дошкільників за освітніми напрямами БКДО Моніторинг визначення рівня розвитку старших дошкільників (онлайн)  2.Анкетування батьків з питання «Організація дистанційної роботи з дітьми»  3.Ефективність використання цифрових інформаційних ресурсів в дистанційній роботі з дітьми | До 15.09  15.09 -15.10 | Вихователь-методист  Серга Т.В.  Вихователі |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Роз**д**іл ІV. Управлінська діяльність. Адміністративно – господарська діяльність** | | | | |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** | | | |
| Оформлення методичних рекомендацій для педагогів ЗДО у групі Вайбер.  Ведення документації, підготовка планів роботи, розкладів, графіків та інш. | Упр. міс. | Директор.  Кушнір А.В.  Вихователь-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Забезпечення матеріально-технічних умов** |  |  |  |
|  | Забезпечення технічними засобами навчання | Упр. міс. | Директор  Кушнір А.В. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ V** | **Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим.** |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Поточний | Ефективність використання цифрових інформаційних ресурсів в дистанційній роботі з дітьми | I тижд. | Вих-методист |  |
| Оперативне | -проведення групових «вересневих зустрічей» з батьками онлайн  - підготовка до проведення освітньої діяльності педагога з дітьми | II тижд.  IV тижд. | Директор Кушнір А.В.  Вихь-методист  Серга Т.В. |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, ОП, охорона дитинства | - проведення онлайн роботи з безпеки життєдіяльності з дітьми та батьками. | IV тижд. | Директор Кушнір А.В. |  |
| Організація харчування | - проведення онлайн консультацій з безпечного харчування дітей, дотримання гігієнічних вимог. | I тижд. | Медсестра Редька Т.М. |  |
| Медичне обслуговування | - Проходження медичних оглядів, наявнісь медичних книжок; | III тиждень | Директор Кушнір А.В. |  |

**План роботи на жовтень 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Видати наказ про підготовку педагогічної ради № 2.  Розробка плану заходів з підготовки до засідання. | До 15.10 | Директор Кушнір А.В. |  |
| 2.2 | **Наради при директору** (додаток) | \_\_.10. | Директор |  |
|  | **Виробнича нарада** №1 (додаток) |  | Директор |  |
| 2.3 | **Атестаційна комісія**  Засідання атестаційної комісії (затвердження графіка роботи)  Консультація «Права та обов’язки педагога, який атестується»  Затвердити плани самоосвіти працівників, які атестуються  Оформлення списків педагогічних працівників, які підлягають атестації, із зазначенням строків проходження підвищення кваліфікації.  Ознайомити із графіком роботи атестаційної комісії в поточному році. |  | Члени атестаційної комісії  Вих-методист  Директор |  |
| 2.4 | **Комісії з харчування,ОП,ЦЗ**  Надавати консультативну допомогу працівникам ЗДО з питань охорони праці,безпеки життєдіяльності | Жовтень | Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| 3.1 | **Методична робота з кадрами** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
|  | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності** | | |  |
|  | **Консультації:**  -Використання онлайн –дошк Padlet в освітньому процесі.  -Навчаємо дітей безпеки в побуті.  **Тиждень педмайстерності.**  Перегляд освітньої діяльності з дошкільниками та дітьми раннього віку в режимі онлайн.  (*Ділимося досвідом*.) | 05.10.  19.10.  21.10. | Вих-методист  Серга Т.В.  Вихователі |  |
| **Педагогічні години:**  1. Про результати І-го етапу моніторингу компетентностей дошкільників за освітніми напрямами БКДО. Про необхідність розробки індивідуальних траєкторій розвитку дітей. | 26.10. | Директор  Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування. | Упр. міс. | Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Самоосвіта.**  Використання інтернет ресурсів у самоосвіті  Перегляд онлай–конференції «Як вчителю та вихователю бути в ресурсі під час Воєнного стану.Підтримка батьків та дітей». | Упр. міс. | Педагоги |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  Перегляд вебінару ЮНІСЕФ  Техніки і методи роботи з дітьми | 27.10. | Педагоги |  |
| **3.2** | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1. Підготувати аналітичну довідку за результатами І-го етапу моніторингу (діагностування дошкільників). | До 16.10 | Вих-методист  Педагоги |  |
| **3.3** | **Організаційно-педагогічна діяльність щодо педагогіки партнерства** | | |  |
|  | **1.Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | 1.Оформлення онлай дитячої виставки в групах на тему «Осіннє золото природи – краплинки золота в душі», «Сміливий боєць – завжди молодець»;  3. Всесвітній день здорового харчування. Онлайн-порадник для батьків «Здорове харчування –здорова дитина»  4.Оформлення психологічної скарбнички у Вайбер групах «Як говорити з дитиною про війну» | До 01.11  До 16.10 | Вихователі  всіх груп  Медсестра  Пр.психолог |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | 1.Онлайн-зустріч вихователів з вчителями початкової школи з проблеми: «Профілактика шкільної дезадаптації шестирічок»  2.Віртуальна екскурсія до шкільної бібліотеки вихованців старших груп | Упр. місяця  4.10 | Директор  Вихователі старшої групи |  |
|  | **3.Тематичні заходи, спрямовані на розвиток компетентностей дитини** | | |  |
|  | -День музики «Музика з барвами фарби і слова»  -Всесвітній день захисту тварин. «В гостях у маляток -маленькі звірята» Акція «Дай лапу »  -Свято Осені «Леді Осінь в садок завітала - золото в долоньки дарувала» (ран.вік); «Осіннє диво»(мол.); «До Осені на гостину» (сер.гр)  -День захисника України «Сміливий боєць – завжди молодець!»  День художника.  -Всесвітній день здорового харчування дітей «Овочевий бум»  -Всесвітній день миття рук «Уроки Мийдодира»  -Тематичний день ресурсів. День економії паперу «Паперовий бум!» | 01.10.  04.10.  13.10.  16.10. 5.10.  25.10  28.10. | Муз.кер.  Нагорна І.В.  Вихователі всіх груп  Муз.керівник  Нагорна І.В.  Інстр.зф/в  Бабич А.В. |  |
| **3.4** | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів, батьків та дошкільників)** | | |  |
|  | 1.Тест для самодіагностики «Який ваш рівень стресу?»  2.Опитувальник «ІК – компетентність педагогів» | До 10.10  До 10.10 | Вих-методист Серга Т.В. Педагоги |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІV. Управлінська діяльність. Адміністративно – господарська діяльність** | | | | |
|  | Зміст роботи | Термін | Відповід. | Прим. |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** | | | |
|  | 1**Методичний брифінг**. Оформлення каталогу літератури, дидактичного матеріалу з теми безпеки дитини в умовах воєнного часу.  2. Перегляд освітніх ресурсів для роботи з дітьми «Нумо розвивальні ігри», що містить ігри,малюнки ,завдання та цікаві історії для дітей віком від 3-6 років  3. Аналіз журнальних статей та веб-ресурсів присвячених організації дистанційної роботи в ЗДО | До 10.10 | Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Забезпечення матеріально-технічних умов** |  |  |  |
|  | 1.Контроль за економією електроенергії та інших ресурсів  2.Розпочати роботи з підготовки ЗДО до зимового періоду (обстежити системи опалювання) |  | Вихователі  Завгосп  Рибка В.І. |  |
|  | **Охорона праці, БЖД, санітарно-просвітницька робота** |  |  |  |
|  | Аналіз виконання заходів щодо готовності закладу до роботи в осінньо-зимовий період. |  | Завгосп  Рибка В.І. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ V.** | **Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим.** |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Попереджу-вальне | Зміст та якість дистанційного планування | I тижд. | Директор Кушнір А.В. |  |
| Оперативне | Дотримання Санітарного регламенту під час проведення онлайн-занять з дошкільниками | II тижд. | Вих-методист Серга Т.В. |  |
| Вибіркове | Проведення фізкультхвилинок з вихованцями | До 01.11 | Директор |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, ОП, охорона дитинства | -Дотримання безпеки життєдіяльності дітей під час онлайн-занять.  - Контроль за дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку;  - Стан роботи в групах щодо попередження дитячого травматизму. | I тижд.  II тижд. | Директор  Медсестра  Редька Т.М. |  |
| Медичне обслуговування | - Оформлення онлайн медичної просвіти для батьків  - Профілактика кишкових, інфекційних захворювань дітей | IV тижд. | Директор Кушнір А.В. |  |

**План роботи на листопад 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Прим. |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Засідання педагогічної ради № 2.Тема «Використання ІК-технологій в освітньому процесі ЗДО»(план додається) | 30.11. | Вих-методист Серга Т.В. |  |
| 2.2 | **Наради при директору**. (додаток) |  | Директор |  |
| 2.3 | **Атестаційна комісія.**  Індивідуальне консультування педагогів з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.  2.Оновлення стенду «Атестація педагогічних працівників у 2023 -2024 н.р.». | Упр. міс. | Директор Кушнір А.В. |  |
| 2.4 | **Комісії з ОП,ЦЗ**  Поновити план евакуації працівників та вихованців на випадок екстренних ситуацій .  Провести практичне заняття з відпрацюванням плану евакуації |  | Завгосп  Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| № | **Методична робота з кадрами** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 3.1 | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.** | | | |
|  | **Консультації** Інтелектуальні карти в самоосвітній діяльності  **Практикум.** Створення та використання QR-кодів в освітній роботі;  **Тиждень педмайстерності** «Використання ігор для психологічного розвантаження дітей» | 09.11. | Вих-методист Серга Т.В.  Вихователь  Колесник А.В.  Пр.психолог.  Бабич А.В.  Вихователі |  |
|  | **Педагогічні години:**  1.Про виконання плану роботи ЗДО за жовтень, ознайомлення з планом на листопад.  2.Про підготовку до проведення методичного тижня «Використання ігор для психологічного розвантаження дітей» у всіх вікових групах.  3.Про проведення Дня толерантності в ЗДО.  Тиждень правових знань з нагоди Всесвітнього Дня дитини  4. Про проведення Тижня безпеки дитини. Розробити алгоритм проведення. Надати рекомендації педагогам. | 02.11. | Вих-методист Серга Т.В. |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій. | Упр. міс. | Директор |  |
|  | **Самоосвіта.**  Перегляд серії вебінарів з використання цифрових інструментів в професійній діяльності.  Перегляд вебінару щодо парціальної програми О.Шуляк, О.Черевичної «Гра як інструмент підтримки благополуччя дітей» |  | Педагоги ЗДО |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  1.Аналіз вибору педагогами форм підвищення кваліфікації.  2.Підготовка для обговорення на засіданні педагогічної ради плану підвищення кваліфікації на 2023 | До 10.11  До 20.11 | Вих-методист Серга Т.В. |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості**  1.Засідання творчої групи «Пошук» з проблеми  «Використання онлайн ігор під час освітнього процесу для психологічного розвантаження». |  | Творча група |  |
| **3.2** | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1. Підготовка до засідання педагогічної ради.  - Складання аналітичної довідки роботи педагогічного колективу з організації дистанційної освітньої діяльності.  - Підготовка проєкту рішення.  2. Оформлення методичних рекомендацій/пам’яток для педагогів з проблеми педради. | До 20.11.  До 20.11. | Вих-методист Серга Т.В.  Педагоги |  |
| **3.3** | **Організаційно-педагогічна робота щодо педагогіки партнерства** | | |  |
|  | **1.Взаємодія я з батьками** |  |  |  |
|  | 1.День  толерантності. «Педагогіка миру в дитсадку і в родині».Виставка світлин «Дитячі мрії».  2.Індивідуальні консультації з батьками, які мають труднощі у засвоєнні програмового змісту освітнього процесу.  3.Консультація «Безпека дитини в інформаційному просторі» | 16.11.  \_\_.11. | Пед. колектив  Пр.психолог Бабич А.В.  Вих-методист  Вихователь  Парубець Н.Г. |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | 1.**Круглий стіл.** Ключові компоненти НУШ для життя  2.Екскурсія –онлайн для старших дощкільників на шкільний спортивний майданчик. | До  \_\_.11. | Вихователі ст. гр., вчителі |  |
|  | **3.Тематичні заходи, що сприяють розвитку компетентностей** | | |  |
|  | [День української писемності та мови;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_november#ukr_mova)  Міжнародний день енергозбереження «Бережи енергію – збережи Україну»  День толерантності: « Поділись своєю добротою». Акція «Долонька доброти»  День подяки за ОСР  День здоров’я. Весела ігротека «І малята, і батьки разом грають залюбки»  Усесвітній день інформації «Я – медіа дошкільник» | 9. 11.  11.11.  16.11.  20.11.  26.11. | Муз.керівник Нагорна І.В.  Педагогічний колектив  Інструктор з ф/в  Бабич А.В. |  |
| **3.4** | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів, батьків та дошкільників)** | | | |
|  | **Тематичне вивчення** :Ефективність використання ІКТ в освітньому процесі різних вікових груп | До 30.11 | Творча група |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІV. Управлінська діяльність. Адміністративно – господарська діяльність** | | | |  |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | Прим. |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** | | | |
|  | 1.Інформаційний стенд «Інформаційна безпека»  2.Створення банку інтернет-ресурсів для педагогів для опанування ІК-технологій. | \_.11. | Вих-методист |  |
|  | **Забезпечення матеріально-технічних умов** |  |  |  |
|  | Контроль за економією електроенергії та інших ресурсів |  | Завгосп  Рибка В.І. |  |
|  | **Охорона праці, БЖД** |  |  |  |
|  | 1.Дотримання безпеки життєдіяльності дітей на прогулянках.  2.Проведення санітарно-просвітницької роботи з питань: - навчання техперсоналу ;  - профілактики застудних захворювань;  - оформлення санітарного вісника. | 02-06.11  12-13.11  За потреби | Директор Кушнір А.В.  Медсестра  Редька Т.М. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **РозділV.Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | |
| № та назва блоку | | Тема (зміст) діяльності | Термін | Відповід. | Прим. |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Попереджувальне | Зміст та якість дистанційного планування | До 20.11 | Вих-методист Серга Т.В. |  |
| Вибірковий | Проведення музичних занять онлайн |  | Директор  Кушнір А.В. |  |
| Тематичне | Ефективність використання ІКТ в освітньому процесі різних вікових груп | До 01.11 | Вих-методист Серга Т.В. |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, ОП, охорона дитинства. | Контроль за виконанням техніки безпеки | IV тижд. | Директор Кушнір А.В. |  |
| Медичне обслуговування | Контроль за проведенням провітрювання та кварцюванням груп.  Ведення медичної документації. | II тижд. | Директор  Кушнір А.В. |  |

**План роботи на грудень 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповід. | Прим. |
| 2.1. | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Видання наказу про затвердження рішень педагогічної ради. | До 15.12. | Директор |  |
| 2.2. | **Виробнича нарада** (додаток) |  | Директор |  |
| 2.3. | **Наради при директору** (додаток) |  | Директор |  |
| 2.4 | **Атестаційна комісія.**  Засідання атестаційної комісії,розгляд питання про хід атестації ЗДО | I тижд. | Директор Кушнір А.В. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| № | **Методична робота з кадрами** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 3.1. | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.** | | | |
|  | **Консультація-розум** «Українські народні ігри як засіб виховання та навчання дітей дошкільного віку»  **Тиждень майстерності**  Використання казкотерапії в освітньому процесі під час дистанційного навчання у всіх вікових групах  **Творча майстерня**  «Зимові фантазії» з покидькового матеріалу. | 7.12.  21.12. | Вих-методист  Серга Т.В.  Вихователі  Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Педагогічні години:**  1. Ефективність планування діяльності. Аналіз виконання перспективних планів роботи вихователів за І кв 2023-2024 н.р.  2. Про підсумки проведення Тижня правових знань. | 14.12. | Директор |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування відповідно до оновленого БКДО | Упр.міс. | Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Самоосвіта.**  Проходження безоплатного курсу підвищення кваліфікації «Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу під час і після завершення воєнних дій» |  | Вих-методист  Серга Т.В. Вихователі |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  Обговорення вебінарів, переглянутих педагогами за I квартал. |  | Директор |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості**  Засідання творчої групи «Пошук»  Підготувати методичні рекомендації щодо використання ігор для психологічного розвантаження дітей.  Поради батькам «Як допомогти дитині впоратися з стресом під час війни.» | 16.12. | Творча група |  |
| 3.2 | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1. Поновлення матеріалів методичного кабінету щодо організації дистанційної роботи та психологічної підтримки дошкільників та всіх учасників освітнього процесу | Упр. міс  До  06.12. | Творча група |  |
| 3.3. | **Організаційно-педагогічна робота щодо педагогіки партнерства** | | |  |
|  | **1Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | 1.Оформити інформаційний буклет «Як обрати стиль спілкування у родині».  2.Запропонувати переглянути вебінар «Прийоми ефективної взаємодії.»  3.Оформити онлайн виставку творчих робіт «Зимові фантазії» |  | Педагоги |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | 1. **Педагогічний діалог**: Наші спільні успіхи і перспективи особистих досягнень.  2. Забезпечення взаємодії дитячих колективів. Шефська допомога від учнів школи вихованцям ЗДО.  Акція «Новорічні прикраси» | II тижд. | Директор  Вихователі старшої групи  Вчителі |  |
|  | **3.Тематичні заходи, спрямовані на розвиток компетентностей дитини** | | |  |
|  | - Міжнародний день чаю. Чаювання - приємне спілкування.  - День святого Миколая. «Трусять янголи сніжок, Миколай несе мішок»(вистава для дітей)  - Новорічний мультикалейдоскоп :  «Зелена ялинка в гостях у малят» (гр. ран.віку);  «Новорічна пригода» (сер.гр.);  «Зимова казочка» (мол.гр.);  «На порозі Новий рік!» (ст.гр).; | 15.12  06.12  28-29.12 | Вих-методист  Пед. колектив |  |
| **3.4** | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів, батьків та дошкільників)** | | |  |
|  | 1.Тестування педагогів «Чи схильні ви до стресу?»  2. Аналіз перспективних планів освітньої діяльності за І півріччя: сучасні підходи до реалізації освітніх напрямів БКДО | До 25.12  До 10.12 | Вих-методист  Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ IV. Управлінська діяльність. Адміністративно – господарська діяльність** | | | | |
| 4.1 | **Забезпечення навчально-методичних умов.** | | |  |
|  | 1.Оформити підписку на періодичні видання з дошкільної освіти.  2.Підготувати інформаційний матеріал «Пожежна безпека під час новорічних свят» | Упр.міс. | Директор |  |
| 4.2 | **Забезпечення матеріально-технічних умов** |  |  |  |
|  | 1.Виготовлення подарунків для дітей до свята Святого Миколая. |  | Вихователі груп |  |
| 4.3 | **Охорона праці, БЖД** |  |  |  |
|  | Проведення інструктажів з охорони праці,безпеки життєдіяльності,пожежної безпеки під час новорічних свят |  | Директор |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ V** | **Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Вибірковий | Організація та проведення «Тижня безпеки» | 6.12 | Директор |  |
| Поточне | Планування освітньої роботи | 21.12 | Вих-методист |  |
| Порівняльний | Організація та проведення дозвіль та свят з дітьми музичним керівником | Грудень | Директор |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, охорона праці, охорона дитинства | Контроль за дотриманням БЖД під час проведення свят. |  | Директор Кушнір А.В. |  |
| Медичне обслуговування | - організація просвітницької роботи з батьками старшою медичною сестрою | III тижд. | Директор Кушнір А.В. |  |

**План роботи на січень 2023-2024 н.р.**

Вдосконалення якості освітнього процесу щодо патріотичного виховання дошкільників на засадах краєзнавства. Формування національних цінностей у маленьких українців.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід** | **Прим** |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Видання наказу про підготовку та проведення засідання педагогічної ради №3.  Оновлення матеріалів стенду до педради. | До 15.01. | Вих-методист  Рибалко Г.П |  |
| 2.2 | **Виробнича нарада**. (додаток) |  | Директор |  |
| 2.3 | **Наради при директору.** (додаток) |  | Директор |  |
| 2.4 | **Атестаційна комісія**  Узагальнити досвід роботи вихователів, що атестуються  Обговорення характеристик діяльності вихователів, що атестується.  **Моя творча лабораторія.** Презентація освітнього розвивального середовища вихователів, що атестуються.  Вивчення рейтингу педагогів серед батьків.  Надання методичної допомоги вихователям, які атестуються в оформленні портфоліо. |  | Члени атестаційної комісії |  |
| 2.5 | **Видати накази:**  - Про створення комісії з ОП, ЦЗ;  - Про дотримання БЖД в закладі, інструкції БЖД на харчоблоці.  - Оформлення номенклатури справ на 2024н.р. | Упр.міс. | Директор Кушнір А.В. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| **№** | **Методична робота з кадрами.** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| **3.1** | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.** | | | |
|  | **Консультації**  - Особливості української народної казки та її вплив на формування національних цінностей у маленьких українців. Створення терапевтичних казок.  **Семінар-практикум** «Патріотичне виховання засобами інтегрованої освітньої діяльності" | 18.01. | Директор Кушнір А.В.  Вих-методист  Серга Т.В, |  |
|  | **Педагогічні години:**  1.Аналіз виконання плану роботи за грудень, план на січень  2.Організація та проведення Тижня фізкультури  3. Проведення січневих онлайн - зустрічей з батьками: сучасні підходи . | 11.01. | Директор Кушнір А.В.  Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування відповідно до оновленого БКДО | Упродовж міс. | Директор Кушнір А.В.  Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Самоосвіта.**  Психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу. | 25.01. | Вихователі |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  Онлайн вебінари на ВСЕОСВІТІ | 31.01. | Вих-методист  Педагоги |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості**  Засідання творчої групи  Складання картотеки вправ «Психологічний затишок дітей» | 18.01.  25.01. | Творча група. |  |
| 3.2 | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1. Поповнення кабінету методичними рекомендаціями з проблеми засідання педагогічної ради  3. Підготовка тестів для визначення професійної компетентності педагогів з теми педради, анкет для педагогів і батьків | \_.01.24 | Директор Кушнір А.В.  Вих-методист  Серга Т.В. Педагоги |  |
| 3.3 | **Організаційно-педагогічна діяльність щодо реалізації педагогіки партнерства** | | | |
|  | **1.Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | 1.Новорічні свята у родинному колі.  2. Проведення групових онлайн- зустрічей для батьків «Про користь чарівної казки для розвитку дитини».:  Групи раннього віку №1 та №2  Молодша група  Середня група №1  Середня група №2  Старша група №1  Старша група №2  3.Оформлення онлайн тематичної виставки до Дня соборності «Мій величний народе» | 01.22  Упр.міс | Вихователі |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | 1.Співпраця педагогічних колективів:  - **Круглий стіл** педагогів з питань наступності  в навчанні дітей та створення життєвого  простору в контексті БКДО і ДСПО.  2.Забезпечення взаємодії дитячих колективів.  Акція «Діти –дітям»: “ Різдвяні обереги дитинства” | До 10.01 | Вихователь-методист  Серга Т.В.  Вихователі ст.гр. |  |
| 3.4 | **Тематичні заходи, спрямовані на розвиток компетентностей дитини** | | |  |
|  | * Проведення заходів «Зимові канікули – сумувати ніколи!»   Тиждень фізкультури в ЗДО « Здоров`я тим  всміхається хто фізкультурою займається»  - Різдвяне свято на добро багате. Виставка для дітей «Різдвяна рукавичка»  - [Міжнародний день “дякую”;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_january#dyakiu) День чемності  - День дитячих винаходів «Ми - винахідники, фантазери»  - [Міжнародний день зимових видів спорту;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_january#winter_sports)  - Зимовий ігроленд «Країна фантазії» | І, ІІ т.  06.01.  11.01.  17.01.  19.01. | Педколектив  Інстр.з ФВ  Муз.керівник  Бабич А.В.  Нагорна І.В. Вихователі |  |
| 3.5 | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів, батьків та дошкільників)** | | |  |
|  | 1.Аналіз моніторингових досліджень під час підсумкових завдань онлайн | До 15.01 | Вихователі ст.групи |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ IV. Управлінська діяльність. Адміністративно – господарська діяльність.** | | | | |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Прим |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** | | | |
|  | 1.Доповнити методичну картотеку вихователів новими практичними прикладами використання ігрових технологій для формування соціально-громадянської компетентності дітей | Упр. міс. | Вихователі |  |
|  | **Охорона праці, БЖД** |  |  |  |
|  | Реалізація плану заходів з БЖД на зимовий період | Упр. міс. | Завгосп  Рибка В.І. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ V. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | |
| № та назва блоку | | Тема (зміст) діяльності | Термін | Відповідальний | Прим. |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Оперативне | Організація сезонних спостережень онлайн | 12.01 | Директор |  |
| Вибіркове | Формування соціально-громадянської компетенції дітей під час онлайн навчання | 19.01 | Вих-методист |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, ОП, охорона дитинства | Формування у дошкільників навичок безпечної поведінки в довкіллі. | I тижд. | Директор |  |
| Медичне обслуговування | Дотримання санітарних вимог щодо проведення онлайн –занять з дошкільниками. | III тижд. | Медсестра  Редька Т.М. |  |

**План роботи на лютий 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Прим. |
| 2.1. | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Засідання педагогічної ради №3 Тема: Здійснення психолого-педагогічної підтримки дітей та вихованців. Підготувати наказ про затвердження рішення педагогічної ради №2 від 24.11.2024р | До \_.02. | Директор |  |
| 2.2. | **Наради при директору** (додаток) | \_.02.24 |  |  |
| 2.3. | **Атестаційна комісія.**  Презентація портфоліо вихователів, які атестуються. | \_.02.24 | Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 3.1. | **Методична робота з кадрами** | | | |
|  | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.** | | | |
|  | **Консультації**  - STREAM-лабораторія. Облаштування дослідницького куточка у дошкільних групах та на ділянці.  - Активний відпочинок разом із батьками  **Семінар- практикум»** Рідна мова –джерело знань» | 8.02.24 | Вих-методист Серга Т.В.  Педагоги |  |
|  | **Педагогічні години:**  1.Про виконання плану роботи за січень та план роботи на лютий 2022р.  2.Про шляхи осучаснення роботи щодо формування соціального – громадянської компетентності дошкільників у світлі оновленого БКДО.  3.Про проведення Тижня рідної мови в ЗДО | 02.02.24 | Директор Кушнір А.В.. |  |
|  | **Колективний перегляд** організованої освітньої діяльності вихователів в різних вікових групах  Мета: визначити рівень професійних знань і вмінь педагогів щодо розвитку соціально-громадянської компетентності дітей. | 02.02.24 | Вих-методист Педагоги |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування відповідно до оновленого БКДО | Упр. міс. | Директор |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  Участь у вебінарах на Всеосвіті за індивідуальною методичною проблемою. |  | Педагоги |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості.**  **Засідання творчої група** «Пошук»  Конкурс на кращий конспект конструкторської діяльності у рамках STREAM-освіта для розвитку інженерного мислення.  Підготовка та проведення тижня рідної мови в ЗДО | 03.02.24 | Творча група |  |
| 3.3. | **Організаційно-педагогічна діяльність щодо реалізації педагогіки партнерства** | | | |
|  | 1**.Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | 1.Оформлення інформаційних матеріалів для батьків на сайті ЗДО | 10.02. | Вих- методист  Серга Т.В. |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та НУШ** |  |  |  |
|  | 1.**Педагогічна вітальня:**  - Психологічна готовність шестирічок до навчання в школі.  2.Забезпечення взаємодії дитячих колективів.  Шефська допомога учнів. Акція «Книжка-саморобка для малят»,«Книга в подарунок» | 22.02. | Вчителі початкових класів.  Вихователі старшої групи |  |
| 3.4 | **Тематичні заходи, спрямовані на розвитоккомпетентностей дитини** | | |  |
|  | Стрітення .Вистава для малят.  Міжнародний день рідної мови «Мовні перлини для української дитини».  День Здоровя з лікарем Айболить  Конкурс патріотичної пісні «У піснях мого народу –доля доля» | 17 .02.  21.02.  20.02.  21.02. | Директор  Кушнір А.В.  Муз.кер.  Нагорна І.В.  Вихователі |  |
| 3.5. | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів, батьків та дошкільників)** | | | |
|  | 2.Проведення анкетування, тестування учасників освітнього процесу щодо формування соціо-громадянської компетентоності дошкільників | До 20.02 | Вих- методист  Серга Т.В. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІV. Управлінська діяльність . Адміністративно – господарська діяльність** | | | |  |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Прим.** |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** | | | |
|  | Узагальнення матеріалів з проведених консультацій  Підібрати матеріал та оформити онлайн виставку за творами , присвячену Шевченківським дням. | Упр.міс. | Директор |  |
|  | **ОП,ЦЗ,санітарно-просвітницька робота** |  |  |  |
|  | Проведення квест-гри «Рятувальники»  Онлайн-бюлетні «Кишковошлункові захворюавння та їх профілактика»,«Ротовірусна інфекція»  «Обережно! Коронавірусна інфекція.» |  | Інструктор з ф/в Бабич А.В.  Медсестра  Редька Т.М. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ V. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповідальний** | **Прим.** |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Оперативне | Зміст та якість календарного планування |  | Директор |  |
| Поточний контроль | Організація проведення онлайн занять |  | Вихователь-методист |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, охорона праці, охорона дитинства | - Перевірка стану та збереження матеріальних цінностей  Номенклатура справ | II тижд. | Директор Кушнір А.В. |  |
| Медичне обслуговування | Санітарний стан приміщення | IVтижд. | Медсестра  Редька Т.М. |  |

**План роботи на березень 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Підготувати наказ про затвердження рішення педагогічної ради №3 від 24. 02.24р  Видати наказ про підготовку до засідання педради № 4 , розробити план заходів з підготовки до засідання. | До 20.03. | Директор |  |
| 2.2 | **Наради при директору** (додаток 2) |  | Директор |  |
| 2.3 | **Атестаційна комісія.**  1.Складання довідок про підсумки вивчення стану роботи педагогічних працівників, які атестуються.  2.Підготовка атестаційних листів.  3.Засідання атестаційної комісії:затвердження матеріалів атестації та порушення клопотання про підтверження вищих категорій . | \_\_.03. | Директор Кушнір А.В. |  |
| 2.4 | **Комісії з ОП,ЦЗ**  Наявність та виконання інструкцій з ОП,БЖД на робочих місцях. |  | Директор Кушнір А.В. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 3.1 | **Методична робота з кадрами** |  |  |  |
|  | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.** | |  |  |
|  | **Консультації**  - Як мотивувати дітей до пізнання природи. Навчаємо дітей спостерігати.  - Методи та прийоми громадянсько-патріотичного виховання  **Майстер клас «**Народна іграшка в роботі з дітьми різного віку.» | 15.03. | Вих-методист  Серга Т.В.  Вихователі |  |
|  | **Педагогічні години:**  1. Про виконання плану роботи за лютий та план роботи на березень 2024 р.  2.Упровадження інновацій в практику роботи педагогів як чинник підвищення якості освітнього процесу.  3.Про взаємодію з батьками щодо реалізації курсу «Освіта для сталого розвитку». День води. | 01.03. | Директор |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування відповідно до оновленого БКДО | Упр. міс. | Вих-методист |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  Узагальнення результатів вивчення системи роботи педагогів, що атестуються. | До 10.03 | Педагоги |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості**  Засідання творчої групи «Пошук» № 4 (план додається)  Оновлення рубрики «Траєкторія інновацій» за результатами роботи щодо реалізації складової STREAM – освіти з розвитку інженерного мислення дошкільників у процесі експерементально-дослідницької діяльності.  Брифінг «Досвід, проблеми, знахідки». | 31.03. | Керівник ТГ |  |
| 3.2 | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1.Підготовка методичних рекомендацій   «Допоможіть дитині стати школярем»  2.Організація діяльності методичного кабінету закладу дошкільної освіти щодо проведення ІІІ-го етапу моніторину:  – підготовка діагностичних матеріалів з питань виконання завдань БКДО, програми «Українське дошкілля»; анкет для педагогів та батьків. | Упр. міс.  До 01.04 | Директор  Вих-методист Серга Т.В.. |  |
| 3.3 | **Організаційно-педагогічної діяльності щодо реалізації педагогіки партнерства** | | |
|  | 1.**Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | День води онлайн.  Коксультація «Виховуємо громадянина в родині» | \_. 03. | Педагоги  Вих-методист |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | **Круглий стіл.** Є проблеми? Знайдемо вихід разом». Педагогічні діалоги/полілоги:  «Підготовка дитини до школи. Знати. Підтримати. Допомогти». Як виховувати свідомого громадянина. | \_\_.03. | Директор  Вихователі |  |
| 3.4 | **3.Тематичні заходи, спрямовані на розвиток дитини** |  |  |  |
|  | - Всесвітній День письменника. Моя перша книжечка.  - Свято весни і жінок. Вітальний віночок для мам і бабусь.  - [Всесвітній день поезії;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_march#poetryday) Поетичний марафон улюблених віршів «Поетична веселка творчості»  -Всесвітній день води. «Вода – це справжнє диво!» ( в рамках ОСР)  - [Міжнародний день театру.](https://jmil.com.ua/etc/holidays_march#theatre)«Загадки Мельпомени» -театральний квест. | 03.03.  06.03.  21.03.  22.03.  27.03. | Педагоги |  |
| 3.5 | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів ,батьків та дошкільників)** | | |
|  | 1.Дагностика професійної компетентності педагогів щодо конструкторської діяльності  Тести та анкетування. | Упр. міс. | Вих-методист  Серга Т.В. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ IV. Управлінська діяльність . Адміністративно – господарська діяльність.** | | | | |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** | | | |
|  | 1Поповнити групи новим ігровим матеріалом та дидактичними іграми.  2.Підготувати методичні рекомендації «Чим наповнити етнографічні осередки» | До  20.03.  02.03 | Директор |  |
|  | **Забезпечення матеріально-технічних умов** |  |  |  |
|  | Контроль за дотриманням санітарного стану на спортивному та дитячих майданчиках  Підготовка до весняного періоду |  | Медсестра |  |
|  | **Охорона праці, БЖД ,санітарно-просвітницька робота** |  |  |  |
|  | 1. Заходи з підготовки та експлуатації спортивних споруд у весняно-літній період  2.Акт про технічне обслуговування і перевірку працездатності внутрішніх пожежних кранів  **Консультація** «Контактні зоопарки .Безпека дитини у поводженні з тваринами.» |  | Директор Кушнір А.В.  Завгосп  Рибка В.І.  Медсестра  Редька Т.М. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ V. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим.** |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Оперативне | Зміст та якість календарного планування  Анкетування педагогів, батьків. | I тижд. | Директор |  |
| Вибірковий | Проведення свят та дозвіль музичним керівником | IIтижд. | Директор |  |
| Поточний | Організація народознавчих осередків  (дотримання методичних рекомендацій) | IIIтижд. | Методист |  |
| Порівняльний | Забезпечення освітнього процесу дидактичними матеріалами, іграми, канцтоварами в кожній віковій групі | IVтижд. | Директор |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, охорона праці, | Контроль за економією води в закладі  Санітарний стан харчоблоку | \_. 03. | Директор  Завгосп |  |
| Медичне обслуговування | Своєчасне проходження медичних оглядів. | Упр. міс. | Медична сестра |  |
|  | Аналіз роботи завгоспа | Санітарний стан комори | Упр. міс. | Директор |  |

**План роботи на квітень 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради** |  |  |  |
|  | Оформити педагогічну виставку до теми педради  Видати наказ про підготовку до педради №4 | 26.04. | Директор |  |
| 2.2 | **Нарада при директору (додаток)** |  | Директор |  |
| 2.3 | **Атестаційна комісія.**  Підготувати накази :  -про присвоєння кваліфікаційних категорій (встановлення тарифних розрядів) педагогічним працівникам,які атестуються за результатами атестації;  -висвітлити результати атестації на сайті. | Упр.міс. | Директор Кушнір А.В. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 3.1. | **Методична робота з кадрами.** | | | |
|  | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.** | | | |
|  | **Консультації**  -Виховуємо патріотів з малечку. Створення інтелектуальної та асоціативної карти.  - Як весело та цікаво підготуватися до прогулянки в різні пори року.  **Семінар-практикум.**  Основи патріотичних почуттів дошкільників: як формувати та які напрями обрати. Заняття № 8 (план додається) | 19.04.  05.04. | Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Педагогічні години:**  1. Про виконання плану роботи за березень та план роботи на квітень 2024 р.  2. Про проведення заключного етапу моніторингу компетентностей дошкільників згідно Базового компонента дошкільної освіти в Україні.  3. Про план заходів з підготовки до здоровлення дітей влітку. | 12.04. | Директор |  |
|  | **Колективний перегляд**  Організації онлайн ігор – квестів для дітей. | 11.04-15.04. | Вих-методист  Серга Т.В.. |  |
|  | **Самоосвіта**  Створення проектів для соціо громадянського виховання дошкільників |  | Педагоги |  |
|  | **Ефективність планування діяльності.**  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування відповідно до оновленого БКДО | Упр. міс. | Директор Кушнір А.В. |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  Обговорення переглянутих онлайн вебінарів. |  | Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості**  Розроблення методичних рекомендацій щодо проведення освітніх квестів. | 28.04. | Керівник ТГ |  |
| 3.2 | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1.Підготовка аналітичних матеріалів, результати моніторингу розвитку старших дошкільників та психологічної готовності до шкільного навчання.  2.Поповнити методичний каталог дидактичними матеріалами по соціо-громадянському вихованню | Упр. міс. | Творча група  Вих-методист  Серга Т.В. |  |
| 3.3. | **Організаційно-педагогічна діяльність щодо реалізації педагогіки партнерства** | | | |
|  | **1.Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | 1.Проведення індивідуальних бесід з батьками з питань оцінювання рівня сформованості компетентностей дитини за освітніми напрямами Базового компонента дошкільної освіти.  3.**Весняні родинні зустрічі**  Ранній вік: Батьківська вітальня.  Тренінг : Зміцнення здоров’я дитини.  4-5 р.ж  Тренінг «Освіта для сталого розвитку для дошкільників –наша спільна турбота»  6-й рік життя:  Тренінг:.Портрет дошкільника напередодні вступу до школи. Палітра успіху наших дітей. Анкетування «Чи хоче дитина до школи?» | \_\_. 04. | Директор Кушнір А.В.  Вихователі  Батьки |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | 1.Оформлення інформаційної сторінки для батьків «Перший раз у перший клас» на сайті закладу. (Вайбер) | До \_\_.04. | Вихователі старшої групи. |  |
| 3.4. | **Тематичні заходи, спрямовані на розвиток дитини** |  |  |  |
|  | -Міжнародний день птахів. Акція «Шпаківня»  -[Міжнародний день дитячої книги;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#child_book) Зустріч з Читайликом.  -[Всесвітній день авіації та космонавтики;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#cosmoday)  -[Міжнародний день пам’яток і визначних місць;](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#monument)  -Віртуальна екскурсія рідним містом.  -[День](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#environment_day) довкілля. День освіти для сталого розвитку в ЗДО.  -День землі. Акція «Квітни, мій садочку»  [-Міжнародний день танцю.](https://jmil.com.ua/etc/holidays_april#dance) Чарівництва Терпсіхори | Упр. міс.  01.04. 02.04. 12.04. 18.04.  22.04.  29.04. | Директор Кушнір А.В.  Педагоги |  |
| 3.5. | **Моніторинг якості освіти щодо реалізації інваріантної складової БКДО** | | |  |
|  | 1Діагностування рівня «шкільної зрілості» як запоруки готовності до навчання школі. | До 10.04 | Пр.психолог  Бабич А.В. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ IV. Управлінська діяльність. Адміністративно – господарська діяльність.** | | | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | | | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** | | | | | |
|  | 1.Поповнення матеріалів методичного кабінету:діагностичним інструментарієм щодо професійної компетентності педагогів та формування соціо-громадянської компетентності дітей дошкільного віку. | | | \_\_.04. | Творча група |  |
|  | **Забезпечення матеріально-технічних умов.**  Придбання фарби для фарбування обладнання  Організація місячника по благоустрою території | | |  | Завгосп  Директор |  |
| **Розділ IV. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим.** |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | | | Тематичне | Системність та послідовність планування й організації проєктної діяльності громадянсько-патріотичного змісту. | 24.04-28.04. | Директор |  |
| Вибірковий | Стан сформованості навичок безпечної поведінки дітей на вулиці |  |  |  |
| Поточний контроль | Наповнення розвивального розвивального середовища матеріалами про культуру рідного краю | З \_\_.04  до \_\_.04 | Директор Кушнір А.В.  Вихователі |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | | | Безпека ЖД, охорона праці, охорона дитинства | -Контроль за зберіганням миючих засобів | \_.04. 24 | Директор  . |  |
| Медичне обслуговування | -Контроль за зберігання медикаментів | Упр. міс. | Директор Кушнір А.В. |  |

**План роботи на травень 2023-2024 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління** | | | | |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 2.1 | **Діяльність педагогічної ради**  Засідання педагогічної ради № 4 на тему «Українські традиції як засіб формування в дітей відчуття приналежності до своєї країни» (план додається) | 30.05 | Директор |  |
| 2.2 | **Нарада при директору** (додаток) |  | Директор Кушнір А.В. |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ ІІІ. Педагогічна діяльність працівників закладу.** | | | | |
| **№** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
| 3.1 | **Методична робота з кадрами** |  |  |  |
|  | **Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності.** | | | |
|  | **Консультації**  -«Освітня подорож» - технологія компетентнісного розвитку особистості.  **Тиждень педмайстерності**  Народні ігри, як засіб розвитку соціально-громадянської компетентності  **Методичний месендж**  Планування роботи та організація освітньої та оздоровчої діяльності з дітьми влітку -2023. | 17.05. | Вих-методист  Серга Т.В. |  |
|  | **Педагогічні години:**  1. Про виконання плану роботи ЗДО за квітень та план роботи на травень 2024р.  2.Педагогічний консиліум. Про результати ІІ етапу моніторингу компетентностей дошкільників за освітніми напрямами БКДО | 03.05. | Директор Кушнір А.В. |  |
|  | **Ефективність планування діяльності**.  Аналіз та затвердження перспективних планів освітньої роботи в групах на місяць. Внесення змін відповідно до оновленого БКДО. Надання індивідуальних консультацій щодо календарного планування відповідно до оновленого БКДО | Упродовж міс. | Вих-методист |  |
|  | **Підвищення кваліфікації** (курси, атестація, участь у методичних заходах різного рівня)  Узагальнення результатів вивчення системи роботи педагогів . | 10.05. | Педагоги |  |
|  | **Самоосвіта.** Традиції рідного краю як засіб громадянсько-патріотичного виховання дошкільників. |  | Вихователі |  |
|  | **Розвиток педагогічної творчості**  **Засідання творчої групи.**  Узагальнення матеріалів з проєктної діяльності щодо національно-патріотичного виховання |  | Керівник ТГ |  |
| 3.2 | **Діяльність методичного кабінету** |  |  |  |
|  | 1.Аналіз результатів діагностики засвоєння дітьми вимог БКДО, програми «Українське дошкілля».  2.Аналіз методичної роботи за 2023-2024 н.р.  3.Анкетування вихователів «Якість методичної роботи» | До \_\_.05  До 01.06 | Вих -методист Серга Т.В. |  |
| 3.3 | **Організаційно-педагогічна діяльність щодо реалізації педагогіки партнерства** | | | |
|  | **1.Взаємодія з батьками** |  |  |  |
|  | 1..Звіт керівника ЗДО перед громадськістю про результати роботи  за 2023-2024 навчальний рік.  1.Родинно-педагогічний форум: «Стосується кожного»:  - Медіа дошкільник у кожній родині: розумні грані. Користь чи шкода для здоров'я.  - Чи готові наші діти до вступу в НУШ?  - Наша спільна турбота: про організацію та проведення літньої оздоровчої кампанії – 2024, підготовку до н.н.р.  2.Про організацію роботи закладу в оздоровчий період.  3.Діалог з батьками «Ще раз про безпеку» | \_\_.05. | Директор Кушнір А.В. |  |
|  | **2.Наступність у роботі ЗДО та школи** |  |  |  |
|  | 1.Аналіз виконання Угоди та плану заходів основних напрямків співпраці у рамках реалізації освітньої реформи «Нова українська школа»  2.Обговорення на засіданні педагогічної ради результатів діагностування психологічної готовності до шкільного навчання дітей старшого дошкільного віку.  3.Аналіз виконання листа МОНУ від 19.04.2018 № 1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти». Анкетування педагогів  4.Психолого-педагогічний консиліум « Про готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі» | \_.05. | Директор  Методист  Вихователі  Пр.психолог |  |
| 3.4 | **Тематичні заходи, спрямовані на розвиток дитини** |  |  |  |
|  | - День міста. Конкурс малюнків «За що я люблю своє місто».  - День матері «До рідної матусі серденьком притулюся»  - День сім'ї . Сімейне свято за участю батьків і дітей «В цьому колі – ми родина, разом ми – одна сім’я»  - День вишиванки  - Свято випуску дітей до школи «Прощавай, садочку»  - Музично-спортивна розвага «Маленькі рятівники поспішають на допомогу»(молодший вік, старший вік)  - Фізкультурна розвага «Про безпеку дбай - загрози помічай» (середній вік) | 06.05.  10.05.  \_\_.05.  \_\_.05.  \_\_.05.  \_\_.05.  \_\_.05.  \_\_.05.  \_\_.05. | Педагоги  Інструктор з ф/в  Христенко Т.М.  Вихователі |  |
| 3.5 | **Моніторинг якості освіти (компетентності педагогів та дошкільників)** | | |  |
|  | 1.Моніторинг виконання програми «Українське дошкілля».  4.Проведення порівняльного аналізу відповідності фактичних результатів освітньої діяльності ЗДО прикінцевій меті - вимогам БКДО та освітньої програми.  5.Надання рекомендації педагогам та батькам дошкільників стосовно визначення шляхів покращення якості дошкільної освіти за результатами моніторингу  6.Аналіз рівня «шкільної зрілості» як запоруки готовності до навчання в Новій українській школі.  7.Аналіз результатів роботи щодо реалізації варіативної частини БКДО. | Упр. міс.  До 20.05  До 20.05  До 01.06  \_\_.05. | Директор |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ IV. Управлінська діяльність. Адміністративно – господарська діяльність** | | | | |
| № | **Зміст роботи** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим** |
|  | **Забезпечення навчально-методичних умов** |  |  |  |
|  | 1.Підготовка «Навігатора для вихователя» з питань організації літнього оздоровлення дошкільників.  2.Оновлення постійно діючої рубрики у методичному кабінеті: Науково-методична проблема: пошук, творчі знахідки, перспективи.  3.Виставка «Педагогічна інноватика - 2024» |  | Вих-методист  Директор |  |
|  | **Зміцнення матеріально-технічних умов** | | | |
|  | 1.Реалізація плану заходів з підготовки до організації оздоровлення дітей(поточні ремонти) .  2.Завести пісок у пісочниці на ігрових майданчиках | Упр. міс.  До 15.05. | Директор |  |
|  | **Охорона праці, БЖД** |  |  |  |
|  | Проведення інструктажу з БЖД у літній період, під час проведення ремонтних робіт.  Місячник «Увага! Діти на дорозі», «Безпека на воді»  Вивчення готовності закладу до роботи в оздоровчий період: безпека понад усе!  Організація роботи комісії із обстеження території закладу. | \_\_\_.05  \_\_.05. | Директор Кушнір А.В. Завгосп  Рибка В.І. |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Розділ V. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)** | | | | | |
| **№ та назва блоку** | | **Тема (зміст) діяльності** | **Термін** | **Відповід.** | **Прим.** |
| 1. Вивчення стану організації освітнього процесу | Оперативне | Зміст та якість календарного планування |  | Вих-методист  Серга Т.В. |  |
| Вибірковий | Проведення фізкультурно-оздоровчої роботи інструктором з фізичного виховання |  |  |  |
| Попереджувальний | Стан готовності закладу до літнього періоду |  |  |  |
| Підсумкове | Проведення самооцінювання внутрішньої системи якості дошкільної освіти у 2022/2023н.р. Анкетування педагогів,батьків. Аналіз результатів моніторингу компетентності дошкільників відповідно до освітніх напрямів БКДО на засіданні педагогічної ради. | До \_\_.05  до \_\_.05 | Директор Кушнір А.В.  Педагоги |  |
| 2. Вивчення питань функціонування | Безпека ЖД, охорона праці, охорона дитинства | Контроль за роботою машиніста з прання білизни:;  - збереження обладнання;  - виконання інструкцій з ТБ та ОП при роботі з технологічним обладнанням. | \_.04.22 | Завгосп  Рибка В.І. |  |
| Медичне обслуговування | Аналіз ефективності оздоровчої роботи за н.р.відповідно до вимог Санітарного регламенту. | Упр. міс.  До 01.06 | Сестр. м/с Редька Т.М. |  |