СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою директором ЗДО №42 «ДЖЕРЕЛЬЦЕ»

ЗДО №42 «ДЖЕРЕЛЬЦЕ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Оксана КАСИНЕЦЬ

(Протокол №1 від 29.08.2024)

ПЛАН РОБОТИ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

№42 *«ДЖЕРЕЛЬЦЕ*»

ЗАГАЛЬНОГО РОЗВИТКУ

Ужгородської міської ради

на 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

ЗМІСТ

І Аналіз роботи ЗДО «Джерельце» за минулий 2023/2024 навчальний рік

Інформаційні відомості.

1. Методична робота. 8

2. Аналіз освітнього процесу 13

3. Результативність освітнього процесу. 19

4. Стан здоров’я та фізичний розвиток дітей. 22

5. Охорона праці та безпека життєдіяльності. 26

6. Робота з батьками та соціальний захист. 28

7. Взаємозв’язок між колективом ЗДО №42 та ліцеєм «Імідж» 29

8. Соціально-економічний розвиток ЗДО. 30

9. Адміністративно-господарська діяльність в ЗДО 33

10. Завдання на новий навчальний рік. 34

ІІ Діяльність структур колегіального управління

2.1. Педагогічні ради 36

2.2. Загальні збори трудового колективу 40

2.3. Виробничі наради 41

2.4. Атестаційна комісія 44

2.5. Рада з харчування 46

2.6. Рада з охорони праці 48

ІІІ. Діяльність методичного кабінету

3.1. Методична робота з кадрами. Підвищення 50

3.2. Удосконалення професійної творчості 51

3.3. Консультації для педагогів 52

3.4. Розвиток професійної творчості 53

3.5. Колективний перегляд 54

3.6. Самоосвіта педагогів 56

3.7. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів 58

3.8. Система моніторингу якості освіти 59

3.9. Створення науково-методичних осередків для педагогів та батьків 64

3.10. Тематичні тижні 65

3.11. Конкурси-огляди 65

ІV. Адміністративно-господарська діяльність

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

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

4.3. Інструктажі з питань ОП та БЖД.

V. Організаційно-педагогічна діяльність

5.1. Взаємодія з батьками. 69

5.2. Співпраця зі школою. 71

VІ. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності 74

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

6.2. Вивчення процесів функціонування

6.3. Вивчення питань з організації харчування дітей в ЗДО

6.4. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, техніки, безпеки та цивільного захисту.

ДОДАТКИ

1. План роботи з організації інклюзивної освіти в ЗДО «ДЖЕРЕЛЬЦЕ» на 2024/2025 н.р. 79

2. Циклограма здійснення внутрішнього контролю 82

3. Графік оперативного контролю 85

4. Засідання Ради закладу дошкільної освіти «Джерельце» на 2024/2025 н. р. 87

5. План заходів щодо охорони дитинства на 2024/2025 н. р. 88

6. План роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу ЗДО «Джерельце»

на 2024/2025 н. р. 92

7. Медико - профілактичні заходи 95

8. План заходів щодо запобігання та протидії булінгу 97

9. Свята,розваги,дні здоров’я в закладі 100

10. Охорона праці 102

11. План роботи з молодими спеціалістами на 2024/2025 н.р. 111

Загальні відомості

про заклад дошкільної освіти № 42 «Джерельце»

|  |  |
| --- | --- |
| Повна назва закладу дошкільної освіти (за Статутом) | Заклад дошкільної освіти №42 «Джерельце» загального розвитку Ужгородської міської ради |
| Адреса закладу | 88000 м. Ужгород, вул. Т. Легоцького,19а |
| Телефон | 65-33-40 |
| E-mail | dzerelce42@ukr.net |
| Прізвище, ім’я, по батькові директора закладу | Касинець Оксана Іванівна |
| Освіта директора (повна назва навчального закладу, спеціальність за дипломом, рік закінчення ВНЗ) | Фахова вища, Рівненський педагогічний інститут, 1993 р., викладач дошкільної педагогіки та психології, методист дошкільної освіти. |
| Дата заснування закладу | Червень 1985 р. |
| Дата реєстрації (перереєстрації) останньої редакції Статуту | 2018 рік |
| Мова навчання | Українська, словацька |
| Перелік навчальних програм | Базовий компонент дошкільної освіти України, Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» |
| Характеристика мережі: | 13груп: 3 - І молодші; 3- молодші,  4 - середні, 3 - старші |
| Режим роботи закладу | з 07.00 до 19.00 |

Розділ 1.

Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти

за 2023\2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

Заклад дошкільної освіти №42 «Джерельце» загального розвитку Ужгородської міської ради знаходиться за адресою:

м. Ужгород, вул. Т. Легоцького, 19а. Розрахований на 235 місць.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Відомості | Показники |
| 1 | Мова навчання | українська, словацька |
| 2 | Кількість груп усього | 13 |
| 3 | дошкільні | 10 |
| 4 | Режим роботи груп (інклюзивних) | 12(10) годин |
| 5 | Кількість вихованців | 345 |
| 6 | Кількість працівників усього | 71 |
| 7 | Педагогічний персонал | 34 |
| 8 | Обслуговуючий персонал | 38 |

Робота педагогічного колективу щодо виконання вимог Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» та освітніх ліній Базового компоненту

Заклад дошкільної освіти здійснює освітню діяльність відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», чинними Постановами, Наказами, Листами МОН України та іншими: Наказ МОЗ України 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»; Конвенції про права дитини, «Про дошкільну освіту» від 11.07.2001 №2628-ІІІ (із змінами), Положення про заклад дошкільної освіти, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 №305, постанови Кабінету Міністрів України від 27 січня 2021 р. № 86, інструктивно-методичних рекомендацій «Щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році», наведених у додатку до листа Міністерства освіти і науки України від 27.07.2022 № 1/8504-22 Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 28.09.2021 № 620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директору) закладу дошкільної освіти»; Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 19.10.2021 № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»; Лист ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти», Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій.

Діяльність закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей, формування їх особистості, розвиток творчих здібностей та нахилів, забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту, виховання потреби в самореалізації та самоствердженні.

Головною метою роботи закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового та духовного розвитку.

ЗДО «Джерельце» в минулому 2023/2024 навчальному році (на початку н.р.) відвідувало 345 дітей, але у зв’язку з воєнною агресією, деякі діти разом з батьками виїхали за кордон.

На вересень 2023 року функціонувало 13 вікових груп:

3 - І молодші групи «Веселка» та «Соняшник», «Кульбабка»;

3 - молодша група «Ромашка» та «Сонечко» «Конвалія»;

4 – Середні групи «Незабудка» «Дзвіночок» «Бджілка» «Пролісок»;

3 - Старша групи «Калинка» «Горобинка», «Фіалка»;

Кадрове забезпечення навчального закладу:

Директор ЗДО №42 Касинець Оксана Іванівна, освіта фахова вища, стаж педагогічної роботи – 23 роки, стаж роботи на посаді – 13років .  
 Вихователь-методист ЗДО – Митро Валентина Юріївна освіта фахова вища, стаж педагогічної роботи – 13 років, стаж роботи на посаді – перший рік.

*Проходження педагогічними працівниками курсів підвищення кваліфікації*

У 2023 – 2024 н. році курси пройшли 1 педагогічний працівник:

1. Куштан Марина Михайлівна- вихователь

*У 2023-2024 навчальному році в ЗДО успішно пройшли атестацію такі педагогічні працівники*:

1. Тимко С.В., музкерівник, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

2. Куштан М.М., вихователь дошкільних груп, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії».

3. Лавришин Л.М., вихователь дошкільних груп, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії».

4. Повханич Н.О., вихователь дошкільних груп, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст І категорії».

5. Кривка К.М., вихователь дошкільних груп, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст ІІ категорії».

6. Ковач Т.М., вихователь дошкільних груп, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст ІІ категорії».

7. Козар Н.І., вихователь дошкільних груп, присвоїти кваліфікаційну категорію «спеціаліст ІІ категорії».

8. Васютик М.Ю., асистент вихователя інклюзивної групи, відповідає 11 тарифному розряду.

*В цьому навчальному році було узагальнено досвід роботи:*

- Тимко Софії Вікторівни «Музичне виховання дітей дошкільного віку за системою К.Орфа»

До січня 2023 року ЗДО повністю був укомплектований педагогічними кадрами: 1 директор, 1 вихователь-методист, вихователів, 2 музичних керівника, практичний психолог, 1 інструктор з фізкультури, 1 вчитель-логопед, 1 асистентент вихователя, 1 керівник гуртка. Усього педагогів. На закінчення 2023/2024 навчального року в закладі є вакансії: 4 асистенти вихователів.

Педагогічний колектив доповнили молоді педагоги: вихователь Худьо Юлія Василівна, Павлич Марта Володимирівна,що свідчить про омолодження кадрового складу в закладі. Аналіз якісного складу педагогічних працівників ЗДО показує, що поряд з досвідченими педагогами працюють педагоги-початківці. В закладі працює «Школа молодого вихователя», де займаються молоді перспективні педагоги, а це в свою чергу, дає позитивні результати.

Всі педагоги закладу мають високий рівень працездатності, що є головною умовою реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти й упровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти.

Якісний склад педагогічних працівників:

1. За рівнем освіти

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кількість педагогічних прцівників | неповна вища | середня спеціальна | вища |
| 34 | 2 | 3 | 29 |

2. За стажем роботи

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Назва посади | Молоді  Спеціалісти  До 3-х р. | До 5 р. | 5-10 р. | 10-15 р. | 15-25 р. | 25-35 р. | Більше  35 р.  пенс. |
| Директор |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Вихователі, асистенти | 3 | 4 | 6 | 3 | 4 | 4 | 5 |
| Фізінструктор |  |  |  | 1 |  |  |  |
| Психолог |  |  |  |  | 1 |  |  |
| Музкерівник |  |  | 1 |  | 1 |  | 1 |
| Методист |  |  |  |  |  | 1 |  |
| всього | 3 | 4 | 7 | 4 | 7 | 5 | 6 |

3. За освітньо-кваліфікаційним рівнем

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| спеціаліст | спеціаліст  II категорії | спеціаліст  I категорії | спеціаліст  вищої категорії | ВЗП | педзвання  «вихователь-  методист» |
| 3 | 6 | 9 | 11 | 5 | 5 |

Із 34 педагогічних працівників – 29 мають вищу освіту, що складає 87 % із них 8 відповідну фахову освіту - 28% ; 3 педагоги мають середню спеціальну освіту- 13%.

В закладі постійно проводиться аналіз кваліфікаційного рівня педагогів.

З динаміки зростання кваліфікаційного рівня можна зробити висновок – зростає професійність та майстерність педагогів.

Аналіз оцінювання умов діяльності закладу показав, що пріоритетним завданням продовжує бути підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників за рахунок підвищення кваліфікації за підсумками атестації педагогів, роботи з молодими спеціалістами та підвищення результативності самоосвіти.

В минулому навчальному році вся робота закладу будувалася за такими напрямами:

* оновлення освітнього процесу у форматі оф-лайн, дотримання особистісної моделі виховання з врахуванням без пекової ситуації в умовах воєнного стану;
* побудова освітнього процесу з дотриманням основних принципів та завдань програми «Українське дошкілля» та Базового компонента, використання нових підходів до організації життєдіяльності дітей;
* формування психологічної грамотності та стресостійкості вихователів, підвищення рівня їх професійної зрілості, педагогічної культури і майстерності;
* розробка тематичних блоків;
* створення відповідного освітнього безпечного середовища згідно вимог сьогодення, чинних програм та ВСЗЯО;
* пошук нових форм взаємодії з батьками вихованців (он-лайн);
* використання інноваційних технологій в роботі з дошкільнятами.

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив працював над головними завданнями, визначеними на рівні держави та науково-методичною проблемою закладу: «*Формування інноваційної культури педагога як важливого чинника забезпечення якісної освіти, реалізації державних освітніх ініціатив, творчого та інтелектуального розвитку особистості»*

Завданням педагогічного колективу 2023\2024 навчальний рік було:

1. Створення у ЗДО умов для покращення якості освітнього процесу, забезпечення сталого інноваційного розвитку для забезпечення дошкільників якісною освітою шляхом:

- розвитку внутрішньої  системи  забезпечення якості освіти у ЗДО;

- організації якісного освітнього процесу з дітьми ;

- створення й підтримка сучасного освітнього простору, сприятливого для гармонійного розвитку особистості дошкільника .

2. Сприяти розвитку пізнавальної активності та екологічної свідомості шляхом залучення дошкільників до пошуково-дослідницької діяльності та експериментування.

3. Формування основ безпечної поведінки, стрессостійкості та здорового способу життя дітей дошкільного віку в умовах воєнного стану.

4. Продовжувати забезпечувати умови якісного інклюзивного виховання та розвитку дітей з особливими освітніми потребами.

1.Методична робота

Методична робота закладу базується на досягненнях науки, перспективного педагогічного досвіду найкращих педагогів й спрямована на підвищення компетентності та професійної майстерності кожного педагога, якість освіти вихованців та була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Дирекція ЗДО працювала у постійному пошуку нового змісту, форм та методів методичної роботи, нового стилю, нових форм спілкування з людьми на засадах особистісно орієнтованого, діяльнісного, інтегрованого підходів і налагодження тісної партнерської взаємодії між дітьми та педагогами. Педагогічний колектив закладу постійно працювали над створенням єдиного методичного простору з інноваційною діяльністю вихователів. Методична робота під керівництвом вихователя-методиста, а саме – консультації, семінари, семінари-практикуми, колективні перегляди, навчальні тренінги, ділові ігри сприяли розвитку творчості, ініціативи та були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

Результатом є те, що вихователі нашого закладу використовують в роботі з дітьми інноваційні технології, інтерактивні методи, що сприяє кращому запам’ятовуванню змісту нового матеріалу, розвитку уяви, фантазії, образного мислення дошкільнят. На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням.

Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Упродовж навчального року всі педагоги закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та отримали відповідні сертифікати, які були зараховані та враховані при атестації педагогів.

Протягом року методична робота та робота методичного кабінету проводилась таким чином, щоб підвищити кваліфікаційну професійну компетенцію, збагатити інтереси, задовольнити духовні і професійні потреби педагогів.

У практичній роботі нашого педагогічного колективу є свої відкриття, знахідки, які впливають на ефективність процесу виховання та навчання дошкільнят. Упродовж 2023/2024 навчального року продовжувалась цілеспрямована робота по моделюванню, виявленню, пропагуванню і впровадженню перспективного педагогічного досвіду.

Педагогічний колектив закладу, як і раніше, має власні авторські напрацювання, творчі знахідки, що позитивно впливають на імідж ЗДО та ефективність освітнього процесу.

Протягом року педагогічний колектив ЗДО, брав участь у різних методичних заходах он-лайн України, області, міста. Упродовж року вихователі будували свою роботу з урахуванням поставлених на рік завдань, сучасних вимог в навчанні та вихованні дошкільнят.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид діяльності | Планова кількість  педагогів | Фактична  кількість  педагогів | % від загальної кількості |
| 1. | Самоосвіта | 30 | 30 | 100 |
| 2. | Участь у роботі творчої групи | 5 | 5 | 17 |
| 3. | Участь у підготовці та проведенні методичних заходів | 30 | 30 | 100 |

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогічного колективу, були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, посібники, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти опрацьовувались протягом навчального року педагогами закладу. Також проведена підписка на періодичні видання: «Дошкільне виховання», «Медична сестра дошкільного закладу», «Вихователь-методист дошкільного закладу», «Практика управління дошкільним закладом», «Музичний керівник», «Методична скарбничка вихователя».

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів, спрямовуючи освітній процес на виконання пріоритетних завдань, дирекцією були сплановані та проведені протягом навчального року різні форми методичної роботи, а саме:

1.«Оновні питання діяльності ЗДО у 2023- 2024 н.р.» настановча педагогічна рада (31 серпня 2023року);

2.«Пошуково-дослідницька діяльність, як засіб пізнавальної активності дошкільників»-- психолого-педагогічна рада (21 листопада 2023);

3.« Розвиток творчості дошкільників через художньо-естетичну діяльність» (28 лютого 2024р.)

4. «Результативність освітньої та санітарно-просвітницької роботи в ЗДО»-підсумкова педрада (травень 2023).

Робота педагогічних рад була проведена на науковій основі. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення «за круглим столом», інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились власним досвідом роботи, демонстрували презентації з власного досвіду роботи та інше.

Важливими формами підвищення рівня педагогічної майстерності педагогів ЗДО є участь у проведенні:

**1.Семінар-практикум для педагогів**  
***"Дитяче експериментування – основа пошуково-дослідницької діяльності дошкільнят"*** (6 жовтня 2023 року)  
**Мета:** освоєння організації пошуково-дослідницькій діяльності з дітьми і її подальше активне застосування в практичній діяльності педагогів.  
**2. Інтерактивний семінар-практикум**

«***Педагогічна студія акторської майстерності****»* (6 грудня 2023 року)

Мета:  удосконалювати професійні знання педа­гогів з питань організації театрально-ігро­вої діяльності у дошкільному навчальному закладі у процесі інтерактивної роботи

3. Проблемний семінар

* «*Освіта дітей з особливими освітніми потребами в умовах ЗДО»*

*(*25 грудня 2024року)

Мета: допомогти педагогам підвищити рівень теоретичної підготовки щодо питань освіти дітей з особливими освітніми потребами в умовах ЗДО.

Всі методичні форми роботи з кадрами були проведені згідно плану роботи ЗДО на 2023/2024 н.р. відповідно розділ плану ЗДО « Розділ 3 - МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ ЗДО» виконано на 100 %

Протягом 2023/2024 навчального року на високому методичному рівні були проведені заняття та інші форми роботи з дітьми:

1.Заняття з розвитку мови з використанням методів та прийомів активізації мовленнєвої діяльності дітей дошкільного віку.

«Мандрівка у казку»

* Куштан М.М.- 26 жовтня
* Кривка К.М.- 22 лютого

2.Інтегроване заняття з пріоритетом пізнавального розвитку, з використанням дослідницької діяльності.

* Лавришин Л.М.- 07 листопада
* Повханич Н.О.- 08 листопада

3. Інтегроване заняття з пріоритетом сенсорного розвитку.

* Козар Н.І. – 20 листопада
* Ковач Т.М. – 23 лютого

4. Колективний перегляд театралізованої діяльності у старшій групі.

* Тимко С.В. – 14 березня

Також проведені відкриті підсумкові заняття за І та ІІ півріччя в молодших, середніх та старших групах .

Особливо потрібно відзначити інтегровані заняття, проведені вихователями середніх  груп та молодших груп та відмітити доцільність використання  на  занятті різноманітного дидактичного матеріалу, дидактичних ігор, здійснення індивідуального підходу до вихованців. Значні зусилля педагогів старших груп були спрямовання на формування у дітей 6-річного віку основних компетентностей до навчання в НУШ. Слід відмітити навчально-виховну роботу педагогів інклюзивних груп: Ганич М.І., Ловська М.І., Козар Н.І., Куштан М.М., Свадеба М.П., Корнута В.Т., Повханич Н.О.,та асистентів вихователів: Федорішко Е.А., Дронишинець Н.І., Васютик М.Ю.. Вихователі залучають дітей з особливими освітніми потребами до навчального процесу, до спілкування з однолітками, тому вони стають відкритими та почуваються впевненіше. Педагоги долучають їх до спільних ігор та творчих занять.

Це все сприяє мовному, когнітивному, соціальному та емоційному розвитку. Діти з типовим розвитком, завдяки прийомам роботи педагогів інклюзивних груп навчаються толерантності, вмінню співчувати, допомагати, підтримувати. Заняття, що проводить педагоги, цікаві, неординарні, насичені різноманітною інформацією, націлюють дітей на пошук вірних рішень, збуджують цікавість. Вихователі на заняттях вміють знаходити сильні сторони та перспективи розвитку своїх вихованців, диференціюють завдання таким чином, щоб кожна дитина відчула свій успіх. Під час проведення різних видів роботи з дітьми, педагоги, надають перевагу ігровим методам і прийомам, що сприяє невимушеному засвоєнню кожною дитиною необхідних знань, умінь, навичок, створює умови для повноцінного розвитку дошкільника.

Також, проведенні хвилинки презентацій, інформаційні педагогічні години з актуальних питань, фестивалі відкритих педагогічних ідей – це сприяло розвитку творчої думки кожного педагога.

Проведення цих заходів допомогло колективу на належному рівні вирішити головні завдання плану роботи ЗДО «Джерельце» на 2024/2025 навчальний рік.

Але під час підготовки та проведення даних заходів виникали певні труднощі: не всі педагоги брали активну участь в обговореннях, проявили безініціативність та формально ставились до виконання поставлених перед ними завдань через недостатній рівень підготовки, малий досвід роботи та небажання;

В цілому рівень та результативність методичної роботи в ЗДО «Джерельце» за 2023/2024 навчальний рік можна відзначити як достатній.

Проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік.

Проте процес педагогічної творчості, інноваційної діяльності в освітньому процесі ЗДО не закінчений і не може бути закінчений. Завжди народжуватимуться новаторські ідеї, буде продовжуватись творчий пошук, постійно мінятимуться інтереси, бажання, запити, можливості дітей, даючи нові стимули до розвитку освітнього процесу, а отже, головним є – усвідомлення необхідності і цінності творчого самовизначення у своїй освітній діяльності як окремого педагога, так і закладу зокрема.

Аналізування педагогами ролі методичного кабінету у розвитку їхньої професійної компетентності у контексті річних завдань показало, що методичні заходи носять науково-методичний і пізнавальний характер, сприяють опануванню різноманітними методами роботи з дітьми. Але, є потреба у сприянні розкриттю творчого потенціалу молодих спеціалістів; забезпеченню індивідуального методично-психологічного супроводу освітнього процесу. Тож в основі змін методичної служби має бути векторність і адресна спрямованість науково-методичного супроводу професійного розвитку педагогів. Пріоритетними завданнями для вдосконалення методичної роботи на наступний період розвитку залишаються:

• формування готовності педагогів свідомо і постійно підвищувати свій професійний рівень упродовж життя;

• формування рефлексивних умінь педагога, що передбачають усвідомлення специфіки свого професійного «Я», осмислення процесу й результату педагогічної діяльності.

2.Аналіз освітнього процесу

Працюючи за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Українське дошкілля» та Базовим компонентом дошкільної освіти України (2021), більшість вихователів змінили своє стереотипне мислення щодо організації освітнього процесу дошкільнят. Оновлений Державний стандарт дав можливість налаштуватись на педагогіку співробітництва, дозволив педагогам розробити і впровадити в практику свою модель планування на основі принципів інтеграції змісту, форм і засобів освіти та тематичного поєднання навчального матеріалу, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмового матеріалу. Об’єднання зусиль дорослих (педагогів та батьків) дало змогу підтримати потенціал та зростання вікових можливостей дітей, забезпечити збереження особливостей культури дитинства.

Однак деякі педагоги надають пріоритет старим методам роботи: авторитарний стиль спілкування з вихованцями; надання переваги однотипним «сидячим» заняттям та фронтальним формам організації життєдіяльності дітей, виконання завдань за дитину самим дорослим.

Педагогічний колектив закладу - активний учасник методичних заходів, конкурсів різних рівнів. Попри воєнний стан та карантинні обмеження педагоги закладу брали участь у різних методичних заходах он-лайн України, області, міста. Зокрема, участь у різних заходах організованих ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» «Забезпечення безперервності навчання та розвитку дітей дошкільного віку в умовах кризи в Україні» Дитячого фонду ООН ЮНІСЕФ за підтримки МОН України та Українського інституту розвитку освіти.

У 2023/2024 навчальному році (вересень-листопад 2023р.) педагогічний колектив закладу працював над реалізацією пріоритетного завдання: Забезпечити психологічну безпеку та емоційне благополуччя учасників освітнього процесу шляхом використання методичного кейсу.

З метою обізнаності та вдосконалення педагогів з даного питання дирекція ЗДО провели різні форми роботи конференція колективу( загальні збори) жовтень 2023.

Також, згідно з планом роботи ЗДО, протягом листопада 2023 року було проведено тематичне вивчення стану роботи зі створення психологічного та фізичного безпечного освітнього середовища.

Поряд з позитивними моментами існував ряд недоліків, для усунення яких були висунуті пропозиції та рекомендації для вихователів, які були виконані в установлені терміни. Враховуючи вище зазначене, можна зробити висновок, що дане пріоритетне завдання реалізоване не в повному обсязі, тому є потреба винести дане питання на наступний 2024/2025 навчальний рік, але з дещо іншого підходу (формування стресостійкості та гармонійний психофізичний розвиток), враховуючи, що на даний час в країні оголошено воєнний стан і є загроза життю всіх учасників освітнього процесу.

Також, проведений тематичний контроль:

Стан організації життєдіяльності дошкільників молодших груп грудень 2023 року.

Стан навчально-виховної роботи з мовленнєвого розвитку у середніх групах листопад 2023 року

Стан освітнього процесу з художньо-продуктивної діяльності дошкільників лютий 2024 року.

Для вирішення завдання, над яким заклад працює – формувати у дітей відчуття приналежності до своєї країни, завдяки їх участі у суспільно корисній справі громадянсько-патріотичного змісту (грудень-січень 2023/24), з метою підвищення та вдосконалення рівня обізнаності педагогів проведено різноманітні форми роботи.

В лютому 2024 року була проведена педагогічна рада – «Розвиток творчості дошкільників через художньо-естетичну діяльність», де у процесі обговорення, діалогу – педагоги мали змогу поспілкуватися, дізнатися нового, знайти відповіді на безліч запитань, які виникали в ході роботи, ознайомитися з досвідом інших колег, отримати рекомендації як краще та ефективніше організувати роботу з даного питання з дошкільнятами. Відповідно до річного плану роботи у січні 2024 року було проведено тематичне вивчення стану роботи з художньо-продуктивної діяльності дошкільників.

Результати перевірки узагальнено довідкою та надано рекомендації, які виконані згідно термінів.

Для якісної реалізації наступного завдання – Сприяти розвитку пізнавальної активності та екологічної свідомості шляхом залучення дошкільників до пошуково дослідницької діяльності та експерементування також було проведено різні методичні форми роботи з педагогами.

Підготовлено та проведено педагогічну раду – «Пошуково-дослідницька діяльність, як засіб пізнавальної активності»,(23.11.2023) було заслухано доповіді, проведенні показові заняття. Завдання пошуков-дослідницької діяльності є актуальним, але в навчальному році 23/24 успішно виконані завдання і немає потреби виносити дане питання в пріоритет на наступний навчальний рік.

Виконуючи завдання, визначені у плані роботи ЗДО на 2023/2024 навчальний рік, педагогічний колектив намагався створити найсприятливіші умови для успішного розвитку, навчання та виховання дітей. Заняття було провідною, але не єдиною формою навчання дітей. На заняття було винесено лише основний зміст програми, що продовжувався в цільових прогулянках, екскурсіях, іграх, пошуково-дослідницькій діяльності та індивідуальних заняттях. У роботі з дітьми було використано як традиційні, так і нетрадиційні підходи; цікаво проходили заняття у формі змагань, подорожей, екскурсій, квестів. Педагоги ЗДО використовували у своїй роботі з дітьми різноманітні ігрові технології

*СТВОРЕННЯ УМОВ ДЛЯ НАВЧАННЯ,РЕАБІЛІТАЦІЇ,СОЦІАЛЬНОЇ АДАПТАЦІЇ ДОШКІЛЬНИКІВ ІЗ ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ*

У 2023/2024 році в закладі функціонували п’ять інклюзивних груп. Заклад відвідувало 12 дітей з ООП.

Інклюзивне навчання організоване відповідно до листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №1/9-529 від 26.07.2012 «Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання»; листа Міністерства освіти і науки України №1/9-487 від 12.10.2015 «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах», Постанови КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10.04.2019р. №530» від 28.07.2021 № 769 та наказом по закладу «Про організацію інклюзивного навчання дітей з особливими освітніми потребами у ЗДО ». Відповідно до наказу по закладу від 11.10.2023 року №100 «Про створення команди психолого-педагогічного супроводу в 2023/2024 н. р.» було створено команду психолого-педагогічного супроводу, в яку увійшли всі педагоги-фахівці для роботи з дітьми з особливими потребами, вихователі, батьки. Команда працювала злагоджено, про що свідчать результати розвитку дітей з особливими освітніми потребами. У всіх інклюзивних групах були створені спеціально організовані розвиваючі простори (осередки), які відповідають потребам і можливостям дітей з ООП та забезпечує адекватні умови й можливості для отримання ними освіти в межах спеціальних освітніх стандартів.

В інклюзивних групах команда психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами розробляє індивідуальну програму розвитку дитини з особливими освітніми потребами. Відповідно до особливостей розвитку дитини з ООП Команда супроводу розробляє індивідуальну програму розвитку, за якою з дитиною з ООП проводяться корекційно-розвиткові заняття. Команда супроводу формує та узгоджує з батьками розклад корекційно-розвиткових занять дитини з ООП. Корекційно-розвиткові заняття згідно з індивідуальною програмою розвитку, проводяться педагогами ЗДО із залученням фахівців інклюзивно ресурсного центру чи інших закладів освіти, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері освіти за необхідними напрямами.

Корекційно - розвиткова робота з дітьми з ООП здійснюється відповідно наступних програм та методичних посібників:

- Основи діагностики дітей з розладами аутистичного спектра. Навчально-методичний посібник. Дробіт Л.Р., Качмарик Х.В., Острозька К.О. (Лист ІМЗО від 21.12.2017 № 21.1/12- Г-853).

- Програма розвитку дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку від 3 до 7 років «Віконечко». Сак Т.В., Прохоренко Л.І., Соколова Г.Б., Дмітрієва М.В.,Бабяк О.О., Баташева Н.І., Недозім І.В.(наказ МОН від 24.07. 2018 №802 );

- Логопедичний практикум: подолання фонетико-фонематичного недорозвитку мовлення у дошкільників. Навчально-методичний посібник. Рібцун Ю.В.(Лист ІМЗО від 21.12.2017 № 21.1/12 – Г-837).

Додаткова література:

- Методичний посібник «Організація корекційно-розвиткової роботи з дітьми із затримкою психічного розвитку в закладі дошкільної освіти» старша, середня, молодша група. Упорядник: В.В. Семизорова.

**Звіт про роботу команди психолого- педагогічного супроводу**

**в 2023/2024 навчальному році**

Сучасне людство переходить до нової світової парадигми, формується нова культура й освітня форма поваги до людей з особливими освітніми потребами. І саме тому в сьогоднішніх реаліях суспільства актуальним стало питання про пріоритетне значення навчання і виховання дітей з ООП, їх становлення і розвиток. Тому, в ЗДО «Сонечко» одним із пріоритетним завданням є забезпечення освітніми послугами дітей з ООП.

У 2022/2023 навчальному році у закладі на основі Висновків інклюзивно-ресурсного центру та наказів по ЗДО з початку навчального року було організовано інклюзивне навчання для 12 вихованців. Відповідно створено 5 інклюзивних груп. Роботу інклюзивних груп організовано за нормативно-правовими документами, які є чинними у даній освітній галузі. Наявний пакет документів, який складається з інструктивно-методичних листів, рекомендацій та наказів різних рівнів щодо організації інклюзивної освіти.

Аналізуючи 2023-2024 н.р. можемо стверджувати, що асистенти вихователів Федорішко Е.А.,Дронишинець Н.І.,Пасічник В.В. здійснювали соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами в повній мірі. Зусилля асистентів вихователів були направлені на адаптацію/модифікацію навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, залучення їх до різних видів освітньої діяльності. Особливо дієвою і корисною для дітей з ООП є індивідуальна робота з ними, яка була направлена на допомогу у виконанні навчальних завдань, закріпленню конкретних умінь і навичок, додаткове пояснення тем з предметів, які не були належним чином засвоєні. Асистенти вихователів надавали консультації вихователя та батькам дітей з особливими освітніми потребами для успішної взаємодії садочка та сім`ї.

Постійно педагоги підвищують свій рівень обізнаності з питань інклюзивної форми навчання приймають участь у різних онлайн семінарах, вебінарах та отримують сертифікати.

В реалізації інклюзивної освіти в закладі надана можливість всім дітям інклюзивних груп в повному обсязі брати участь в житті колективу дитячого садка, взаємодіяти в мікрогрупах і піклуватися один про одного, як членах спільноти.

Особливі діти включені в процес придбання знань, умінь і навичок дітей групою норми, але при цьому вимагають індивідуальних корекційних форм роботи.

Індивідуальна програма розвитку дитини будувалася з опорою на сильні сторони дитини і компенсувала дефіцити, наявні в розвитку.

Зміст діяльності в ході реалізації індивідуальної програми розвитку забезпечував:

• здійснення кваліфікованої індивідуально-орієнтованої, психолого-медико-педагогічної допомоги і підтримки дитині з особливими потребами з урахуванням особливостей його психофізичного розвитку та індивідуальних можливостей;

• можливість освоєння дитиною з особливими потребами освітньої програми. Згідно програми спеціалістами були розроблені корекційно-розвиткові заняття, які мали гнучку структуру, розроблену з урахуванням вікових особливостей дітей і ступеня вираженості порушення розвитку. Індивідуальні заняття проводились з дітьми протягом року додатково до групових за розкладом. Корекція програмового змісту відбувалася за рахунок спостереження за дітьми та діагностики в грудні місяці. Настрій дітей, їх психологічний стан в конкретні моменти були причиною варіювання методів, прийомів і структури занять.

Отже, завдяки системі і злагодженості в роботі всіх спеціалістів, в тому числі вихователів та асистентів вихователів за результатами діагностики та спостережень на кінець року у всіх дітей з особливими потребами спостерігаються позитивні зміни характерні для кожної дитини окремо.

Висновок: налагоджена співпраці Команди психолого-педагогічного супроводу показав позитивний результат в роботі з дітьми, досягнуто цілей було завдяки професіоналізму педагогів, інноваційним підходам до системи роботи та тісного взаємозв’язку всіх учасників педагогічного процесу, в тому числі батьків.

Організація інклюзивної освіти в закладі, за умови організації взаємодії між дітьми, дає позитивні результати для всіх дітей інклюзивної групи, а саме:

• діти з особливими освітніми потребами від спілкування з однолітками отримують колосальний досвід взаємин з навколишнім середовищем, можливість розширити свій кругозір і соціалізуватися в суспільстві.

• «здоровим дітлахам» спілкування з дітьми з ООП допомагає ставати гуманнішими, милосердними і толерантними один до одного. Вони стають чутливими до потреб інших, вчаться підтримувати один одного, набувають вміння та навички надання необхідної допомоги дітям з інвалідністю.

Але головним досягненням є те, що діти сприймають себе рівними по відношенню до інших дітей, відповідно і зворотне відношення теж як до рівних*.*

3.Результативність освітнього процесу

Два рази на рік вихователем-методистом ЗДО разом з вихователями проводиться моніторинг рівня знань дітей, результативності виконання завдань освітніх ліній по всім віковим групам.

В результаті моніторингового вивчення рівня розвитку  основних знань, умінь та навичок дітей з визначених розділів програми , аналізу контрольних занять за І і ІІ півріччя  освітньої роботи  педагогів, вихованці  ЗДО №42 мають наступні рівні основних компетентностей:

серед 66 вихованців І молодших груп:

- високий рівень - 15.3 %

- достатній рівень – 26 %

- середній рівень – 37.3 %

- початковий рівень – 21.3 %

серед 91 вихованців молодших груп:

- високий рівень знань мають  33 %

- достатній–35 %

- середній – 31.5 %

- початковий –9%

серед 68 вихованців середніх груп:

  - високий рівень знань мають  39.5 %

- достатній – 28.9 %

- середній – 26.9 %

- початковий –  4.7  %

серед 76  вихованців старших  груп:

- високий рівень знань мають – 48 %

- достатній – 39.4 %

- середній – 10.4  %;

  - початковий – 2  %

Впродовж навчального року були здійснені тематичні перевірки всіх груп з підготовки до навчального року, а також:

тематичний контроль:

* стан навчально-виховної роботи з мовленнєвого розвитку у середніх групах;
* стан адаптації дітей раннього віку до умов ЗДО
* стан освітнього процесу з художньо-продуктивної діяльності дошкільників
* Результативність санітарно-просвітницької роботи в ЗДО.

-оперативний контроль (6-7 питань на місяць):

* Готовність ЗДО до нового навчального року.
* Сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей.
* Організація роботи з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей.
* Медико-педагогічний контроль за заняттями з фізкультури.
* Організація освітньої діяльності.
* Проведення загартовувальних процедур.
* Виконання посадових обов’язків. Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей.
* Стан ведення ділової документації.
* Охорона праці та дотримання правил безпеки життєдіяльності.
* Стан підвищення кваліфікації та самоосвіти педагогів.
* Рівень проведення фізкультурних та музичних свят і розваг.
* Зміцнення навчально-методичної бази та розвивальних осередків у групах.

-комплексний контроль:

Стан організації життєдіяльності дошкільників у молодшій групі №2 (вихователі Козар Н.І., Куштан М.М.).

В результаті перевірок були виявлені позитивні сторони досвіду вихователів, так і недоліки, які були виправлені в короткі строки.

-підсумковий контроль:

- Діагностика рівня виконання БКДО, освітньої програми, формування компетентностей дошкільників.

- Стан освітнього процесу у педагогів, які атестуються.

- Результативність освітньої роботи в ЗДО, рівень підготовки дітей старших груп №1,2,3 до навчання в школі.

Варто відмітити  рівень проведення святкових ранків  вихователями усіх груп у співпраці з музкерівниками Тимко С.В., певним  оновленням музрепертуару, використання номерів національно-патріотичного виховання та якістю підготовки номерів. Проте декламування віршів вихованцями старшої   групи потребує посиленої роботи педагогів та батьків, над звуковимовою і інтонаційною виразністю.

Впродовж року у тісній співпраці з педагогами перебуває практичний психолог Горзов Н.М.. Планово здійснюється корекційна, консультативно-просвітницька та діагностична робота з дітьми. Практичний психолог є активними учасником семінарів-практикумів та педагогічних рад. Консультації, рекомендації  щодо найбільш актуальних проблем у вихованні дітей, систематично надавалися Горзов Н.М. педагогам та батькам.

Варіативна складова освітнього процесу в закладі представлена відповідно до запитів батьків гуртком з сучасного танцю. Діти відвідують гурток по два рази на тиждень, згідно із затвердженим розкладом занять. Гурткові заняття проводяться у другу половину дня. Тривалість відповідає вимогам. Результативність вказаного виду роботи оцінювалася шляхом відвідування рядових занять, аналізу  рівня сформованості компетенцій вихованців за освітніми лініями розвитку   під час підсумкових занять ,  музично-літературних свят, індивідуальних бесід.

Отже, виходячи з результатів оцінювання, можна зробити наступні висновки: кожна дитина в певній мірі реалізувала свій потенціал, вона жила та діяла на рівні своїх оптимальних вікових і індивідуальних можливостей. Протягом року чітко простежується як загальна тенденція позитивної динаміки змін щодо підвищення рівня знань, умінь, навичок дітей, так і тенденція позитивної динаміки змін кожної дитини.

Результати обстеження рівня розвитку вихованців закладу за минулий навчальний рік засвідчують, що педагогічний колектив на достатньому рівні виконує завдання, висунуті Державним стандартом та нормативними документами. Аналіз показав, що освітньо – виховна робота ведеться на належному рівні.

Під час проведення моніторингу виявлено різні прояви компетенції дітей за освітніми напрямами Базового компоненту дошкільної освіти які мали різний характер формування. Найбільш успішні показники за освітніми напрямами «Особистість дитини», «Дитина в соціумі», «Дитина у природному довкіллі», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі». Потребують вдосконалення та більшої уваги – «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва» та «Гра дитини».

На думку вихователів, основна причина недостатніх знань дітей за деякими освітніми напрямами полягає в тому, що рівень розвитку дітей у групах різний, тому і загальні показники компетенцій дітей різні; при цьому, вихователі вважають, що освітні завдання, які заявлені в програмі розраховані на ідеальну дитину. Для успішної реалізації поставлених завдань освітній процес передбачає індивідуальні форми роботи з малятами, що в деякій мірі неможливе із-за великої наповнюваності груп.

Варіативність використаних методичних заходів, співпраця всіх служб закладу, підвищення рейтингу закладу в місті є певними чинниками, які впливають на підвищення рівня професійної компетентності педагогів, на якість вирішення пріоритетних завдань плану роботи ЗДО.

Одним із пріоритетних напрямків в роботі педагогів зі старшими дошкільниками було формування життєвої компетентності дошкільника, здійснення підготовки дітей до школи, соціалізація дитячої особистості, надання кваліфікованої допомоги дитині у формуванні елементарних навичок навчальної діяльності та адаптації до нових соціальних умов. Належне місце в підготовці дітей до школи займали фронтальні, інтегровані, комплексні, тематичні та індивідуальні заняття. Організація виховання та розвитку дітей проводилась у розвивально-тематичному напрямку.

Згідно проведеного моніторингу та тісної співпраці з батьками вихованців старших дошкільних груп, слід зазначити, що готові до навчання в школі всі випускники – дошкільники.

Завдання плану роботи ЗДО, які ставилися на 2023/2024 навчальний рік у розділах - «Взаємодія з батьками» та «Співпраця зі школою» виконані на 100%.

Педагоги ЗДО наполегливо працювали над виявленням творчого потенціалу ранніх захоплень дітей, розвитку їх інтелектуальних та творчих здібностей.

З цією метою плідно працював гурток Сучасного танцю.

Аналіз стану та результативності методичної роботи з педагогічними кадрами за 2023-2024 н. р., дозволяють зробити висновок, що методична робота в ЗДО  №42 «Джерельце» — це цілісна, заснована на досягненнях науки та передового педагогічного досвіду і на конкретному аналізі навчально-виховного процесу система взаємозалежних дій та заходів, спрямованих на всебічне підвищення кваліфікації та професійної майстерності кожного педагога.

4. Стан здоров’я та фізичний розвиток дітей

В закладі дошкільної освіти діти забезпечені постійним медичним обслуговуванням. Медичне обслуговування вихованців здійснюється штатним медичним персоналом. Роботу даного напрямку у закладі здійснюють старша медична сестра Довбак Л.М. та дієтсестра Лізанець Т.І.

У своїй роботі медична служба керується: Законом України «Про Дошкільну освіту» ст.34 «Медичне обслуговування у дошкільному навчальному закладі», законом України «Про захист населення від інфекційних хвороб», законом України , Основи законодавства України про охорону здоров’я, наказом МОЗ та МОН України «Про удосконалення організації медичного обслуговування дітей в дошкільному навчальному закладі», Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів, інструктивно-методичними рекомендаціями щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільному навчальному закладі, положенням «Про медичний кабінет дошкільного навчального закладу», наказами управління освіти Ужгородської міської ради, органів охорони здоров’я міста (СЕС).

План роботи медичної служби на 2023 – 2024 н. р. складений відповідно до річного плану роботи закладу та виконаний в повному обсязі. Медичне обладнання та медичний інструментарій представлені у достатньому обсязі. Належним чином оформлена обов’язкова документація, на кожну групу закладу оформлено листок здоров’я, своєчасно складалися плани роботи і звіти, здійснювався щомісячний аналіз захворюваності. Постійно контролюється стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми та їх загартування, щоденно проводиться ранкова гімнастика та фізкультурні заняття, плавання в басейні влітку.

*Проводяться заходи профілактичного характеру*:

- антропометричні вимірювання;

- обстеження дітей на гельмінти;

- огляд шкірних покровів;

- вимірювання температури тіла;

- перевірка дітей на педикульоз та ін.

При наявності ознак захворювання проводиться інформування батьків і надаються рекомендації та направленя до відповідного медичного спеціаліста в поліклініку. Антропометричні вимірювання та оцінка фізичного розвитку дітей проводяться в установлені строки - 1 раз в квартал, в літній період - щомісяця, про що робляться записи в Журналі антропометрії та медичній картці дитини. З метою зміцнення здоровя дітей в ЗДО №42 проводиться *оздоровчо – профілактична робота*, яка включає в себе такі методи:

- санітарно – профілактична робота, це випуск стінгазет, бесіди з вихователями;

- контроль за режимом сну, харчування та щоденими прогулянками дітей на свіжому повітрі;

- регулярним провітрюванням приміщень, яке є одним з найбільш ефективних заходів у профілактиці повітряно – крапельних інфекцій;

- контроль за дотриманням норм температури та вологості в приміщенях;

- поширеня інформації про перебіг та перші симптоми ГРВІ;

- пропоганди здорового способу життя;

- дотирмання санітарно – гігієнічних умов.

Медичні працівники 1 раз на тиждень проводять перевірку санітарного стану приміщень усіх вікових груп, вибірковий огляд медперсоналом проводиться щоденно.

Медичні огляди працівники проходять вчасно, медична сестра  веде контроль за проходженням медоглядів та фіксує  результати в Журналі проходження медичних оглядів працівниками.

Медична документація ведеться згідно до номенклатури справ ЗДО №42, всі журнали оформлені відповідно до вимог.

Організаці харчування дітей у навчальному закладі.

Харчування дітей в ЗДО триразове, здійснюється відповідно до норм . Харчуванням забезпечені діти всіх категорій. Пільгові категорії дітей сплачують за харчування менші суми, згідно положень про пільговиків. Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей є суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці та процесу приготування і зберігання їжі. Для забезпечення дітей різноманітним харчуванням у закладі складено чотиритижневе меню на 4 періоди року – зимовий, весняний, літній, осінній, затверджені директором закладу та узгоджені з начальником Ужгородського міського управління Держпродспоживслужби в Закарпатській області. З урахуванням перспективного меню щодня складається меню-розгортка, яка затверджена директором ЗДО. Щоденно відбираються добові проби, які зберігаються в холодильнику до наступного приготування та видачі їжі.

Режим роботи харчоблоку узгоджено з режимом роботи закладу. Їжу діти отримують у визначений час з інтервалами в 3,5 – 4 години (графік видачі їжі затверджений директором, розміщений біля вікна-видачі готових страв). Завершується приготування їжі безпосередньо перед видачою у групи, після зняття проб дієтсестрою, з урахуванням безпечної температури. Вихователі та помічники вихователів добре обізнані з правилами особистої гігієни, нормами видачі їжі, культурою роздачі їжі діткам. Персонал дотримується норм та правил щодо організації харчування дітей в ЗДО. Систематичний контроль за станом харчування здійснюється директором Касинець О.І., старшою медичною сестрою Довбак Л.М., дієтсестрою Лізанець Т.І.

Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей є суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці та процесу приготування і зберігання їжі. З метою профілактики кишкових захворювань працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни. Результатом є відсутність зафіксованих випадків отруєнь і кишкових захворювань дітей. Аналіз виконання норм харчування за 2021 рік показав, що в цілому харчування вихованців здійснювалось наближено до норм ( у середньому 97% ) на протязі року виконано норми з м’яса на 95 %, р, молока на 100%, сир кисломолочний на 96%. Перспективні та поточні заявки подавались своєчасно. Продукти постачальниками завозились вчасно, були якісними, відповідали замовленню, завжди надавались супроводжувальні документи. Протягом навчального року стан матеріально-технічного забезпечення харчоблоку відповідав достатньому рівню (харчоблок забезпечений посудом та кухонним інвентарем; обладнання знаходилось у справному стані).

Організація фізкультурно-оздоровчої робот*и.*

Фізкультурно-оздоровча робота організовується під постійним медико-педагогічним контролем. Головною метою фізичного виховання нашого закладу дошкільної освіти є збереження та зміцнення здоров’я дошкільника, формування навичок життєво важливих рухів (ходьби, бігу, стрибків, метання, лазіння та ін.), розвиток фізичних якостей (сила, спритність, витривалість, швидкість).

У закладі проводяться різноманітні заходи для покращення самопочуття та рівня фізичного розвитку дитини. Для модернізації системи фізичного виховання колектив ЗДО разом з батьками створив здоров`язбережувальне предметно-ігрове середовище, комфортні умови для розвитку, навчання та виховання дітей. З метою розвитку фізичних якостей, формування рухових умінь, виховання потреби у самостійних заняттях фізкультурними вправами у кожній віковій групі обладнано спортивні куточки. У них розміщено м’ячі, скакалки, кеглі, фізкультурне обладнання для проведення ранкової гімнастики, занять з фізкультури на прогулянці та рухливих ігор. Позитивні наслідки фізкультурно-оздоровчої роботи забезпечуються різноманітністю їх форм. Провідне місце займають організовані форми фізичного виховання та самостійної рухової діяльності дошкільників під час прогулянок та інших режимних моментів.

*Фізкультурно-оздоровчі форми з дітьми включають*:

- заняття з фізкультури в усіх вікових групах;

- вправи на свіжому повітрі;

- рухливі та спортивні ігри, вправи, пішохідні переходи;

- різні види гімнастики (ранкова, гігієнічна після сну, корегуюча);

- фізкультхвилинки, фізкультурні паузи, динамічні перерви;

- спортивні свята, розваги, дні здоров’я тощо.

Провідне місце посідають заняття з фізичної культури. Протягом тижня два заняття проводяться  в спортзалі, а влітку - на свіжому повітрі. Наявна система у плануванні фронтальних та індивідуальних занять. Структура занять, дозування рухів і вправ відповідають методичним вимогам. Один раз на тиждень планується пішохідний перехід в межах дошкільного закладу.

В кожній віковій групі щодня проводиться ранкова гімнастика. Широко використовуються вправи з різними предметами та з різних вихідних положень. Фізичне виховання здійснює фізінструктор Яворська К.Д. Доцільно зазначити, що фізінструктор у процесі проведення фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми застосовує ефективні педагогічні прийоми і форми роботи, застосовує сюжетний метод організації фізкультурних занять, використовуючи фронтальний, поточний та груповий способи організації основної частини.

У спортивному залі в достатній кількості є дрібний спортивний інвентар (кеглі, обручі, кубики, прапорці, стрічки, м’ячі різного розміру, палиці гімнастичні, скакалки, шнури різного розміру, мішечки з піском; спортивні знаряддя для навчання дітей основних рухів (канати, дуги для підлізання, стояки та мати для стрибків, кільце для баскетболу, ребристі дошки, лави гімнастичні, колода, мішень для метання), доріжка здоров’я.

У закладі були проведені Дні здоров’я, які насичені різноманітними формами: самостійна рухова діяльність, рухливі ігри на прогулянках, фізкультурні заняття, фізкультурні розваги.

Спортивні розваги – одна з найбільш ефективних форм активного відпочинку. З дітьми кожної вікової групи фізінструктор організовувала розваги систематично двічі на місяць у спортивній залі або на спортивному майданчику. Їхній зміст складали різноманітні фізичні вправи, які проводимо у формі веселих ігор та забав, ігор-естафет. Протягом року було проведено:

5. Охорона праці та безпека життєдіяльності

У закладі напрацьована система роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітньо-виховного процесу, попередження виробничого травматизму, дотримання пожежної та електробезпеки, норм санітарії та гігієни під час освітньо-виховного процесу відповідно до вимог чинного законодавства. Заклад забезпечений пожежним інвентарем. Адміністрацією створені безпечні умови праці та навчання для вихованців і працівників ЗДО. Відповідальність за належний контроль за охороною праці та технікою безпеки, згідно наказу, покладено на керівника та завгоспа. Питання охорони праці та безпеки життєдіяльності перебувають під постійним контролем адміністрації, що простежується у щорічних наказах навчальному закладі.

Питання безпеки життєдіяльності та охорони праці виносяться на порядок денний виробничих нарад.

Проведено замір опору ізоляції електромережі, всі електрощитки мають попереджувальні позначки. У дошкільному закладі наявний протипожежний інвентар: 19 вогнегасників (ведеться журнал обліку вогнегастиків із зазначенням дати перезаправки та місця розташування у закладі), 2 пожежні щити, пожежні рукави, розроблені плани евакуації дітей на випадок пожежі, у доступному для дітей та дорослих місці розміщено необхідні інформаційні стенди~~.~~

Заходи, передбачені перспективним планом роботи щодо дотримання техніки безпеки, річним планом роботи установи – підлягають систематичному контролю та неухильному виконанню. Для всіх посадових осіб розроблені та затверджені посадові інструкції та інструкції з охорони праці.

Всі працівники закладу систематично проходять навчання з охорони праці - вступний, первинний, повторний та позаплановий (при потребі) інструктажі, згідно вимог, про що ведуться відповідні записи у журналах інструктажів.

Усі працівники дошкільного закладу 2 рази на рік проходять медичний огляд, згідно попередньо складеного та затвердженого графіка.

У закладі дошкільної освіти ведуться такі журнали з охорони праці та пожежної безпеки:

Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці;

Журнал реєстрації інструкцій з охорони праці;

Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці;

Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки.

Всі журнали прошиті, прошнуровані, скріплені печаткою керівника та ведуться відповідно до вимог.

За останні 3 роки випадків травмування працівників та вихованців не зареєстровано.

Для проведення роботи з дітьми з питань безпеки життєдіяльності педагоги закладу забезпечені достатньою кількістю дидактичного матеріалу: демонстраційні картинки, дидактичні настільні ігри, добірки тематичної художньої літератури. У батьківських куточках висвітлювалася інформація відповідної тематики. Відповідно до річного плану роботи ЗДО у закладі протягом року були проведені «Тижні безпеки дитини» (листопад, травень), метою яких було:

-поліпшення якості навчально-виховної роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя;

-пропаганда здорового та безпечного способу життя серед дітей та батьків;

-вироблення у дітей дошкільного віку умінь та навичок щодо захисту свого життя і здоров’я під час надзвичайних ситуацій.

У *Тижні безпеки* дитини у закладі ефективно проведено ряд заходів:

* заняття з безпеки життєдіяльності на тему:
* «Колючі, ріжучі та інші небезпечні для ігор предмети» в старшій групі №3 (вихователь Ганич М.І.);
* інтегроване заняття на тему  «Правила та безпека дорожнього руху» у старшій групі №1 (вихователь Кривка К.М.);
* тематичне заняття з основ безпеки життєдіяльності «Безпечні та небезпечні вулиці та дороги» (вихователь Лавришин Л.М.);
* заняття з безпеки життєдіяльності на тему «Ми - пішоходи» (вихователь Кондраш Я.В.);
* заняття за темою «Вітер. Повітря. Вода. Стихійні лиха у природі» у старшій №2 (вихователь Буц О.М.);
* інтегроване заняття на тему «Від калини і шипшини -  диво- ліки для людини» (виховательТоринець Л.М.)
* тематичне заняття  «Мій друг – світлофор» (вихователь Бартованець О.Ф.);
* «Обережно вогонь»- всі групи закладу.

Роботу з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі дошкільної освіти можна вважати організованою на задовільному рівні.

**6.Робота з батьками та соціальний захист**

Відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, змісту Базового компонента дошкільної освіти в Україні, одним із головних завдань, що стоїть перед закладом, вважається взаємодія з сім’єю або участь батьків (БКДО).

Протягом року проводилася робота з соціально незахищеними сім’ями: щомісяця уточнювалися списки сімей пільгових категорій, надавалися пільги в ЗДО щодо безкоштовного харчування або часткової оплати за харчування в закладі.

До закладу упродовж воєнного стану в Україні поступили діти з числа ВПО, на даний час нараховується 12 дітей з числа ВПО, які легко адаптувалися до нових умов. Дітям з числа ВПО згідно рішення Виконавчого комітету Ужгородської міської ради внадавалося безкоштовне харчування в закладі.

Створено банк даних дітей пільгових категорій. За потреби поновлювався соціальний паспорт.

Протягом навчального року планомірно проводилася робота з членами родин. Вихователі постійно спрямовували самоосвіту батьків з різних питань, стимулювали їх прагнення і вміння поповнювати свої педагогічні знання. У процесі спілкування з батьками вихователі намагалися створити атмосферу довіри, враховуючи особливості кожної родини та події сьогодення.

У батьківських куточках, а згодом і на сторінках та групах у соціальних мережах, вихователі та практичний психолог систематично розміщували інформацію різноманітної тематики про розвиток, виховання та навчання малюків дошкільного віку; ознайомлення з ефективними методами та прийомами формування у дошкільників різних форм активності. Педагоги постійно залучали батьків вихованців брати активну участь у житті групи, дитячого садка. Особливу увагу приділяли індивідуальним формам роботи з батьками. Результатом такої діяльності стало зростання авторитету педагогів серед батьків, встановлення міцних, емоційно-позитивних, доброзичливих стосунків з родинами.

7 . Взаємозв’язок між колективом ЗДО№42 та ліцей «ІМІДЖ»

3 метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі проводилася робота з питання наступності у роботі закладу дошкільної освіти та ліцей «ІМІДЖ»

- були організовані та проведені екскурсії до ліцею «ІМІДЖ»

використовувати в освітній роботі шкільну тематику;

- вихователі старших груп знайомили вихованців з правилами поведінки школярів;

- організовано та проведено конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику.

Організовувалися спільні свята та розваги.

Вихователями відстежувалася результативність навчання випускників закладу та адаптація до умов школи. Така робота сприяє позитивній адаптації старших дошкільників до школи.

Співпраця зі школою:

1. «Перше вересня – День знань», взаємовідвідування дітьми ліцею «ІМІДЖ»– ЗДО №42

2.Обговорення й затвердження основних напрямків спільної роботи ЗДО №42 та ліцей «ІМІДЖ»

3. «Ми раді гостям» (День відкритих дверей для учителів та школярів - випускників ЗДО №42)

4. Взаємодія з батьками :

*З метою підвищення знань батьків з питань підготовки дітей до школи, залучення батьків до педагогічного процесу:*

- проведено тематичну виставку «Дитина на порозі школи».

- оформлено куточок «Майбутній першокласник»;

- проведено групові батьківські збори «Нас чекає школа» з вчителями початкової ланки школи;

- проведено психологічні консультації для батьків першокласників :

«Готувати не до навчання, а до нових умов життя»,

«Як обрати школу?»,

«Що повинна знати і вміти ваша дитина»;

5.Діагностика готовності дітей старших груп до навчання в школі.

Вихователі якісно підготували дітей до школи. З метою визначення готовності дітей до навчання в школі, практичний психолог закладу Горзов Н.І. провела психологічну діагностику вихованців старших груп.

Слід відмітити результативні та цікаві форми роботи з наступності ЗДО та школи проведені в цьому році:

* екскурсії дітей на подвір’я школи та на спортивний майданчик школи;
* бесіди з дітьми про правила поведінки учнів у школі;

Ці заходи сприяли активізації мотиваційної готовності дітей до школи.

Протягом навчального року педагогами проводились інші види навчально-методичної роботи.

Всі заплановані свята – «Свято Осені», «Святого Миколая», «Новий рік», «Щедрівки», «Веснянки», «День матері» проводились згідно річного плану.

Протягом року для дітей були підготовлені і показані театралізовані дійства за мотивами народних казок, запрошувалися артисти з лялькового театру.

8. Соціально-економічний розвиток ЗДО 2023-2024

Керуючись основними державними документами, що регламентують діяльність закладу, дирекція та педагоги спільно з батьками продовжували працювати над оновленням та поповненням ігрового предметно-розвивального середовища, необхідних умов для розвитку потреб і інтересів кожної дитини для її духовного зростання, фізичної досконалості, прояву самостійності, реалізації своїх задумів і бажань, формуванням ігрової культури дітей.

Будівля ЗДО № 42 – це типовий проект навчального закладу для надання послуг зі здобуття дошкільної освіти. Облаштування приміщень та території закладу відповідають санітарно- гігієнічним нормам. В закладі функціонують:

- 13 груп (3 групи раннього віку та 10 груп дошкільного віку), кожна з яких має: роздягальню, ігрову, спальню, туалетну кімнати та буферну кімнату для миття і зберігання посуду. Кожне групове приміщення ізольоване від інших та має зручні сполучення з іншими функціональними приміщеннями дошкільного закладу.

1. -*фізкультурна зала* з інвентарем, традиційним та нетрадиційним обладнанням;
2. -*сенсорна кімната* оснащена обладнанням для стимуляції систем сприйняття6 нюхової, тактильної, слухової, зорової, смакової та вестибулярної;
3. *музична зала* з необхідним наповненням;
4. *методичний кабінет* – центр методичної роботи з педагогічними кадрами дошкільного закладу;
5. *кабінет психолога* – оснащений для забезпечення роботи психологічної служби;
6. *ресурсна кімната* – оснащена для проведення корекційної роботи з дітьми з ООП;
7. *кабінет бухгалтерської* служби оснащений для здійснення завдань ЗДО № 42, як розпорядника б’юджетних коштів нижчого рівня;
8. -*Харчоблок забезпечений технологічним обладнанням:*

* 3 холодильники;
* 2 морозильні камери;
* 1 витяжка;
* 1 вентилятор для витяжки;
* 1 електрична сковорода;
* 1 шафа жарочна;
* 1 м’ясорубка;
* 2 електричні плити;
* 1 овочерізка;
* 2 ваги;

9.- *пральня обладнана* всіма необхідним технологічними засобами для роботи.

Є гарна простора музична зала, спортивна зала, обладнана відповідним спортінвентарем, літній басейн-хлюпальниця, методичний кабінет, медичний кабінет, кабінет психолога, ресурсна та сенсорна кімнати.

Матеріальна база закладу в хорошому стані: обладнана територія, упорядковано квітники, проведено поточний ремонт груп, дитячі майданчики облаштовано ігровими спорудами (пісочниці, гірки, гойдалки). У групах придбано значну кількість посібників, іграшок, завдяки чому вихователі можуть організовувати різноманітні види діяльності з дошкільниками. Предметно–розвивальне середовище у всіх вікових групах відповідає віку дітей, вимогам програми та забезпечує свободу й активність дитини, максимально задовольняє її інтереси. Матеріали з різних осередків можуть передаватися від одного до іншого. Вихователі змінювали матеріали в осередках протягом року, щоб вони відповідали інтересам і рівню розвитку дітей. У всіх вікових групах наявні осередки відповідно до віку дітей, групи естетично оформлені , з допомогою батьків придбані розвивальні іграшки, настільно-друковані ігри, дитячі меблі.

У старших групах придбано : нові настільно-друковані ігри по грамоті та логіко-математичному розвитку, зошити для підготовки руки до письма по програмі «Українське дошкілля».

Вихователі середніх груп придбали : дитячі книги та зошити для підготовки руки для письма .

У групах раннього та молодшого віку велика увага приділена сенсорній зоні – оформлено сучасні куточки, придбано різноманітні пірамідки, вкладки, кубики, а також оформлено куточки вбирання.

Отже, групові приміщення ЗДО забезпечені меблями та ігровим обладнанням, мають сучасний інтер’єр. Розвивальне середовище дитячого садка відповідає інноваційним вимогам та організовано з урахуванням інтересів дітей та їх віковим особливостям: створені комфортні, сприятливі умови для розвитку вихованців в самостійній і спільній діяльності.

Протягом 2023/2024 навчального року в ЗДО проводилась планомірна робота щодо покращення матеріально-технічної бази закладу.

Всі кабінети, групові приміщення, службові приміщення і обладнання ЗДО знаходяться в робочому стані. Всі приміщення утримуються відповідно санітарно-гігієнічних вимог, мають естетичний вигляд.

Інформація про заходи щодо покращення

матеріально-технічної бази ЗДО за 2023-2024 н.р.

1. В групах поповнився роздавальний та демонстраційний матеріал, канцтовари для проведення занять з дітьми, методичні посібники.
2. Пофарбовано ігрові споруди, бесідки на майданчиках.

*Кошти, використані у 2023 - 2024 р. на предмети, матеріали, обладнання та інвентар*

Червень 2023 р.:- розширювальний бак (3Ф) – 18812 грн;

Липень 2023 р.: - миючі засоби (3Ф) – 14289.60 грн;

- санітарно-гігієнічні засоби (3Ф) - 4238.70 грн;

- господарські товари (3Ф) – 19454.00 грн;

- кухонний інвентар – 16390.00 грн;

Серпень 2023 р.: - господарські товари – 11080 грн;

- обладнання для відеонагляду – 73876.00 грн;

Вересень 2023 р.:

- електроводонагрівач – 7283 грн;

Жовтень 2023 р.:

- миючі засоби – 19635 грн;

- санітарно-гігієнічні засоби – 15714 грн;

Листопад 2023 р.: - бойлери – 11978 грн;

- миючі засоби – 14194 грн;

- санітарно-гігієнічні засоби – 15139 грн;

- канцтовари – 46073 грн;

Грудень 2023 р.: - двері металічні протипожежні – 22000 грн;

Березень 2024 р.: - миючі засоби – 19121 грн;

- санітарно-гігієнічні засоби – 12178 грн.

Пріоритетними напрямами у сфері матеріально-технічного і матеріального забезпечення освітньої діяльності на наступний рік залишаються подальше створення безпечного освітнього середовища: обладнання і оснащення педагогічного процесу, усіх видів діяльності дітей, їхнього побуту, ігрових куточків, фізкультурно-оздоровчої, медичної бази, умов праці робітників, впровадження інновацій.

9.Адміністративно-господарська діяльність в ЗДО.

Адміністративно-господарська діяльність здійснювалась відповідно з річним планом роботи ЗДО. Адміністрацією щоденно контролюється економія електроенергії, води, стан майна, обладнання, приміщень, території закладу. Уся діяльність персоналу регламентується наказами по ЗДО.

Своєчасно проводиться системний аналіз комплектування закладу дітьми, ведеться підготовка документів до організованого початку навчального року, проводиться тарифікація педагогічного персоналу. Питання, пов’язані з охороною праці, профілактикою травматизму, проблемами охорони життєдіяльності дітей, санітарних правил утримання приміщень, збереження майна закладу та дотримання здорового психологічного клімату в колективі вирішуються оперативно з урахуванням проблемних запитів.

Таким чином, аналіз роботи ЗДО «Джерельце» за навчальний рік показав, що обрані форми і методи, об’єднані зусилля керівництва та педагогічного колективу позитивно впливають на результативність роботи з кадрами та досягненню мети.

Отже, план роботи ЗДО №42 на 2023 – 2024 н.р. можна вважати виконаним в повному обсязі.

Виходячи з аналізу управлінської, методичної, організаційно-педагогічної, адміністративно-господарської роботи, моніторингу якості дошкільної освіти освітньої і методичної роботи за 2022/2023 навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, діагностичне анкетування педагогів, та з метою усунення недоліків і забезпечення більш високої якості дошкільної освіти, ефективного педагогічного впливу на розвиток особистості дитини, педагогічний колектив разом з батьками та громадськістю закладу дошкільної освіти в новому навчальному році спрямує свою діяльність на подальше забезпечення методичного та педагогічного супроводу реалізації Державного стандарту дошкільної освіти, визначених у Базовому компоненті дошкільної освіти.

В організації освітньо - виховного процесу в 2023-2024 навчальному році залишається актуальним питання:

* щодо підвищення рівня професійної майстерності педагогів в опануванні сучасних освітніх технологій в умовах інноваційного освітнього простору;
* також важливим є питання зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази дошкільного закладу, облаштування спортивного майданчика сучасним обладнанням з метою активізації рухової активності та розвитку основних рухів дітей;
* доповнення ресурсної та сенсорної кімнат для проведення корекційної роботи з дітьми з ООП.

Річний план за 2023/2024 навчальний рік був реальним, дозволив досягти поставлених цілей. Проте, в організації освітнього процесу можна виділити такі проблемні питання, над якими і в подальшому потрібно працювати:

- формування стросостійкості у всіх учасників освітнього процесу;

- подальше формування патріотичних почуттів у дошкільнят;

- мистецько-творча діяльність дошкільнят;

- мовленнєвий розвиток вихованців.

10.ЗАВДАННЯ НА НОВИЙ 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Враховуючи підсумки освітньої роботи за 2023/2024 навчальний рік, анкетування педагогів, відповідно до виявлених досягнень, недоліків, запитів батьків та державних вимог, педагогічний колектив закладу дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році буде працювати над головними завданнями, визначеними на рівні держави:

* створення безпечного середовища для організації освітнього процесу;
* створення належних умов для інтеграції дитини з ООП в освітнє середовище, здійснення моніторингу досягнень розвитку дитини згідно з ІПР;
* забезпечення основних умов реалізації Державного стандарту – Базового компоненту дошкільної освіти;
* оновлення освітнього процесу.

Наукова-методична проблема закладу на 2024/2025 навчальний рік:

*- подальше забезпечення якості освітніх послуг відповідно до Державного стандарту дошкільної освіти з урахуванням вимог ІІ напряму ВСЗЯО «Здобувачі дошкільної освіти…» та збереження психічного і фізичного здоров‘я дітей дошкільного віку в нових соціальних умовах воєнного стану*

Виходячи з цього пріоритетними завданнями на наступний рік вважати:

* 1. Формувати стресостійкість та гармонійний психофізичний розвиток усіх

учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану шляхом використання сучасних інноваційних технологій.

2. Подальша реалізація завдань щодо формування патріотичних почуттів дошкільника засобами мистецько-творчої діяльності.

3. Розвивати мовленнєву компетентність дитини шляхом накопичення власного досвіду використання мовлення в різних життєвих ситуаціях.

Основними компонентами надання дітям якісних освітніх послуг мають стати:

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

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

ІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ:

2.1. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін | Відповідальний | Примітка |
| І. Педрада | «Беремо педагогічний старт в умовах сьогодення» (настановча) | 29.08.2024 | Касинець О.І.  Директор ЗДО |  |
| аналіз  Інформаційні анонси  обмін думками  педагогічні роздуми  довідка  Інформаційні  анонси | 1.Виконання рішень попередньої педради. Обрання секретаря.  2.Про підсумки роботи  закладу дошкільної освіти  за літній період  та підготовки до нового  2024/2025 н.р.  3.Визначення пріоритетних напрямків педагогічного процесу на 2024-2025 н.р.: - ознайомлення з листом Міністерства освіти і науки України від 27.08.2024 № 1/15368-24 «Щодо організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році у закладах дошкільної освіти».  3.1 Знайомство із Законом України від 6 червня 2024 року № 3788-ІХ «Про дошкільну освіту».  4.Обговорення та затвердження плану роботи ЗДО «Джерельце» на 2024/2025 навчальний рік  5. Обговорення науково-методичної проблеми закладу, окреслення труднощів її реалізації та обмірковування шляхів розв’язання  6. Підведення підсумків перевірки – огляду групу у підготовці до нового 2024/2025 навчального року  7. Організаційні питання початку навчального року:  • визначення програм, видів та форм планування;  • моніторинг якості освіти;  • затвердження режиму роботи ЗДО в умовах воєнного стану;  • стан укриття та дотримання алгоритму дій при сигналі «Повітряна тривога»;  • робота гуртків закладу;  • затвердження розкладу занять та розпорядку дня дітей;  • підвищення фахової майстерності педагогів ЗДО.  8.Затвердження клопотань про курси підвищення кваліфікації. |  | Педагогічний колектив  Митро В.Ю.  вихователь-методист  Митро В.Ю.  вихователь-методист  Митро В.Ю.  вихователь-методист  педагогічний колектив  Митро В.Ю.  вихователь-методист  Митро В.Ю.  вихователь-методист  педагогічний колектив  Директор  Касинець О.І. |  |
| II Педрада – брифінг | «Мистецтво як своєрідний індикатор виховання патріотизму» | 28.11.2024 | Касинець О.І.  Директор ЗДО |  |
| інформаційні хвилинки  методична панорама  педагогічні діалоги (з досвіду  роботи)  Педагогічні Діалоги  довідка | 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Роль мистецької освіти у формуванні патріотичної  особистості дошкільника  3. Емоційні та чуттєві орієнтири як ефективний вплив мистецтва на особистість дитини.  4. Виховання патріота України на засадах духовних надбань свого народу.  5.Про результати тематичного вивчення стану роботи з використання мистецько-творчої діяльності у вихованні патріотизму.  6. Аналіз проведених підсумкових занять за 1 півріччя  7.Різне |  | Касинець О.І.,  директор  Вихователь  Корнута В.Т.  Туз Т.М.  Тимко С.В.  Ряшко О.Д.  Митро В.Ю  вихователь-методист  Митро В.Ю.  вихователь-методист  Касинець О.І.  директор |  |
| III Педрада  (психолого-педагогічна) | «Психологічна безпека» | 27.02.2025 | Касинець О.І.  Директор ЗДО |  |
| інформаційні хвилинки  Інформаційний дайджест  круглий стіл  бліц-опитування  Доповідь  Довідка | 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2 Психічне здоров’я та благополуччя учасників освітнього процесу в стресових умовах війни, «резилієнс» як властивість особистості.»  3. Ефективні технології гармонізації психічного здоров’я та розвитку життєстійкості дітей:  педагогічний підхід  4. Особистість педагога як інструмент у роботі з дітьми, які переживають стрес.  5. «Мистецтво спостереження»  6. Стан роботи з формування стресостійкості в усіх учасників освітнього процесу шляхом використання сучасних інноваційних технологій.  7.Про аналіз результатів моніторингу знань дітей у ЗДО «Джерельце» за перше півріччя.  8.Різне. |  | Касинець О.І.  директор  Куштан М.М  психолог  Митро В.Ю  вихователь-методист,  Горзов Н.І  пр. психолог  Горзов Н.І  психолог  Бартованець О.Ф.  Горзов Н.І.,  психолог  Вихователь -методист  Касинець О.І.  директор |  |
| IV Педрада | «Навчальний рік позаду: підсумки, проблеми та реалії» (підсумкова) | 29.05.2025 | Касинець О.І.  Директор |  |
| інформаційні хвилинки  звіт  наказ  довідка  аналіз  самоаналіз  наказ  звіт  обмін думками | 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.  2. Про порівняльний аналіз результатів моніторингу знань дітей у ЗДО «Джерельце» за 2024/2025 н. р.  3. Про виконання плану роботи закладу й реалізації річних завдань.  4. Про результати засвоєння вихованцями програми «Українське дошкілля»  5. Про результати дослідження рівня психологічної готовності до навчання в НУШ.  6. ВСЗЯО: підсумки оцінювання напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду »: критерії, індикатори та методи оцінювання»  7. Підсумки атестації  8. Про результати роботи з дітьми з ООП в інклюзивних групах  9. Затвердження та обговорення плану оздоровчої роботи у літній період 2025 року |  | Касинець О.І.  директор  Митро В.Ю., вихователь-методист  Касинець О.І.,  директор  МитроВ.Ю.  вихователь  методист  Горзов Н.І.  пр. психолог  Касинець О.І.,  директор  Касинець О.І.  директор  команда ППС  педагогічний колектив |  |

2.2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| І. | 1. Виконання посадових обов’язків, режим роботи всіх ланок ЗДО  2. Про проведення евакуації дітей в час повітряної тривоги: проблеми та недоліки.  3. Обрання Ради ЗДО та затвердження плану роботи Ради на 2024/2025 навчальний рік.  4. Про результати анкетування батьків та працівників закладу щодо рівня задоволення роботою та пропозиції щодо покращення якості надання послуг. (ВСЗЯО)  5. Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період | 25.10.2024 | Касинець О.І.,  директор  Касинець О.І.,  директор  Ганич М.І.  Голова РТК  Митро В.Ю вихователь-методист  завгосп |  |
| ІІ. | 1.Звіт директора ЗДО про роботу у 2024/2025 навчальному році.  2. Обговорення перспектив та планів розвитку ЗДО на майбутній навчальний рік.  Визначення найбільш пріоритетних завдань для досягнення успіху в роботі ЗДО на майбутній навчальний рік.  3.Звіт Ради з харчування, з охорони праці  4. Про підготовку та проведення ремонтних робіт та забезпечення благоустрою ЗДО | 05.06.2024 | Касинець О.І.,  директор  Касинець О.І.,  директор  Довбак Л.М.  сестра медична,  Лізанець Т.І.  дієтсестра  завгосп |  |

2.3. ВИРОБНИЧІ НАРАДИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| І.  «нарада - стратегія» | **Організація роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 н. р.**  1. Підготовка закладу до нового навчального року, наповнюваність груп.  2. Забезпечення безпечного освітнього простору ЗДО та укриття.  3. Про результати тематичного вивчення «Про стан адаптації дітей раннього віку до умов ЗДО»  5. Забезпечення кадрами.  6. Про готовність ЗДО та укриття до роботи в осінньо – зимовий період під час воєнного стану. | 27.09.2024 | Касинець О.І.,  директор,  методист  Касинець О.І.  директор  Горзов Н.І.  психолог  Касинець О.І.  директор  Караманова  С.М.  Завгосп |  |
| ІІ. «нарада – підсумок» | Календарний рік позаду: проблеми та перспективи покращення роботи ЗДО  1.Про хід виконання Стратегії розвитку ЗДО «Джерельце» на 2021-2026 н.р  2. Про стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей  4. Про результати захворюваності та відвідування у 2024 році.  5. Про стан виконання та дотримання графіка відпусток працівників ЗДО за 2024рік.  Затвердження графіку відпусток на 2025р.  6. Про організацію харчування дітей в ЗДО. Виконання норм харчування у 2023 році. | 17.01.2025 | Касинець О.І.,  Директор  Митро В.Ю.  вихователь-методист  ДовбакЛ.М  сестра медична  Митро В.Ю.  методист  ДовбакЛ.М  сестра медична  Касинець О.І.  директор  Лізанець Т.І.  сестра медична |  |
| ІІІ. «інформаційна трибуна» | Актуальні питання сьогодення  1.Взаємодія закладу дошкільної освіти та сім’ї з питань психологічної підтримки всіх учасників освітнього процесу  2. Інформаційна безпека всіх учасників освітнього процесу  3. Про дотримання працівниками закладу правил пожежної безпеки та вимог ЦЗ  5. Аналіз дотримання лімітів та режиму економії виробничих ресурсів. Збереження соціального майна. | 13.03.2025 | Горзов Н.І  пр. психолог  Митро В.Ю.  вихователь-методист  Касинець О.І.  директор  Караманова С.М.  завгосп |  |
| ІV.  «нарада-підсумок» | Аналізуємо роботу закладу за 2024/2025 навчальний рік.  1.Про досягнення колективу за минулий навчальний рік та перспективи роботи в новому навчальному році.  2. Аналіз роботи з питань звернення громадян.  3. Про участь педагогів в методичній роботі закладу  4. Про стан батьківської оплати за харчування, діти пільгових категорій.  5. Про завдання колективу на літню оздоровчу кампанію 2024 року.  5. Організаційні аспекти роботи ЗДО | 30.05.2025 | Касинець О.І.  директор  Касинець О.І.  директор  Митро В.Ю.  вихователь-методист  Касинець О.І.  директор  Касинець О.І.  директор  Митро В.Ю  вихователь-методист  Касинець О.І.  директор |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Блок 2.4. Атестаційна комісія | | |
| Підготовка наказів про створення атестаційної комісії. | До 20.09. | Директор |
| Засідання атестаційної комісії (АК):   * розподіл функціональних обов’язків між членами АК; * складання графіку засідання АК. | До 20.09. | АК |
| Прийом АК заяв від педагогів:   * про проходження позачергової атестації; * про перенесення строку атестації. | До 10.10.  за потребою | Члени АК |
| Засідання атестаційної комісії:   * розгляд поданих документів; допуск педагогів до атестації; затвердження списків педагогів, які атестуються; * співбесіда з педагогами з питання складання індивідуального плану підготовки і проходження атестації, умов проведення атестації. | До 20.10. | Члени АК |
| Складання план-графіку проведення атестації та доведення його під підпис до відома осіб, які атестуються. | До 20.10. | Голова АК |
| Складання плану вивчення професійної діяльності педагогів, які атестуються. | До 23.10. | Члени АК, вихователь-методист |
| * Вивчення професійної діяльності педпрацівників: адміністрацією ЗДО; колективом (педрадою); батьками. | До 15.03. згідно плану | АК |
| Складання довідки за результатами вивчення професійної діяльності педагогів, які атестувалися. | До 15.03. | Члени АК,  вихователь-методист |
| Проведення творчих звітів педагогів за міжатестаційний період. | 15.03. на засіданні педради | АК |
| Складання атестаційних характеристик на педагогів, які атестувалися. | До 15.03. | Члени АК,  вихователь-методист |
| Підсумкове засідання АК (згідно план-графіку). Атестація педагогів. | 28.03. | голова АК |
| * Оформлення документації з атестації: (атестаційні листи, протоколи засідань АК, накази з питань атестації тощо). | До 01.04. | Секретар АК |

# 2.5. РАДА З ХАРЧУВАННЯ

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

2.6. РАДА З ОХОРОНИ ПРАЦІ

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

ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Тема (зміст роботи) | Термін виконання | Відповідальні | Примітка про виконання |
| Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності | | | | |
| 3.1.1. | З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструк-тивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійної компетентності педагогів дотримуватися виконання:   * Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затв. наказом Міністерства охорони здоров’я України від 24.03.2016 року №234, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 року за №563/28693; * Положення про заклад дошкільної освіти (Постанова КМУ від 27.01.2021 №86) * Наказу МОН України від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в ДНЗ»; * Переліку навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах дошкільної освіти . * Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633); * Постанови КМУ «Порядок підвищен-ня кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 №800 (зі змінами до Порядку від 27.12.2019 №1133) * *Листів МОН України:*   - «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти» (від 16.03.2021 №1\9);  - [Лист МОН від 21.08.23 № 1/12490-22](https://mon.gov.ua/ua/npa/pro-okremi-pitannya-diyalnosti-zakladiv-doshkilnoyi-osviti-u-20222023-navchalnomu-roci) Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році;  - листа МОН №1/15368-24 від 27.08.2024 «Щодо організації освітнього процесу в 2024-2025 у закладах дошкільної освіти»  - Лист МОН «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти і обладнання укриттів» (від 20.06.2023 №1/8820-23  - «Щодо створення інклюзивного освітнього середовища в закладах дошкільної освіти» (від 25.06.2020 №1\9-348);  - «Щодо організації медико-педаго-гічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти» (від 12.12.2019 № 1\9-765);  - «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у закладах дошкільної освіти» (від 13.11.2018 №1\9-691);  - «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах» (лист від 25.07.2016 № 1/9-396) та ін. | До 05.09.  та протягом року | Усі педагогічні працівники |  |

3.2. УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ТВОРЧОСТІ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| майстер-клас | «Гра і творчість для психологічного розвантаження. Як стати успішним педагогом» | жовтень | Психолог,  методист |  |
| психологічний практикум | «Пошук внутрішніх ресурсів та відновлення педагогічної рівноваги» | листопад | Психолог,  методист |  |
| семінар-практикум | «Стресостійкість: управління стресом в умовах сучасності» | лютий | Горзов Н.І.  психолог;  Митро В.Ю.  вихователь-методист |  |
| методична шпаргалка | «Організація роботи щодо патріотичного виховання через різні види мистецько-творчої діяльності» | листопад | Методист,  психолог |  |
| семінар-практикум | Формування мовленнєвої культури через формування мовленнєвої компетенції» | березень | Митро вихователь-методист |  |
| Хвилинка презинтації | «Фізкультурно-оздоровча робота: втілюємо комплексний підхід» | квітень | Митро В.Ю.  Методист  фізінструктор |  |

3.3. Консультації для педагогів усіх категорій

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
| 1. | Період раннього дитинства: «Перші кроки в дитсадку. Адаптація» | консультація | вересень 2024 р. | практичний психолог |  |
| 2. | Методи заспокоєння дітей в укриттях | консультація | вересень 2024р. | вихователь-методист  Практичний психолог |  |
| 3. | Розвивальне предметне середовище: чим наповнити осередки | консультація | жовтень  2024 р. | вихователь-методист |  |
| 4 | Дитина і книжка: новий формат взаємодії | консультація | листопад  2024 р. | вихователь-методист |  |
| 5. | [Проблеми сучасного дошкільного виховання в умовах дистанційної роботи](https://vseosvita.ua/library/problemy-suchasnoho-doshkilnoho-vykhovannia-v-umovakh-dystantsiinoi-roboty-566523.html) | консультація | грудень 2024 р. | вихователь-методист |  |
| 6. | Як допомогти дитині здолати агресію | консультація | січень 2025 р. | Практичний психолог |  |
| 7. | Пошуково-дослідницька діяльність | консультація | лютий 2025р. | вихователь-методист |  |
| 8. | Пріоритетні напрями національно-патріотичного виховання дошкільників | консультація | Лисопад  2024 р. | вихователь-методист |  |
| 9 | Розвиток творчих здібностей дітей засобами зображувальної діяльності | консультація | квітень 2024 р. | Практичний психолог |  |
| 10. | Використання природних факторів зміцнення здоров'я. Організація загартування дошкільників влітку. | консультація | травень 2025 р. | медична сестра |  |
| 11. | Індивідуальні: Педагогічне спілкування з батьками | консультація | протягом року | вихователь-методист |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | «Організація роботи щодо патріотичного виховання через різні види мистецько-творчої діяльності» | Методична шпаргалка | жовтень | Музкерівники |
| 13. | «Використання музичного фольклору для розвитку національної свідомості та патріотичних почуттів у дітей» | консультація | листопад | Музкерівники |
| 14. | «Стерлітинг як мистецтво красивої розповіді» | консультація | квітень | Митро В.Ю.  методист |

3.4 РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ ТВОРЧОСТІ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.2.1. | Робота *творчої групи* над реалізацією проекту в ЗДО «Садочок – простір дружній до дитини». | Згідно плану роботи на рік | Тв. група  Бодак Н.О.,  Буц О.М.,  Лавришин Л.М.,  Бартованець О.Ф. |  |
| 3.2.3. | *Огляд* груп до нового навчального року.  Мета: створення у групових приміщеннях безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації; формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору; відповідність предметно-просторового розвивального середовища груп віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та його сприяння формуванню у них різних видів компетентностей. | 29-30.08. | Директор Касинець О.І., комісія |  |
| 3.2.4. | *Огляд* груповогопредметно-просторового розвивального середовища у межах тематичних перевірок (до засідань педагогічної ради).  Мета: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці. | Листопад  Лютий | Директор Касинець О.І.,  вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 3.2.5. | *Огляд* груповогопредметно-просторового розвивального середовища у межах тематичних перевірок (до засідань педагогічної ради).  Мета: створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці. | 24.03. | Вихователі усіх вікових груп,  комісія |  |

3.5. КОЛЕКТИВНИЙ ПЕРЕГЛЯД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| комплексне заняття | «Моя вишиванка – це гордість моя» | 16 Травня | Свадеба М.П. |  |
| Розвага | «Посвячення хлопців у козачата» | 1 жовтня | Бартованець О.Ф  Тимко С.В. |  |
| Інтегроване заняття | «Мій рідний край-моя Батьківщина» | 21 листопада | Козар Н.О. |  |
| Заняття з  вик-станням творів мистецтва | «На гостини до калини» | 11 березня | Цибик А.В. |  |
| Заняття з експерементально – дослідницької діяльності | «Подорож вітерця» | 12 березеня | Ганич М.І. |  |
| Комплексне заняття | «Ми – маленькі громадяни рідної України» | 22 квітня | Кривка К.М. |  |
| Заняття з образотв. Мистецтва | «Моя країна – вільна Україна!» | 20 лютого | Савчук Л.Ф. |  |
| Розвага | «Святкування Коляди – українська традиція». | Січень  Лютий | Тимко С.В.,  Туз Т.М  музкерівник |  |
| Комплексне заняття | Заняття до Міжнародного дня рідної мови. | 21 Лютого | Торинець Л.М. |  |
| Інтегроване заняття | «Вшановуємо Кобзаря» | 10 березня | Хома О.О. |  |
| Комплексне заняття | «Мандрівка у країну іграшок» | 20 листопада | Андрейко О.Б |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3.6. Самоосвіта педагогів | | | | |
| 3.3.1. | Активне залучення педагогічних праців-ників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку. | Протягом року | Директор  Касинець О.І.,  вихователь-методист |  |
| 3.3.2. | Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов’язкової документації. | Протягом року | Директор  Касинець О.І.,  вихователь-методист |  |
| 3.3.3. | Обговорення та затвердження індиві-дуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. | До 31.08. | Вихователь-методист  педагоги |  |
| 3.3.4. | Розроблення індивідуального плану самоосвіти | До 08.09. | Усі педагогічні працівники | План самоосвіти |
| 3.3.6. | Проведення *взаємовідвідування* занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів. | Протягом року | Усі педагогічні працівники |  |
| 3.3.7. | З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати:   * Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція)-2021 * Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) * Програму розвитку дитини «Українське дошкілля» * Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71) * ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти * Професійний стандарт вихователя ЗДО * Професійний стандарт керівника ЗДО. | До 31.09. | Усі педагогічні працівники |  |
| 3.3.8. | З метою самоосвіти опрацювати методичну літературу:   * Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» за редакцією О.Д. Рейпольської. Тернопіль: Мандрівець, 2018 * Програма з морального виховання дітей дошкільного віку «Скарбниця моралі». Лохвицька Л.В. – Тернопіль: Мандрівець, 2020. * Комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку з аутизму «Розквіт» * Програма розвитку дітей дошкільного віку з розумовою відсталістю. |  |  |  |
| 3.3.9. | *Творчі звіти* педагогів з індивідуальних проблем самоосвіти:   * *Горзов Н.І*. психолог | До 15.03. | Педагоги, які атестуються |  |
| 3.3.10 | Поглиблення інформаційно-комп’ютер-ного напряму самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у між атестаційний період. | До 25.05. | Усі педагогічні працівники |  |
| 3.3.15 | Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань. | Упродовж року | Педколектив |  |
| 3.7. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь  у методичній роботі різного рівня | | | | |
| 3.4.1. | Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог. | До 06.09. | Педколектив |  |
| 3.4.2. | Проходження *курсів підвищення квалі-фікації* при ЗІППО:  Туз Т.М. - музкерівник  Тимко С.В. - музкерівник  Хома О.О. – вихователь  Свадеба М.І.- вихователь  Федорішко Е.А. – асистент вихователя  Горзов Н.І. - психолог | Відповідно до плану-графіку  ЗІППО | Директор Касинець О.І., вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 3.4.3. | Сприяння підвищенню кваліфікації та забезпечення власного професійного розвитку і підвищення кваліфікації (ПК) педагогічних працівників за такими видами:   * довгострокове ПК: курси; * короткострокове ПК: вебінари, семінари, семінари-практикуми, майстер-класи, тренінги, науково-практичні конференції, тощо. | Упродовж року | Директор Касинець О.І., вихователь-методист | План підвищення кваліфікації  Розяснення  У «Практика упр. д\з» 6\21 |
| 3.4.4. | Застосування заходів матеріального та морального заохочення до педагогічних працівників з метою підвищення якості освітньої діяльності, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності. | Протягом року | Директор Касинець О.І. |  |
| 3.4.5. | Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО. | за потребою | Директор Касинець О.І., вихователь-методист  Психолог |  |
| 3.4.6. | Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності. | Упродовж року | Директор Касинець О.І., вихователь-методист |  |
| 3.4.7. | Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями (від 06.10.2010 № 930). | До 10.09. | Члени АК,  педагоги, які атестуються |  |
| 3.4.8. | Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників. | 23.09. | Вихователь-методист |  |
| 3.4.9 | Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації. | З 01 по 20.10. | Педагоги та члени АК |  |
| 3.4.10 | Забезпечення участі кожного педагогічного працівника ЗДО в роботі засідань професійних спільнот з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності. Активна участь педагогів у засіданні професійних спільнот з різних освітніх напрямів БКДО. | Згідно плану роботи управління освіти, Центру професійного розвитку | Директор Касинець О.І., вихователь-методист | План роботи управління освіти |

**3.8. Система моніторингу якості освіти**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| моніторинг | Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти (за підсумками моніторингу) | грудень2024,  травень2025 | вихователь-методист |  |
| моніторинг | Проведення тестування з фізичного виховання дітей старшої групи | жовтень2024, квітень 2025 | інструктор з фізкультури |  |
| тематичне вивчення | Про стан роботи з формування стресостійкості в усіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану шляхом використання сучасних | Січень | директор, вихователь-методист, члени робочої групи |  |
| тематичне вивчення | Про стан роботи з використання мистецько-творчої діяльності у вихованні патріотизму. | листопад | директор, вихователь-методист, члени робочої групи |  |
| тематичне вивчення | Про стан роботи з питань комплексного підходу у вирішенні мовленнєвих завдань | Березень | директор, вихователь-методист, члени робочої групи |  |
| тематичне вивчення | Про стан адаптації дітей раннього та молодшого віку до умов ЗДО | вересень | практичний психолог |  |
| комплексне вивчення | Про стан роботи з організації освітнього процесу в старших групах. | квітень | директор, вихователь-методист |  |
| моніторинг | Про результати засвоєння програми «Українське дошкілля» вихованцями ЗДО | квітень-травень 2025 | вихователь-методист |  |
| вивчення документації спост-ження | Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| індивід. Бесіда з педагогом | Стан ведення ділової документації | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| вивчення планування, індивід. Бесіда з педагогом | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якість організації освітнього процесу | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| інд. бесіда з педагогом | Робота по самоосвіті | 2024/2025 н. р. | директор, методист |  |
| Засідання | Робота школи молодого вихователя | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| опитування, анкетування | Постійне підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист |  |
| самоаналіз | Самооцінювання за критеріями та індикаторами ВСЗЯО напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду» | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист |  |

**РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка  про виконання |
| 3.9 Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків | | | | |
| 4.1.1. | Складання проєкту Плану роботи ЗДО№42 «Джерельце» на 2024-2025 навчальний рік. | Червень,  серпень | Вихователь-методист  Митро В.Ю  робоча група |  |
| 4.1.2. | Складання Освітньої програми дошкільного закладу на 2024\2025 навчальний рік | До 31.08. | Вихователь-методист  Митро В.Ю.  робоча група |  |
| 4.1.3. | Оновити списки педагогічних кадрів. | До 01.09 | Вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 4.1.4. | Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму серед дітей. | До 31.08. | Вихователь-методист  Митро ВЮ. |  |
| 4.1.5. | Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп. | До 30.08 | Вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 4.1.6. | Забезпечення педагогічного колективу новою науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році. | 1р\кв | Директор Касинець О.І., вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 4.1.7. | Підписка періодичної преси:   * «Дошкільне виховання»; * «Практичний психолог: дитячий садок»; * «Вихователь-методист дошкільного закладу»; * «Практика управління дошкільним закладом»; * «Музичний керівник»; * «Медична сестра дошкільного закладу»; | 2р\рік | Вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 4.1.8. | Періодичне обладнання виставок новинок методичної літератури | 1р\квартал | Вихователь-методист  Митро В.Ю.,  вихователі |  |
| 4.1.9. | Складання плану проведення Днів здоров'я у ЗДО. | До 20.09. | Вихователь-методист  Митро В.Ю., інструктор з  ф-ри |  |
| 4.1.10. | Оформити стенд на допомогу педагогам «Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників.» | До 30.11. | Вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 4.1.11. | Провести у відповідність до змісту програми «Українське дошкілля» картки для підготовки і проведення підсумкових занять. | До 30.10 | Вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 4.1.12. | Створення інформаційного «банку даних» про нові програми та методичні рекомендації, методичні розробки, навчальні посібники. | Протягом року | Вихователь-методист |  |
| 4.1.13. | Розробка методичних рекомендацій для вихователів щодо особливостей планування освітнього процесу у нових умовах. | До 03.09. та за потребою | Вихователь-методист |  |
| 4.1.14. | Розробка методичних рекомендацій для вихователів:  - «Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників.»;   * «Моніторинг якості дошкільної освіти» * «Правова освіта дошкільників» | 22.01.  10.03.  24.04. | Вихователь-методист |  |
| 4.1.15. | Організувати виставки фотоматеріалів:  - «Ми маленькі українці»  - « Один день із життя дитини в садочку» | 09.09. та протягом року | Вихователь-методист |  |
| 4.1.17. | Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються. | до 25.10. | Вихователь-методист  Митро В.Ю. |  |
| 4.1.18. | Узагальнювати матеріали перевірок навчально-освітньої роботи | Протягом року | Директор вихователь-методист |  |
| 4.1.19. | Організувати роботу з наступності в навчально-виховній роботі з дітьми між ЗДО і початковою школою | Протягом року | Директор Касинець О.І., вихователь-методист |  |
| 4.1.20. | Поповнення методичного кабінету навчально-методичною літературою та інформативними матеріалами для педагогів, батьків і дітей з питань БЖД. | Протягом року | Вихователь-методист |  |
| 4.1.21. | Поповнити методичний кабінет добіркою матеріалів для організації роботи з батьками. | Протягом року | Вихователь-методист |  |
| 4.1.22. | Поповнення фонду кабінету психологічної служби інформативними та дидактичними матеріалами, необхідною методичною літературою. | Вересень та протягом року | Вихователь-методист,  пр. психолог |  |
| 4.1.23. | Поповнення тематичних папок:   * Робота з батьками; * Мовленнєвий розвиток; * Ігрова діяльність; * Інклюзивна освіта; * Логіко-математичний розвиток; * Національно-патріотичне виховання; * Кращі конспекти занять вихователів; * Свята і розваги в ЗДО; * Охорона праці і безпека життєдіяльності; * Сучасні технології дошкільної освіти; | 1р\міс | Вихователь-методист ,  вихователі груп |  |
| 4.1.24. | Складання заходів до *Тижня рідної мови.*  *Мета:* виховання шанобливого ставлення до рідної мови (її поетичного слова, народної пісні та гри, фольклору). | 15.02. | Вихователь-методист |  |
| 4.1.25. | Ведення циклограми діяльності вихователя-методиста (індивідуального плану роботи) | Щоденно | Вихователь-методист |  |

3.10. ТЕМАТИЧНІ ТИЖНІ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|  | Тиждень Безпеки  Тиждень золотої осені  Кольоровий тиждень  Тиждень родинності  Тиждень української мови  Тиждень професій  Театральний тиждень  Тиждень Здоров’я | листопад,  квітень  Жовтень  Грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | директор, вихователь-методист |  |

3.11. КОНКУРСИ-ОГЛЯДИ,ВИСТАВКИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Форма проведення заходу | Тема заходу | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
| Перевірка-огляд | Підготовка груп до нового навчального року | серпень | директор, вихователь-методист |  |
| Конкурс-огляд | На краще створення сучасної гри | листопад | директор,  вихователі,  методист. |  |
| Виставка | «Зимовий вернісаж»(найкраща зимова композиція | грудень | Вихователь методист,вихователі всіх груп |  |
| Виставка | «Воскресни писанко»  (Виставка писанок та композицій) | квітень | Вихователь методист,  вихователі всіх груп |  |
| Конкурс-огляд | На кращий мистецький осередок групи | березень | директор, вихователь-методист |  |

**ІV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| **4.1.Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов** | Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці (ВСЗЯО):  - улаштування території закладу дошкільної освіти;  - улаштування укриття (в умовах війни);  - оновлення ігрових майданчиків;  - забезпечення розумних пристосувань для дітей з особливими освітніми потребами;  - забезпечення комфортного повітряно-теплового режиму, належного освітлення, водопостачання, водовідведення, опалення, прибирання території та приміщень, дотримання санітарно-гігієнічних вимог  - забезпечення приміщень необхідним обладнанням для забезпечення освітнього процесу та життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти  - створення предметно-просторового розвивального середовище, яке відповідає віковим особливостям здобувачів дошкільної освіти та сприяє формуванню у них різних видів компетенцій  - Контроль за економним використанням електроенергії, води. | 2024/2025 н. р. | директор, завгосп |  |
| **4.2.Інструктажі з питань ОП, ЦЗ та БЖД** | 1. Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій (воєнного стану)  2.Проведення навчання з охорони праці.  3.Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників. | Серпень, грудень, травень  відповідно плану роботи з ОП  по мірі надходження |  |  |
| **4.3. Сан. –просв. Робота з усіма учасниками освітнього процесу** | 1.Систематичне ведення обов’язкової медичної документації щодо питань санітарно- просвітницької роботи.  2.Дотримання протиепідемічного режиму  3.Санітарно-просвітницька робота | 2024/2025 н. р.  2024/2025 н. р.  згідно плану роботи медичної сестри на 2024/2025 н.р. | Сестра медична  Довбак Л.М. |  |

**V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

**5.1.Взаємодія з батьками**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| загальні батьківські збори | 1. Психологічний супровід та підтримка учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану  2. Партнерство з батьками – вимога часу | жовтень  березень | Директор, вихователь-методист, практичний психолог |  |
| Настановчі батьківські збори | «Перший крок у дитсадок: як успішно пройти адаптацію» | серпень | директор |  |
| групові батьківські збори | * «Безпека дитини у час запровадження воєнного стану в країні» * «Розвиток самостійності у дітей: чого ми навчились» * «Правила поведінки у дитсадку для дорослих і дітей» * «Самостійність у самообслуговуванні: чого варто навчити дитину»  1. *.*  * « Діти, телебачення та комп’ютер. Попередження комп’ютерної залежності» * «Вже не малята, але ще не дорослі» * «Формування у дітей компетенцій, передбачених Держстандартом дошкільної освіти на партнерських засадах» * «Готовність вашої дитини до навчання в школі» | жовтень  квітень  вересень  квітень  вересень  квітень  вересень  квітень | вихователі груп раннього та молодшого дошкільного віку  вихователі молодших груп  вихователі середніх групи  вихователі старшої групи |  |
| Ярмарок до Дня Захисників і Захисниць  (1жовтня) | «Світ солодощів»  (кошти на ЗСУ) | Вересень-жовтень | директор,  методист, педагоги ЗДО |  |
| публікації через QR- коди та в Телеграм каналі «Щаслива дитина» | Просвітницька-профілактична робота з батьками: інформування батьків за допомогою використання сучасних цифрових технологій, а саме: застосування QR кодів; телеграм каналу «Щаслива дитина» | упродовж 2024/2025 н. р. | практичний психолог |  |
| Анкетування  (Google-форми) | * Різна тематика * Анкетування батьків, як метод збору інформації «Здобувачі освіти …» (ВСЗЯО) | упродовж 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист,  психолог |  |
| консультація | «Вплив розвитку дрібної моторики на формування мовлення дітей дошкільного віку» | січень | директор,  методист,  психолог |  |
| Поради | «Раціональне харчування дітей - профілактика різних інфекційних захворювань» | березень | Медсестра  Довбак Л.М. |  |
|  | * Дні відкритих дверей * Дні добрих справ | 1-й вівторок  щомісяця  остання  п’ятниця | вихователі |  |
| тематичні виставки робіт батьків та дітей | * «Гарбуз FEST» (поробки з овочів). * «Малюнок солдату ЗСУ» * «Моя сім’я – дружня родина» | жовтень  січень  квітень | вихователі |  |
| Акція | «Посади дерево» | квітень | педагоги, батьки |  |
| трудовий десант | акція «Благоустрій майданчика» | травень-червень | директор |  |

**5.2. Співпраця зі школою**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Форма проведення заходу** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| ***Організаційна робота*** | • Уточнення списків дітей, які вступатимуть до першого класу  • Укладання угоди про співпрацю  • Забезпечити необхідне освітнє середовище для організації різних видів діяльності дітей старшого дошкільного віку з урахуванням їхніх вікових потреб та індивідуальних інтересів.  • Організація взаємовідвідування: уроків у першому класі вихователями старших груп ЗДО та занять у старших групах учителями початкових класів.  • Екскурсія з дітьми випускної групи ЗДО територією школи.  • Екскурсія з елементами квесту для дітей старшої групи «Шкільними сходинками до пізнання»  • Співбесіда із заступником директора, вчителями перших класів за підсумками успішності учнів (випускників ЗДО) перших класів за семестр.  • Організувати участь дітей старшого дошкільного віку у спільних з учнями перших класів заходах:  - свята Першого та Останнього дзвоника;  - свято Прощання з букварем  • Проведення вчасного медичного огляду дітей, аналіз даних про стан здоров’я та рівень фізичного розвитку дошкільнят старших груп та учнів перших класів | липень-серпень  вересень  вересень  2024/2025 н.р.  лютий  березень  грудень  2024/2025н.р.  квітень | директори ЗДО та ОЗЗСО  вихователь-методист,  вихователі старших груп  директор ЗДО, заступник директора  ліцею  «Імідж»  вихователь-методист  вихователь-методист, заступник директора  вихователі  директори ЗДО та ОЗ ЗСО  вихователь-методист, заступник директора  сестри медичні |  |
| ***Інформаційно-методичне забезпечення***  семінар  проблема по колу  шкала думок  спільна нарада | • Вивчення нормативних документів з питань організації освітнього процесу у початковій школі в контексті реформи «Нова українська школа».  • «Портрет дошкільника напередодні його вступу до школи»  • «Сучасні проблеми наступності та перспективності дошкільної та початкової ланок освіти»  • Тиждень відкритих дверей у НУШ  • «Що повинен уміти першокласник»  • «Випускник ЗДО: подія і проблема». | Вересень  січень  лютий  березень  квітень  травень | вихователь-методист,  заступник директора школи  методист  директор ЗДО, Директор школи,  методист  Директор ЗДО,  Директор школи,  Методист,  Вихователі. |  |
| ***Психодіагностична та корекційно-розвивальна робота*** | • діагностика шкали страхів  дошкільнят  • провести психодіагностичну роботу з дітьми 5-6-річного віку, спрямовану на виявлення рівня та особливостей розвитку кожної дитини, її готовності до навчання.  • провести обстеження дітей логопедом, організувати індивідуальні заняття з дітьми та консультування педагогів та батьків. | Жовтень  квітень  вересень | практичні психологи  практичний психолог  вчитель-логопед |  |
| ***Робота з батьками***  інформаційна тека  батьківські збори  консультація для батьків  батьківська конференція  індивід. Консультації  Анкетування  (Google-форми) | • «Довідник батьків майбутніх першокласників»  Теми:  • «Формування у дітей компетенцій, передбачених Держстандартом дошкільної освіти на партнерських засадах»  • «Готовність вашої дитини до навчання в школі»»  • «Роль сiм’ї у пiдготовцi дитини до школи»  • День відкритих дверей  • «Емоційна готовність старшого дошкільника до входження у систему взаємин у школі»  • для батьків, які мають проблеми щодо виховання дітей старшого дошкільного віку  • «Чи готовий я бути батьком першокласника» | жовтень  вересень  квітень  листопад  грудень  березень  за запитом  травень | директор, вихователь-методист  директор, вихователь-методист  вихователь-методист  директори ЗДО  методист,  директор  ліцею «Імідж»  логопед ЗДО  практичний. Психолог  практичний психолог |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу:** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| ***тематичне*** | 1. Про стан роботи з формування стресостійкості в усіх учасників освітнього процесу в сучасних умовах.  2.Про стан роботи з використання мистецько-творчої діяльності у вихованні патріотизму.  3.Про стан роботи з питань комплексного підходу у вирішенні мовленнєвих завдань  4. Про стан адаптації дітей раннього та молодшого віку до умов ЗДО віку до умов ЗДО | січень  листопад  березень  вересень | директор, вихователь-методист  психолог  директор, вихователь-методист  практичний психолог |  |
| ***підсумкове*** | 1. Готовність до навчального року  2. Стан проведення літнього періоду  3. Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти | серпень  серпень  лютий  квітень | директор, вихователь-методист, практичний психолог |  |
| ***оперативне*** | 1. Ведення документації відповідно до Номенклатури ЗДО.  2. Організація адаптаційного періоду  3.Зміст інформаційних стендів для батьків  4. Зміст та якість планування  5. Готовність педагогів до робочого дня  6. Організація методичної роботи з молодими педагогами  7. Організація освітнього процесу (планування та проведення занять за освітніми напрямами)  8. Організація та проведення святкових ранків.  9. Дотримання правил безпеки життєдіяльності  10.Організація рухливих ігор під час прогулянки  11. Організація занять мистецько-творчого напряму  12. Професійна майстерність вихователів, які атестуються.  13. Взаємодія дітей та педагога у групі  14. Якість виконання рішень педагогічних рад. | Вересень  серпень-вересень  жовтень, грудень,  березень  жовтень, січень, квітень  листопад, лютий  жовтень-квітень  вересень – травень  жовтень, грудень  лютий  жовтень, квітень  січень  жовтень-лютий  листопад, квітень  листопад, січень, березень | директор  психолог, вихователь-методист  директор  директор, вихователь-методист  директор  директор  директор, вихователь-методист  директор  вихователь-методист  вихователь-методист  вихователь-методист  директор, вихователь-методист  директор,  вихователь-методист  директор,  вихователь-методист  директор |  |
| ***Вивчення процесів функціонування*** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| ***Вивчення питань з організації харчування дітей*** | - дотримання принципів організації харчування за системою НАССР в ЗДО;  - якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання від постачальника;  - дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство;  - дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв;  - культура харчування дітей;  - дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини;  - виконання норм харчування, врахування його під час складання меню;  - відповідність об’єму страв для дітей у групах. Обсяг відходів їжі у групах;  - ведення документації щодо харчування дітей;  - забезпеченість харчоблоку мийними, дезінфікуючими засобами, наявність сертифікатів їх якості;  - розподіл їжі за калорійністю;  - дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку;  - дотримання техніки безпеки під час роботи;  - виконання графіку поточного прибирання на харчоблоці;  - дотримання режиму харчування дітей у всіх групах, порціювання страв;  - видача страв на групи помічникам вихователів при наявності відповідного посуду, спецодягу;  - відбір та зберігання добових проб;  - повнота закладки продуктів під час приготування страв;  - наявність продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі. | 2024/2025 н. р. | директор ЗДО, медична сестра |  |
| ***Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, ТБ та ЦЗ*** | **Тема заходу** | **Термін проведення** | **Відповідальний** | **Примітки** |
|  | - ведення документації з охорони праці;  - виконання інструкції щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру;  - виконання інструкції з охорони життя та здоров’я дітей, правил ТБ на робочому місці;  - виконання заходів з охорони праці;  - проведення інструктажів з охорони праці;  - виконання заходів з електробезпеки;  - проведення інструктажів з пожежної безпеки;  - виконання заходів з пожежної безпеки;  - виконання заходів з ЦЗ. | 2024/2025 н.р. | директор ЗДО, завгосп |  |

Додаток 1

ПЛАН

роботи з організації інклюзивної освіти в ЗДО «Джерельце»

на 2024/2025 н. р.

*Завдання*: інтеграція освітнього процесу ( соціалізація, адаптація та корекція) дітей з особливими освітніми потребами в звичайному соціумі

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Назва заходу | Термін | Категорія слухачів | Відповідальний |
| Робота методичного кабінету | | | | |
| 1. | Ознайомити з останніми новинами та нормативно-правовими документами з інклюзивної освіти педагогічний колектив та батьків | 09. 2024 | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| 2. | Продовжувати роботу з поповнення та інформування про інклюзивну політику, практику та культуру дошкільного закладу | постійно | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| 3. | Здійснити добірку навчально-методичних матеріалів з питань інклюзивної освіти, зробити її доступною для користування педагогами та батьками | постійно | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| 4. | Продовжувати створювати розвиваюче середовище групового приміщення інклюзивних груп | постійно | педагоги ЗДО, батьки | вихователь-методист |
| Робота з педагогічним колективом | | | | |
| 1. | Семінар-тренінг «Роль асистента вихователя в групі з інклюзивним навчанням: Основні функції і завдання, форми співпраці» | листопад, 2024 | педагоги ЗДО | вихователь-методист, психолог |
| 3. | Діагностика професійної компетентності асистента вихователя інклюзивної групи | жовтень,  2024 | педагоги ЗДО | психолог |
| 4. | Консультація для педагогів: «Інклюзивна освіта: ідея і практика» | жовтень, 2024 | педагоги ЗДО | вихователь - методист,  вч.- логопед |
| 6. | Тематичне вивчення «Система роботи щодо забезпечення командного підходу під час організації освітнього процесу з дітьми з особливими освітніми потребами» | грудень, 2024 | педагоги ЗДО | вихователь-методист |
| 7. | Тест-самооцінка педагогів «Розвиток творчого потенціалу педагога» | лютий, 2025 | педагоги ЗДО | психолог |
| Робота з батьками | | | | |
| 1. | Провести індивідуальні консультації  «Дитина з аутизмом: діагностика, взаємодія, допомога» | 11. 2024 | педагоги ЗДО, батьки | практичний психолог |
| 2. | Проводити просвітницьку роботу щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами на освіту | постійно | батьки | Методична та психологічна служба |
| Робота з дітьми | | | | |
| 1. | Скласти списки дітей з особливими освітніми потребами, які потребують психолого-педагогічного супроводу | 09. 2024 | дошкільники | вихователь-методист |
| 2. | Забезпечити психолого-педагогічний супровід та корекційно-відновлювальну роботу з дітьми з особливими освітніми потребами | постійно | дошкільники | вихователь-методист |
| 3. | Провести засідання Команди супроводу  (скласти графік корекційно-розвиткових занять, підготувати документи асистента-вихователя) | протягом року | Команда супроводу | вихователь-методист |
| 4. | Розробити Індивідуальні програми розвитку (ІПР) дітей з особливими освітніми потребами на 2024/2025 н. р. | 09. 2024 | Команда супроводу, дошкільники | вихователь-методист |
| 5. | Здійснювати щоквартальне вивчення динаміки розвитку дітей з особливими освітніми потребами та переглядати основні завдання ІПР | щоквартально | дошкільники | вихователь-методист |

Додаток 2

**ЦИКЛОГРАМА**

**ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У ЗДО «СОНЕЧКО» у 2024/2025 н.р.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Зміст внутрішнього контролю  (форма узагальнення) | Місяці | | | | | | | | | | | |
| вересень | жовтень | листопад | грудень | січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень |
| 1. | Готовність ЗДО до нового навчального року (педрада, наказ, виробнича нарада) | **П; В**  **Н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | П  Д |
| 2. | Затвердження плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педрада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | П  Н |
| 3. | Виконання плану роботи закладу (педрада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **Н** |  |  |  |
| 4. | Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ) |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |  |  | **Н** |  |
| 5. | Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ) | **Н** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6. | Організація харчування дітей (наказ) | **Н** |  |  |  | **В**  **ДЗ** |  | **В**  **ДЗ** |  | **В**  **ДЗ** |  |  |  |
| 7. | Стан харчування дітей (виробнича нарада, наказ) | **Н** | **Н** |  |  | **В**  **Н** |  |  | **Н** |  |  | **Н** |  |
| 8. | Дотримання Інструкцій та алгоритму дій з ЦЗ під час воєнного стану. (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |  |  |  |  |
| 9. | Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, наказ, педрада) | **В**  **Н** |  |  |  |  |  |  |  | **В**  **П** |  |  | П  Н |
| 10 | Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, збори трудового колективу) |  |  |  |  |  |  |  |  | **В** | **ЗТК** |  |  |
| 11 | Визначення рівня та якості знань дітей за БКДО (педрада, доповідна записка, довідка) |  | **ДЗ** |  |  |  |  |  |  | **П**  **Н**  **Д** |  |  |  |
| 12 | Атестація працівників (наказ, виробнича нарада) | **Н** | **Н** |  |  |  |  | **В**  **Н** | **Н** |  |  |  |  |
| 13 | Стан тематичного вивчення згідно річних завдань закладу (педрада, наказ, довідка) | **ДЗ** | **ДЗ** | **П**  **Д**  **Н** |  | **П**  **Д**  **Н** |  | **П**  **Д**  **Н** |  | **ДЗ** |  |  |  |
| 14 | Стан фізкультурно-оздоровчої роботи (виробнича нарада, наказ) |  | **З** |  |  |  |  |  |  | **З** |  |  |  |
| 15 | Організація освітньо –виховного процесу в старшій групі (педрада, довідка, наказ) |  |  |  |  | **П; В**  **Д; Д**  **Н;** |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 | Моніторинг навчальних досягнень старших дошкільнят | **ДЗ** |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **ДЗ**  **Н** |  |  |  |
| 17 | Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ, виробнича нарада) | **Н**  **В** | **ЗТК** |  |  | **В** |  |  |  |  |  |  | Н |
| 18 | Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров’я дітей (наказ, виробнича нарада) |  |  |  |  | **Н** |  | **В** |  | **Н** |  |  |  |
| 19 | Методична робота в ЗДО, моніторинг якості знань (наказ, педрада) |  |  |  |  | **Н** |  |  |  | **П**  **Н** |  |  |  |
| 20 | Взаємодія ЗДО та Хотинського опорного ОЗЗСО з питань наступності (виробнича нарада) |  |  |  |  |  |  |  |  | **ДЗ** |  |  |  |
| 21 | Діяльність Ради ЗДО |  | **ЗТК** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22. | Про хід виконання Стратегії розвитку ЗДО на 2021-2026 н. р. (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  |  |  |  |  | **В**  **Н** |  |  |  |
| 23. | Відвідування вихованцями ЗДО (виробнича нарада, наказ) |  |  |  |  | **В** |  |  |  | **Н** |  |  |  |
| 24. | Робота гуртків (педрада, наказ, виробнича нарада) | **П** | **Н** |  |  |  |  |  |  | **В** |  |  |  |
| 25. | Збагачення розвивального ігрового середовища та матеріальної бази ЗДО (педрада, збори трудового колективу) | **П**  **Д** |  |  |  |  |  |  |  |  | **ЗТК** |  |  |
| 26. | Про дотримання санітарного стану ЗДО за результатами контролю. |  |  |  |  |  |  | **З**  **В** |  |  |  |  |  |
| 27 | Про підсумки оцінювання напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»: критерії, індикатори та методи оцінювання (ВСЗЯО) | **Н** |  |  |  |  |  |  |  | **П**  **З** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Умовні скорочення:*

**В** – виробнича нарада;

**П** – педагогічна рада;

**ЗТК** – збори трудового колективу;

**Н** – наказ;

**ДЗ** – доповідна записка;

**Д** – довідка;

**З** – звіт;

Додаток 3

**Графік оперативного контролю на 2024/2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Питання контролю | Місяць проведення | | | | | | | | |
| IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V |
| Ведення документації відповідно до Номенклатури ЗДО. | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Організація адаптаційного періоду | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Організація методичної роботи з молодими педагогами |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| Зміст інформаційних стендів для батьків |  | + |  | + |  |  | + |  |  |
| Взаємодія дітей та педагогів у групі |  |  | + |  |  | + |  |  |  |
| Зміст та якість планування |  | + |  |  | + |  |  | + |  |
| Проведення:   * ранкового прийому |  |  | + |  |  |  | + |  |  |
| * ранкової гімнастики |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| * загартовувальних * процедур |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| * рухливих ігор |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| * спостережень |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Організація:   * освітньої діяльності |  | + | + | + | + | + | + |  |  |
| * святкових ранків |  | + |  | + |  |  | + |  |  |
| * занять мистецько-творчого напряму |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| * самостійної худ. Діяльності |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| * трудової діяльності |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * ігрової діяльності |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| * чергувань |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| * індивідуальної роботи з дітьми |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| * взаємодії з батьками вихованців |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| * гурткової роботи |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| Доцільність зонування предметно-ігрового середовища | + |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Наповнення групових осередків | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ведення ділової документації педагогами |  | + |  |  |  | + |  |  |  |
| Дотримання правил безпеки життєдіяльності | + |  |  |  | + |  |  |  | + |
| Якість виконання рішень педагогічних рад. |  |  | + |  | + |  | + |  |  |
| Готовність педагогів до робочого дня |  |  | + |  |  | + |  |  |  |
| Професійна майстерність вихователів, які атестуються. |  | + | + | + | + | + |  |  |  |
| Оцінювання напряму «Здобувачі дошкільної освіти. Забезпечення всебічного розвитку дитини дошкільного віку, набуття нею життєвого соціального досвіду»: критерії, індикатори та методи оцінювання (ВСЗЯО) | + | + | + | + | + | + | + | + |  |

Додаток 4

Засідання Ради закладу дошкільної освіти «Джерельце»

на 2024/2025 н. р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Питання для розгляду | Дата проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | 1. Звіт керівника закладу про роботу за попередній період.  2. Аналіз роботи педагогічного колективу за попередній період.  3. Обговорення проблем та завдань на поточний період.  4. Розгляд питання щодо організації та проведення свят та заходів, спрямованих на підвищення інтересу дітей до навчання та розвитку творчих здібностей. | Жовтень | директор  голова ради  вихователь-методист |  |
| 2 | 1. Розгляд питання професійного розвитку педагогічного колективу та планування заходів для його реалізації.  2. Аналіз результатів діагностичних вимірювань та внесення пропозицій щодо їх поліпшення.  3. Розгляд питання щодо організації роботи з батьками та розвитку партнерських відносин. | Квітень | директор  вихователь-методист  голова ради |  |

Додаток 5

План заходів щодо охорони дитинства

на 2024/2025 н. р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
| 1 | Опрацювання нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та боулінгу. | Жовтень | директор  вихователь –  методист |  |
| 2 | Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості. | Вересень | вихователь –  методист |  |
| 3 | Організація роботи з дітьми, які потребують особливої уваги, які опинилися в складних життєвих обставинах. | Протягом року | вихователі |  |
| 4 | Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)». | У разі виявлення випадку | директор  вихователі  батьки |  |
| 5 | Забезпечення психологічної підтримки дітей, які пережили травми, стресові ситуації, та їх батьків або опікунів. | За потребою | вихователь –  методист  вихователі |  |
| 6 | В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам’ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики. | І квартал | вихователі |  |
| 7 | Організація заходів з профілактики дитячої депресії та інших психічних розладів. | Листопад | вихователь –  методист |  |
| 8 | Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання. | Систематично | директор  вихователь –  методист |  |
| 9 | Забезпечення дотримання прав дітей, захисту їх від насильства, зловживання, дискримінації та інших форм наруги на дитинство. | Протягом року | вихователь –  методист |  |
| 10 | Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі. | Протягом року | вихователі |  |
| 11 | Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій. | Протягом року | педагогічні працівники |  |
| 12 | Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу. | Постійно | педагогічні працівники |  |
| 13 | Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів  про дружбу,  розучування  та розігрування мирилок, розвивальні та дидактичні ігри, міні-заняття, СХД. | Протягом року | вихователі |  |
| 14 | Тематичні бесіди, заняття:  - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток».  - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати).  - «Україна – моя держава»  - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки).  - «Кожен має право на життя та здоров’я».  - «Чим я особливий».  - «Я та моя небезпека»  - «Найбільше багатство – здоров’я».  - «Правова абетка». | Вересень  жовтень  листопад  грудень  січень  лютий  березень  квітень  травень | вихователі |  |
| 15 | Організація дидактичних ігор з правового виховання. | Протягом року | вихователі |  |
| 16 | Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі». | Жовтень, квітень | вихователь –  методист |  |
| 17 | Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО. | Постійно | вихователь –  методист |  |
| 18 | Висвітлення інформації:  «Булінг – міф чи реальність». | Листопад | вихователь –  методист |  |
| 19 | Батьківський лекторій:  - «Конвенція про права дитини».  - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства».  - «Декларація прав дитини» | жовтень  січень  березень | вихователь –  методист |  |
| 20 | Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною». | Лютий  квітень | вихователь –  методист  вихователі |  |
| 21 | «Як вирішувати дитячі конфлікти? | Квітень | вихователі |  |
| 22 | Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу) | щоквартально | вихователь –  методист  вихователі |  |
| 23 | Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам’ятки, листівки –  інформаційні повідомлення в Viber – групах, сайті ЗДО. | Постійно | директор  вихователь –  методист  педагогічні працівники |  |
|  | | | | |

Додаток 6

План роботи з безпеки життєдіяльності

учасників освітнього процесу ЗДО «Джерельце»

на 2024/2025 н. р.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
| 1 | Ознайомити учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров’я дошкільників в умовах воєнного стану. | Протягом року | директор  вихователь –методист |  |
| 2 | Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану. | Постійно | Директор,  завгосп,  медсестра,  вихователь –методист |  |
| 3 | Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників. | Постійно | Директор, завгосп,  вихователь –методист |  |
| 4 | Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ. | Відповідно до планів місцевих органів управ. Освіти | директор |  |
| 5 | Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги). | 1 раз на місяць | вихователь –методист,  педагоги |  |
| 6 | Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків. | Постійно | вихователь –методист,  педагоги |  |
| 7 | Організація заходів з безпеки під час роботи з комп’ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту. | Протягом  року | Директор,  вихователь –методист,  вихователі |  |
| 8 | Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей під час воєнного стану, їх правового виховання. | Протягом  року | вихователь-методист |  |
| 9 | Організація заходів з попередження можливості терористичних актів та дій, що становлять загрозу для безпеки дітей та працівників закладу освіти. | Протягом  року | Директор,  вихователь –методист,  вихователі |  |
| 10 | Оформити пам’ятки, щодо дій під час евакуації та укриття в умовах воєнного стану. | Вересень | вихователь –методист |  |
| 11 | Провести тиждень правил вуличного руху. | Вересень | вихователь -  методист,  вихователі |  |
| 12 | Організація заходів з попередження травм та надання першої допомоги при нещасних випадках на території закладу освіти. | Протягом року | вихователь –методист,  вихователі |  |
| 13 | Залучати працівників ДАЇ, протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров’я дітей. | Протягом  року | директор,  вихователь –  методист |  |
| 14 | Провести тиждень безпеки життєдіяльності дошкільників в ЗДО. | Квітень | Директор,  вихователь-методист |  |
| 15 | Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали  оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни», в якому  зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації. | Протягом року | директор |  |

Додаток 7

## МЕДИКО-ПРОФІЛАКТИЧНІ ЗАХОДИ

## 1. Фізкультурно-оздоровча робота

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін | Відповідальний |
| 1. | Забезпечити дотримання санітарної норми активної рухової діяльності дітей протягом дня. | упродовж року | вихователі |
| 2. | Фізичний розвиток: проводити з дітьми  2 заняття – у приміщенні;  3 заняття – на свіжому повітрі. | упродовж року | вихователі, інструктор з фізкультури |
| 3. | Проводити повний обсяг форм фізичного виховання:   * ранкова гімнастика та гігієнічна гімнастика після сну; * фізхвилинки в процесі організованої діяльності, фізкультпаузи, фізичний розвиток на прогулянці, пішохідні переходи; * фізичний розвиток в процесі організованої діяльності, застосування елементів коригуючої гімнастики; * спортивні свята, розваги, змагання. | упродовж року | вихователі |
| ЗАГАРТУВАННЯ | | | |
| 1. | Створити дітям умови перебування в ЗДО відповідно до гігієнічних вимог. | упродовж року | вихователі |
| 2. | Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів. | упродовж року | вихователі |
| 3. | Проводити загартування повітрям:   * протягові провітрювання відповідно до графіків провітрювання; * перебування на свіжому повітрі. | упродовж року | вихователі |
| 4. | Загартування водою:   * миття рук, вмивання (метод холодової дії на організм дитини) | щоденно | вихователі |
| 5. | Проводити ходіння босоніж по теплій підлозі в групі при проведенні ранкової та коригуючої гімнастики, фізичного розвитку, по масажних килимках, камінцях, ребристих дошках. | упродовж року | вихователі |
| 6. | Виховання культурно-гігієнічних навичок. | упродовж року | вихователі |

2. Медична робота

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № з/п | ЗМІСТ РОБОТИ | Термін проведення | Відповідальний |
| 1. | Систематичне ведення обов’язкової медичної документації | постійно | медична сестра |
| 2. | Участь у батьківських зборах (проведення консультацій) | упродовж року | медична сестра |
| 3. | Проведення поглиблених оглядів дітей та антропометричних вимірювань дітей. | 1 раз на квартал | медична сестра |
| 4. | Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних вимог приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів. | щоденно | медична сестра |
| 5. | Участь у складанні перспективного та щоденного меню | щоденно | медична сестра |
| 6. | Контроль за закладкою продуктів до котла. | щоденно | медична сестра |
| 7. | Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів. | постійно | медична сестра |
| 8. | Контроль за забезпеченістю аптеки необхідними ліками | постійно | медична сестра |
| 9. | Організація проведення поглибленого огляду дітей лікарями спеціалістами | 1 раз на рік | медична сестра |
| 10. | Організація проведення профілактичних оглядів по групах лікарем | 1 раз на місяць | медична сестра |
| 11. | Контроль за санітарно-гігієнічним та дезинфікуючим режимом. | постійно | медична сестра |
| 12. | Контроль за строками проходження медогляду працівниками ЗДО | постійно | медична сестра |
| 13. | Контроль за карантинним режимом груп де діти хворіли на кишкові інфекції. | постійно | медична сестра |

*Додаток 8*

ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ

ТА ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Заходи | Термін виконання | Відповідальні |
| І. Нормативно – правове забезпечення попередження насильства та булінгу |  |  |  |
| 1 | Опрацювання  норматив  но – правових документів, щодо попередження насильства та боулінгу. | Жовтень, 2024 | Директор, Вихователь-методист |
| 2 | Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості | Жовтень, 2024 | Вихователь-методист |
| 3 | Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» | У разі виявлення випадку | Директор |
| ІІ. Робота з вихованцями ЗДО з питання запобігання  насильства та булінгу |  |  |  |
| 1 | Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі | Протягом навчального року | Вихователі |
| 2 | Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій | Протягом навчального року | Педагогогічні працівники |
| 3 | Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу | Постійно | Педагогогічні працівники |
| 4 | Проведення виставки дитячих малюнків:  – «Моя сім’я» – «Дитячі мрії» – «Разом з друзями» | Листопад Лютий Квітень | Вихователь-методист Вихователі |
| 5 | Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів,  про дружбу. | Постійно | Вихователі |
| ІІІ. Робота з колективом з питання запобігання  насильства та булінгу |  |  |  |
| 1 | Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі». | Жовтень, 2024 Квітень, 2025 | Вихователь-методист |
| 2 | Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО | Постійно | Вихователь-методист |
| 3 | Опрацювання методичного посібника: «Навчіть дитину захищатися». | Листопад | Вихователь-методист |
| 4 | Висвітлення інформації:  «Булінг – міф чи реальність» | Жовтень, 2024 | Вихователь-методист |
| 5 | Організація роботи «Скриньки довіри» для батьків і педагогів, оновлення інформації веб-сайту з проблеми запобігання та протидію булінгу. | Листопад, 2024 | Вихователі |
| ІV. Робота з батьками з питання запобігання  насильства та булінгу |  |  |  |
| 1 | Консультації для батьків при вступі дітей до ЗДО із Законом України «Про охорону дитинства» (розділ 2. Права та свободи дитини ст. 8,10) | Постійно | Директор |
| 2 | Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною» | Листопад,  2024 | Вихователі |
| 3 | «Як вирішувати дитячі конфлікти?» | Грудень, 2024 | Вихователі |
| 4 | Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу) | Лютий,2025 | Вихователь-методист |
| 5 | Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам’ятки, листівки –  інформаційні повідомлення в Viber – групах, Veb – сайті ЗДО. | Постійно | Директор, Вихователь-методист, Педагогічні працівники |
| 6 | Папка-пересувка «Щаслива дитина – щаслива родина» | Протягом року | Вихователі |

*Додаток 9*

СВЯТА, РОЗВАГИ, ДНІ ЗДОРОВЯ В ЗАКЛАДІ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | | Відмітка про виконання | |
| Свята | | | | | | |
| 1. | «Ой, ялинко зелененька!!!» Новорічні свята. | грудень 2024 | Музичні керівники, вихователі | | |  |
| 2. | «Матінко моя єдина-ти для мене цілий світ» | квітень 2025 | Музичні керівники, вихователі | | |  |
| 3. | «Садочок рідний, прощавай!...» | травень 2024 | Музичні керівники, вихователі | | |  |
| Розваги | | | | | | |
| 1. | «Осінь на порозі…»  День Знань. | вересень 2024 | музичні керівники, вихователі | | |  |
| 2. | «Осінь-чарівниця запросила в гості» | жовтень 2023 | музичні керівники, вихователі | | |  |
| 3. | «Як святий Миколай людям допоміг» - слухання казки з музичним оформленням | грудень 2023 | музичні керівники, вихователі | | |  |
| 4. | «Святкуємо Різдво всім людям на добро» | січень 2025 | музичні керівники, вихователі | | |  |
| 5. | «Зиму проводжаємо, весну зустрічаємо» | лютий 2025 | музичні керівники, вихователі | | |  |
| 6. | «Великоднє гарне свято» | Квітень  травень 2025 | музичні керівники, вихователі | | |  |
| 7. | «Диво дивне – театр» - конкурс казок | квітень 2024 | музичні керівники, вихователі | | |  |
| 8. | «На ігровій галявині» - розважальний вечір | червень  2024 | музичні керівники, вихователі | | |  |
|  | Фізкультурні свята | | | | | |
| 1. | «Козацькі забави» | Жовтень  2024 | | Фізінструктор,  Музкерівник.  вихователі | |  |
| 2. | «Весняні естафети» | Березень 2025 | | Фізінструктор, вихователі | |  |
|  | Тематичні тижні | | | | |  |
| 1 | Тиждень золотої осені | Жовтень 2024 | | музичні керівники, вихователі | |  |
| 2. | Тиждень родинності | січень 2024 | | музичні керівники, вихователі | |  |
| 3. | Тиждень рідної мови | Лютий  2025 | | музичні керівники, вихователі | |  |
| 4. | Тиждень театральний | Квітень 2025 | | музичні керівники, вихователі | |  |
| 5. | Тиждень Безпеки | листопад 2024, квітень 2025 | | Фізінструктор,  Музкерівник.  вихователі | |  |
| 6. | Кольоровий тиждень | Грудень  2024 | | Фізінструктор,  Музкерівник.  вихователі | |  |
| 7. | Тиждень професій | Березень 2025 | | Фізінструктор,  Музкерівник.  вихователі | |  |
| 8. | Тиждень Здоров’я | Травень 2025 | | Фізінструктор,  Музкерівник.  вихователі | |  |

*Додаток 10*

Охорона праці

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Заходи | Термін | Відповідальні | Відміт  ка про вико  нання |
| 1 | Провести огляд протипожежного стану закладу | 04.09.2024 | Директор |  |
| 2 | Провести з працівниками інструктаж з пожежної безпеки, охорони праці, техніки безпеки | За графіком | завгосп |  |
| 3 | Провести навчання працівників на вміння користуватися вогнегасниками, які є в наявності | Березень  2025 | Завгосп |  |
| 4 | Призначити відповідальних за пожежну безпеку в кожному приміщенні | Вересень 2024 | Директор |  |
| 5 | Забезпечити кожне приміщення та посадових осіб інструкціями з пожежної безпеки та планом евакуації на випадок пожежі | Лютий 2025 | Завгосп |  |
| 6 | Перевірити стан електромереж, електрообладнання, захисного заземлення | За графіком | Завгосп |  |
| 7 | Перевірити вставки запобіжників із зазначенням номінального струму | Березень 2025 | Завгосп |  |
| 8 | Усі електрощити оснастити схемою підключення споживачів з пояснювальними надписами | Березень 2025 | Завгосп |  |
| 9 | Забезпечити технічне обслуговування, справний стан і постійну готовність до використання систем протипожежного водопостачання | Постійно | завгосп |  |
| 10 | Поновити інструкцію для операторів газової котельні, визначивши їх обов’язки щодо контролю додержанням протипожежного режиму в закладі | Жовтень 2024 | Вихователь-методист |  |
| 11 | Проводити навчання дітей, працівників діям у випадку надзвичайних ситуацій | Жовтень, 2024  Квітень 2025 | Директор |  |
| 12 | Проводити заняття з дітьми по пожежній безпеці | Щомісяця | Вихователі |  |
| 13 | Провести музично – спортивну розвагу «Правила знаєш – небезпеку оминаєш» | Червень 2025 | Музичний керівник |  |
| 14 | Провести консультацію для батьків «Безпека дитини в садку та вдома» | Липень 2025 | Вихователі |  |
| 15 | Своєчасно проводити інструктажі працівників з охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, вступні інструктажі, інструктажі на робочому місці тощо. | Згідно плану проведення інструктажів | Директор ЗДО |  |
| 16 | Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з цивільного захисту | Квітень 2025 | Директор ЗДО |  |
| 17 | Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників | постійно | Директор ЗДО |  |
| 18 | Здійснювати контроль за санітарним станом у групах, на ділянках груп, в приміщеннях закладу | Згідно  графіка | завгосп |  |

ЗАТВЕРДЖУЮ:

директор ЗДО №42 «Джерельце»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Оксана КАСИНЕЦЬ

*План роботи*

*закладу дошкільної освіти №42*

*«Джерельце»*

*загального розвитку*

*на літній оздоровчий період*

*2024-2025 навчального року*

Організаційно-педагогічна робота

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Скласти та затвердити режим роботи на літній період, сітку занять у відповідальності до вимог програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля». | До 01.06.2025р. | директор,  вихователь-методист |  |
| 2. | Створити умови для того, щоб життєдіяльність дітей проходила на свіжому повітрі. | Протягом року | директор,  вихователь-методист |  |
| 3. | Видати наказ про проведення літньої оздоровчої кампанії | До 25.05.2025 | Директор |  |
| 4. | Провести з працівниками ЗДО №42 інструктажі по техніці безпеки та охороні життя та здоров’я дітей. | До 01.06.2025 | директор |  |
| 5. | В інформаційних кутках для батьків розмістити рекомендації по оздоровленні дітей. | До 01.06.2025 | Вихователь-методист, вихователі |  |
| 6. | Провести роз’яснювальну роботу з працівниками закладу про заходи щодо попередження кишкових захворювань. | До 30.05.2025 | Ст. медсестра |  |
| 7. | Вести контроль за організацією всіх режимних моментів. | Протягом оздоровчого періоду | Директор |  |

Методична робота.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальний | примітка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Зібрати в методичному  кутку методичну та художню літературу для допомоги вихователю у роботі в літній оздоровчий період. | березень  травень  2025 | Вихователь-методист, |  |
| 2. | Провести консультації для вихователів: „Загартування дітей влітку”.  «Особливості фізичного виховання влітку».  «Дотримання температурного та питного режиму влітку»  «Особливості організації загартування влітку»,  «Ігрова діяльність на свіжому повітрі» | 30.05.2025р.  01.06.2025р.  10.06.2025р.  15.06.2025р.  01.07.2025р. | Вихователь-методист  Вихователь-методист  Вихователь-методист  Вихователь-методист |  |
| 3. | Вести контроль за проведенням прогулянок, екскурсій за межі ЗДО №42 за вимогами програми та віку дітей. | Протягом року | Директор, Вихователь-методист |  |
| 4. | Проводити ігри з піском та водою. | Протягом року | Вихователь-методист |  |
| 5. | Систематично проводити рухливі та спортивні ігри, свята та розваги, дні здоров’я. | Протягом року | Вихователь-методист, вихователі |  |
| 7. | Організувати виставку робіт з природничого матеріалу. | Липень | Вихователі |  |
| 8. | Виготовити з дітьми гербарій „Рослини нашого міста”. | Серпень | Вихователі |  |

Адміністративно-господарська робота.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Зміст роботи | Дата проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1. | На  майданчику замінити пісок в пісочницях. | До 01.06.2025р. | Двірник  вихователі |  |
| 2. | Тримати в чистоті ігрові майданчики. | Постійно | двірник |  |
| 3. | Організувати обрізування кущів, чистку дерев, косіння трави та бур’янів. | Протягом літа | Директор,  двірник |  |
| 4. | Провести з працівниками позаплановий інструктаж з питань охорони здоров’я та життя дітей під час літнього оздоровчого періоду. | До 01.06.2025р. | Директор, Вихователь-методист |  |
| 5. | Провести огляд та ремонт споруд на майданчиках | До 25.04.2025р. | директор |  |
| 6. | Створити умови для проведення трудового виховання на грядці та квітнику | До 01.05.2025р. | Вихователь |  |

Оздоровча робота

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Зміст  роботи | Дата проведення | Відповідальний | Примітка |
|  | Проводити комплекси загартовуючих процедур :   * повітряні ванни (постійне перебування дітей на свіжому повітрі згідно з режимом дня в легкій формі одягу  ; * перебування дітей на прoгулянці в головних уборах; * водні процедури в формі сольових доріжок після сну та обливання ніг перед сном ; * сонячні ванни в першу половину дня; * сухе обтирання рукавичкою після сну. | постійно | вихователь |  |
| 2. | Проводити вправи корегуючої гімнастики після денного сну. | постійно | вихователь |  |
| 3. | З метою попередження плоскостопості практикувати ходьбу по ребристій дошці , кочення паличок , кульок. | постійно | Вихователь |  |
| 4. | Посилено вести контроль за дотриманням питного режиму. | Протягом оздоровлення | вихователь |  |
|  |  |  |  |  |

Медична робота

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  пп | Зміст  роботи | Дата проведення | Відповідальний | Примітка |
| 1. | Провести антропометричні виміри дітей. | До  05.06.2025 | вихователь |  |
| 2. | Вести контроль за технологією приготування їжі на харчоблоці та зберіганням продуктів. | Щоденно | директор |  |
| 3. | Здійснювати щоденний контроль за загартовуванням дітей, дотриманням режиму дня, виконанням санітарно-гігієнічних вимог. | Щоденно | - |  |
| 4. | Вчасно складати перспективне меню, робити заготовку якісних продуктів, правильно вести документацію по харчуванню. | протягом  літа | директор |  |
| 5. | Вести профілактичну роботу по профілактиці педикульозу. | протягом  літа | - |  |
| 6. | В санітарному бюлетені вести інформацію по профілактиці шлунково-кишкових захворювань влітку. | протягом  літа | директор |  |

*Додаток 11*

ПЛАН РОБОТИ З МОЛОДИМИ

СПЕЦІАЛІСТАМИ ЗДО №42 «ДЖЕРЕЛЬЦЕ»

на 2024-2025 навчальний рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вид роботи | Термін виконання | Відповідальний |
| 1. | Консультація: «Документи, якими керується в своїй роботі вихователь ДНЗ» | Вересень | Вихователь  методист |
| 2. | Інструктивно-методична нарада з педагогами наставниками з  метою організації наставництва | Вересень | Вихователь  методист, педагоги  наставники |
| 3. | «Школа молодого вихователя»  1. Призначення наставників та закріплення молодих вихователів за ними.  2. Ознайомлення з планом роботи школи.  3.Складання індивідуальних планів роботи.  4. Анкетування «Запити і потреби молодих вихователів» | Жовтень | Вихователь  методист, педагоги  наставники |
| 4. | Педагогічний калейдоскоп «Сім'я у фокусі педагогічних проблем» – спільне засідання молодих педагогів, вихователів з досвідом роботи та батьків. | Листопад | Вихователь  методист, педагоги-  наставники,  молоді вихователя |
| 5. | Ділова гра «Індивідуальні передумови успішної діяльності  вихователя з дошкільнятами»  Спостереження за роботою молодих спеціалістів. | Грудень  Листопад-грудень | Вихователь  методист, педагоги-  наставники,  молоді вихователя |
| 6. | Творча лабораторія вихователів «Перспективне планування  Освітньо -виховної роботи» | Січень | Вихователь методист, педагоги-  наставники,  молоді вихователя |
| 7. | Круглий стіл «Дитячий садок – школа моральності» | Лютий | Вихователь методист, педагоги-  наставники,  молоді вихователя |
| 8. | Тиждень молодого вихователя 1. Індивідуальні консультації.  2. Взаємо відвідування.  3.Перехресний аналіз календарного планування.  4. Проведення рольової гри  «Батьківські збори» | Березень | Вихователь методист, педагоги-  наставники,  молоді вихователя |
| 9. | «Школа молодого вихователя»  1.Анкетування молодих вихователів. Звіт наставників про проведення стажування.   1. Вироблення рекомендацій плану роботи на наступний рік. | Квітень-травень | Вихователь методист, педагоги-  наставники,  молоді вихователя |