##### Затверджую

директор Чудейського НВК

\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Піжевський

Річний план роботи

дошкільного підрозділу «Віночок»

Чудейського НВК

Чудейської ОТГ

Сторожинецького району

Чернівецької області

на 2020-2021 навчальний рік

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

ЧудейськогоНВК

протокол № 1від «31»серпня 2020р

с. Чудей

2020

Дошкільний підрозділ «Віночок»Чудейського НВК, розташований за адресою

59024 Україна,Чернівецька область, Сторожинецький район, с.Чудей, вул. М.Емінеску, 31, електрона адреса cud2school@gmail.com

Він є закладом освіти для дітей віком від 4 до 6 (7) років, який здійснює завдання щодо задоволення потреб у догляді, оздоровленні, вихованні та навчанні дітей дошкільного віку і проводить свою освітню діяльність відповідно до:

- Конституції України

- Закону України «Про дошкільну освіту»

- Положення про дошкільний навчальний заклад

- власного Статуту

На 2020/2021 навчальний рік дошкільний навчальний заклад повністю укомплектований дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.

В 2019– 2020 навчальному році методична робота з педагогами була спрямована на оволодіння ними ефективними формами організації навчально – пізнавальної діяльності на засадах партнерства , впровадження в освітній процес педагогічних інновацій , пріоритетності принципу активності дитини в здобутті знань для формування особистості дошкільника.

Педагогічний колектив дошкільного закладу в методичній , навчально – виховній роботі реалізовував пріоритетні завдання:

1. Підвищували психолого - педагогічну компетентність педагогів та батьків щодо готовності дошкільників до НУШ. Забезпечували успішний початок шкільного життя на основі організації сучасних форм взаємодії між дошкільним закладом і початковою ланкою освіти у формуванні дошкільної зрілості випускника закладу дошкільної освіти.
2. Забезпечували методичний супровід зростання професійної майстерності педагогічних кадрів в організації освітнього процесу на основі використання практичних методів педагогічного впливу (експериментування, вирішення проблемних ситуацій та логічних задач, моделювання, розвивальних вправ, ігор тощо), поєднання колективних, групових, парних, індивідуальних форм взаємодії в навчально-пізнавальній діяльності, побудови довірливих взаємин між педагогом та дітьми на принципах ділового партнерства.
3. Продовжували роботу по формуванню особистості, яка вільно і творчо застосовує засоби мови в різних ситуаціях буття. Створювали умови для самовираження дитини через мовлення в різних видах діяльності, активної комунікації з дорослими та однолітками.
4. Здійснювали подальшу освітню діяльність щодо протидії забрудненню навколишнього середовища, розвитку у дітей звичок і моделей поведінки, що відповідають сталому розвитку, оволодіння ними доступними навичками сприяння чистоті довкілля.

Вирішення пріоритетних завдань педагоги дошкільного закладу розглядали в контексті Програми виховання і навчання дітей від 2до 7 років «Дитина », «Впевнений старт» та у відповідності до листа Міністерства освіти і науки від 02.07.2019 р. № 1/9-419 « Щодо організації освітньої роботи в дошкільному навчальному закладу 2019-2020 н.р.»

Методичне навчання педагогічних працівників здійснювалось в різних формах, які забезпечують підвищення теоретичних знань та набуття педагогом практичного досвіду взаємодії з дитиною в навчально – пізнавальній діяльності. Це - методичні об’єднання , педагогічні ради , семінари – практикуми , відкриті заняття ,консультації та ін..

Формуванню навичок інноваційної культури , ознайомленню педагогів з сучасними досягненнями дошкільної освіти , перспективним педагогічним досвідом , оволодінню практичними навичками педагогічного впливу сприяла участь педагогів у засіданням методичних об’єднань для вихователів груп різного віку .

Досвідом по використанню різних форм освітньої діяльності у вирішенні завдань мовленнєвого розвитку ділились педагоги дошкільного закладу на занятті школи професійного становлення молодого вихователя для педагогів міста . Проведено Свято рідної мови , приурочене до Дня рідної мови . Педагогічний колектив спільно з дітьми возвеличували мову , як духовний скарб нації , показали іі багатство , мелодійність , невичерпне джерело .

В контексті наступності між суміжними ланками освіти проведено педагогічну раду « Системний підхід до забезпечення наступності і перспективності між дошкільним закладом та школою » . З інформацією про реформування початкової школи виступила вчитель початкових класів Янчу Л.С. у ході педагогічної ради педагоги закладу і школи обговорювали питання адаптації першокласників до навчального процесу , шляхи полегшення перехідного періоду, форми спільної роботи педагогів та батьків по підготовці дітей до школи.

В ході проведення педагогічної ради «Інтерактивні технології розвитку мови дітей » педагоги закладу обговорювали інтерактивні методи навчання як засіб формування навичок мовленнєвої взаємодії дошкільників , виробили рекомендації для ефективного проведення мовленнєвої роботи з дітьми.

Семінар – практикум «Створення умов для самовираження дитини через мовлення в різних видах діяльності » був спрямований на підвищення професійного рівня педагогів.

Продовжується робота по реалізації завдань Концепції національно – патріотичного виховання дітей та молоді . Протягом року дітей старших груп залучали до народних традицій та обрядів ( розваги до Дня святого Миколая , різдвяні розваги). В жовтні в дошкільному закладі пройшов традиційно осінній ярмарок . Організовано виставку , на якій були представлені вироби з природного матеріалу , виготовлені батьками та дітьми . Педагоги ДП разом з вихованцями показали присутнім театралізоване свято . В усіх садових групах є куточки з національно – патріотичного виховання .

Організовано колективний перегляд занять вихователів . Протягом року показали відкриті заняття всі педагоги. На заняттях вихователі використали інтерактивні форми роботи

Робота музичного керівника Чокан Я. Г.була направлена на формування музичних умінь і навичок дітей . Високий рівень проведення осінніх свят ,свят Нового року , 8 Березня , новорічно – різдвяних розваг мав позитивний вплив на музичний розвиток дітей , формування їх естетичної культури , позитивної емоційно – чуттєвої сфери .

Роботу по фізичному вихованню дошкільників проводила інструктор з фізкультури . Цікаво і змістовно провела спортивні розваги «Козацькому роду нема переводу » для старшої та середніх груп , « Веселі старти ».

Після перегляду казки в ляльковому театрі « Золоте курча » вихованці старшої групи зазирнули в костюмерну , майстерню по створенню ляльок та атрибутів , швейний цех .У дітей залишились незабутні враження .

Проводиться систематична робота з безпеки життєдіяльності дітей . Діти отримали нові знання , закріпили вже набуті щодо норм поведінки в повсякденному житті . Проводилась робота в ігровій формі , з показом лялькового театру « Знай і виконуй правила дорожнього руху » .

З метою здійснення внутрішнього контролю стану навчально – виховної роботи в дошкільному закладі проведено тематичні перевірки «Розвиток логічного мислення дітей на заняттях і в повсякденному житті» та « Використання практичних методів педагогічного впливу для активізації мовлення дітей Перевірками встановлено рівень роботи педагогів , рівні розвитку дітей з різних напрямків ,умови , створені в групах для всебічного розвитку дітей, визначено недоліки та запропоновано рекомендації щодо їх усунення .

З зв’язку з карантином по COVID – 19 з 17.03. педагогічний колектив був переведений на дистанційну роботу . В цей час працівники продовжували виконувати професійні обов’язки. Всі педагоги переглянули вебінари , опрацювали періодичні видання та педагогічну літературу, виготовили ігри , посібники для роботи з дітьми. В умовах карантину педагоги налагодили тісну співпрацю з батьками вихованців : розробили та проводили консультації щодо організації освітньої діяльності вдома , розпорядку дня , харчування дітей тощо. Їх співпраця відбувалась через сторінку в фейсбуці та через соц. мережу «вайбер». Вихователі пропонували заняття для дітей по ZOOM, розвивали творчі здібності за та використовували елементи ейдетики , пропонували здоров’язберізаючі технології, познайомили батьків з технологією К.Орфа , яка передбачає розиток творчіх здібностей дітей. пропонували завдання з лего .Але недостатньо було безпосередньої роботи з дітьми – он-лайн занять ( через брак засобів та слабку підготовку , неуміння чи небажання проводити такі заняття ).

До школи випускається дітей : високий рівень підготовки мають 10 дітей , середній – 17 , дітей з низьким рівнем розвитку немає .

З метою висвітлення роботи дошкільного закладу систематично поновлюється інформація на сайті .

Протягом року поповнено матеріально – технічну базу груп дидактичним та роздатковим матеріалом ( всі групи), інвентарем для трудової діяльності дітей, поповнено куточок природи програмовими квітами , книжкові куточки художньою літературою, настільні та сюжетно – рольові ігри. Придбано дерев’яні музичні інструменти для музичної кімнати .

Але в роботі педколективу є питання , що потребують подальшого вирішення :

* Нових підходів потребує організація пошуково – дослідницької діяльності як важливого засобу самостійного пізнання дитиною властивостей різних об’єктів і предметів та способів дії з ними ;
* Проблемним залишається питання оволодіння дітьми українською розмовною мовою та правильною звуковимовою.
* Методичне навчання з педагогічними кадрами не в повній мірі сприяє оволодінню ними вмінням оптимально узгоджувати колективні , підгрупові , парні , командні , індивідуальні форми навчально – розвивальної взаємодії педагога з дітьми.
* Невчасно оформляються довідки перевірок та результати моніторингу знань дітей .

**Враховуючи результати роботи за минулий рік, колектив дошкільного закладу ставить на 2020-2021 навчальний рік такі завдання:**

1. Формувати здоров’язбережувальну компетентність дитини: знайомити з умовами збереження власного здоров’я, значенням рухової активності та безпечного харчування в зміцненні здоров’я, впливом природних чинників на стан здоров’я. Виховувати у дітей ціннісне ставлення до чистоти довкілля як важливої умови безпечного проживання людини у природному середовищі.
2. Забезпечити вивчення та використання в освітньому процесі технології критичного мислення. Навчати дітей правильно ставити запитання, заохочувати розмірковувати, самостійно робити висновки, вільно висловлювати свої судження, знаходити і приймати правильні рішення.
3. Активізувати взаємодію педагогів з родинами вихованців у формуванні комунікативної компетентності дітей. В індивідуальній та груповій роботі активно використовувати поетичні твори, театралізовану, ігрову діяльність, мовленнєві ситуації, мультфільми, розвивальні та дидактичні ігри для розвитку розмовної мови дошкільників.
4. Здійснювати методичний супровід впровадження в освітній процес інноваційних технологій. Підвищувати рівень культури педагогів у використанні мультимедійних засобів для самоосвіти та в організації навчально-пізнавальної діяльності дошкільників.
5. Забезпечити активне вивчення усіма працівниками закладів дошкільної освіти нових нормативно-законодавчих документів в галузі дошкільної освіти, здійснювати методичний супровід реалізації законодавчих положень в освітній діяльності.

Організація освітнього процесу у 2020-2021 навчальному році буде здійснюватись:

- пріоритетне художньо-естетичне направлення (розвиток і формування передумов творчих здібностей, життєвих компетентностей особистості засобами зображувальної, художньо- мовленнєвої, музично-хореографічної, театральної діяльності);

- виховування трудових навічок та умінь, для подальшого використання їх для соціалізації .

**ВЕРЕСЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного підрозділу із загальноосвітнім закладом***  1. День знань.  2.Обговорити і затвердити план спільної роботи підрозділуі школи.  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Cкласти план підготовки навчальних груп з питань захисту та дій у надзвичайних ситуаціях  ***План роботи з батьками*** 1. «Розвиток життєвої компетентності дошкільнят» 2. Робота дошкільного закладу в умовах карантину.  3. «Адаптація дітей в дошкільному закладі» 4. Групові батьківські збори  1) Ознайомлення з вимогами програми даного віку.  2) Правила перебування дитини в д/з.  3) Охорона та збереження здоров’я дітей.  5. Клуб «Молодих батьків» «Особливості адаптації»  ***Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.*** 1. «Добрий день садок дитячий» (День знань) 2. «Осінній вернісаж» *(виставка дитячих робіт)* 3. БЖД «Дорожня абетка» 4. Спортивні розваги «Веселі старти» | | | 01.09  до 16.09  до 11.09  протягом місяця  І тиждень  III тиждень  01.09  II тиждень  III тиждень  IV тиждень | вих.ст.груп  методист  методист  вихователі  психолог  методист  вихователі  голова б/к.  психолог    музкерівник  вихователі  вихователі  інстр.з фіз-ри | | бесіда  план навчання  консультація  сайт  консультація  збори  он-лайн  свято  виставка  міні-зан.  свято |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1. Конкурс на кращу підготовку груп до нового н.року  2. Організація освітньо-виховної роботи в період карантину.  3.Співбесіди по планах гурткової роботи.  4.Лепбук – це цікаво і пізнавально!  5.Парціальні програми. «Україна – моя Батьківщина», «Уроки доброти», «Стрем-освіта»  6. «Перші кроки в дитсадку. Адаптація»  7. Педагогічна вітальня до Дня дошкілля  ***Удосконалення професійної творчості***  Перегляд відеоматеріалів для ознайомлення з досвідом роботи д/з України  ***Самоосвіта***  Ознайомити вихователів з Інструктивно-методичним листом «Про роботу дошкільних навчальних закладів у 2020/2021 навчальному році».  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників***  Ознайомити педагогів з типовим положенням «Про атестацію педагогічних працівників» та наказом про створення атестаційної комісії  - Направити на курси підвищення кваліфікації при ОІПОПП педагогів згідно графіка. | | 04.09  06.09  10.09  17.09  27.09  III тиждень  10.09  до 10.09. | методист  методист  методист  пр.психолог  методист  методист  директор  методист | | аналіз  консультація  бесіда  майстер-клас  консультація  консультація  Педагогічна панорама  консультація |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2.  3.  4.  5. | | Процес адаптації в групах середнього віку  Діагностика дітей 6 р.  Огляд центрів дослідницької діяльності в групах  Діагностика дітей по засвоєнню основних рухів  Діагностика звуковимови | *вибірковий*  *діагностика*  *попереджувальн.*  *діагностика*  *діагностика* | | до відома  до відома | .  всі гр. | І-ІІ тиждень  IIІ тиждень  до 13.09  І тиждень  ІІ тиждень |
| **VII РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1. Підготувати матеріали для консультацій, семінару.  2. Обновити та систематизувати матеріали методкабінету.  3. Скласти перспективний план роботи  «ОБЖДейко»  4. Доповнити інформаційний куточок в методичному кабінеті.  5.Скласти план самоосвіти педагогів. | протягом місяця  ІІ тиждень  І тиждень  до 14.09.  ІІ тиждень | | методист  методист  методист  методист  методист,  вихователі | | консультація  план  інформація  план |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5  8.6  8.7  8.8  8.9  8.10  8.11  8.12 | Провести загальні збори працівників колективу та батьків:  а)Завдання дошкільного підрозділу на новий 2020-2021н.р.  б)вибори ради дошкільного закладу;  в) про результати літнього оздоровчого періоду та підготовку до нового навчального року.  г)Виконання Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв’язку з поширенням короно вірусної хвороби ( COVID-19)  Затвердити графіки роботи працівників дошкільного закладу і штатний розпис.  Провести тарифікацію педагогічних працівників.  Огляд-конкурс підготовки груп до нового навчального року.  Поновити єдиний реєстр дітей.  Контроль за виконанням посадових обов’язків вихователями, підсумки контролю провести через наказ.  Контроль за роботою сестри медичної старшої:  - Аналіз виконання норм харчування  - Проведення антропометрії  - Ведення документації з питань харчування  - зняття проб  - бракераж сирої та готової продукції  - своєчасність проходження медоглядів.  Провести інструктажі по охороні праці та ТБ з працівниками дошкільного закладу  Аналіз захворюваності дітей в літній період.  Видати накази:  - про комплектацію груп дітьми та педагогічними кадрами на новий навчальний рік;  - про підсумки проведення літньої оздоровчої кампанії;  - про підсумки готовності дошкільного закладу до нового навчального року;  - про проведення тарифікації працівників дошкільного навчального закладу у поточному навчальному році;  - про затвердження графіків роботи особового складу;  - про призначення відповідальної особи за організацію харчування дітей в дошкільному закладі у 2020-2021 н.р.  -про організацію харчування дітей у дошкільному закладі у 2020-2021 н.р.  - про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період;  - про розподіл обов’язків відповідальних за охорону праці та виконання правил безпеки життєдіяльності на новий навчальний рік;  - про організацію методичної роботи в дошкільному закладі протягом навчального року;  - про створення атестаційної комісії та затвердження її складу;  - про призначення відповідального за збереження енергоносіїв;  - про здійснення профілактичного медичного огляду працівників дошкільного навчального закладу.  - про організацію харчування працівників дошкільного закладу.  Робота з помічниками вихователя. - Санітарно – гігієнічні вимоги до утримання приміщення та обладнання дошнільного закладу згідно Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів ,затвердженого наказо МОЗ України 24.03.2016 р. №234.  Виробнича нарада :  -Підсумки проведення літнього оздоровлення.  - Стан комплектації груп.  Переглянути та затвердити інструкції з охорони праці для всіх категорій працівників  -Ознайомлення з інструктивно – методичними матеріалами щодо підготовки закладу освіти до нового навчального року та опалювального сезону з питань цивільного захисту , охорони праці та безпеки життєдіяльності (додаток до листа МОН ,Украцїни від 29.07.2020 №1/9 – 406) | До 20.09  До06.09  02.09.  До 02.09.  До 15.09  Прот.міс.  До 15.09  До 15.09.  До 01.09.  05.09.  05.09  До 01.09.  До 1.09  До01.09  До 01.09  01.09  До 10.09  До01.09  10.09  До 15.09  Прот.м-ця  До 23.09.  До 01.10 | Завідувач  Директор  Комісія  Відповідаль  директор  Методист    директор  Методист  директор  Зав.госп. | Збори  Графіки  Тарифікація  Огляд-конкурс  Реєстр  Контроль  Інструктажі  Аналіз  Накази | |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  - Оформити листки здоров’я  - опрацювання документації з питань організації харчування дітей в дошкільному навчальному закладі;  - Скласти план профілактичних щеплень на 2021 рік;  - Провести контроль за маркуванням меблів в групах.  - Санітарно – просвітницька робота з персоналом | До 05.09.  До 01.09.  Протягом  місяця | Фрунза А.А. | | Робота з паперами  --//--  Вибірково |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  - медичний огляд дітей, антропометрія з наступним визначенням рівня фізичного розвитку дитини, груп здоров’я, групи загартування, групи з фізкультури, розміру меблів;  - Контроль за ранковим прийомом дітей,проведенням температурного скринінгу дітей  - Контроль за використанням індивідуальних засобів захисту персоналом  - Здійснення сумісно з методистом медико – педагогічного контролю на заняттях з фізичної культури | Протягом  мсяця  Протягом  мсяця  Протягом  місяця |  | |  |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  - Провести консультації з технічним персоналом щодо дотримання протиепідемічних та санітарних вимог, до утримання групових кімнат та ігрових майданчиків;  - Індивідуальні бесіди та консультації з батьками дітей, що поступають в ДНЗ;  - Бесіда з вихователями «Навчання дітей правилам етикету кашлю»» | Протягом місяця  Постійно  Протягом місяця | м/с  м/с | |  |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  - Контроль за виконанням рекомендацій МОЗ в умовах COVID-19 в групах . | постійно | м/с | |  |

**ЖОВТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом***  1.Взаємовідвідування роботи дошкільного закладу і школи.  2.Запросити вчителів 1-х класів на заняття дітей старш. гр.  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Скласти і затвердити план спільної роботи з художнім музеєм по художньо-естетичному розвитку дітей  ***План роботи з батьками***  1. Загальні батьківські збори«Взаємодія педагогів з батьками у формуванні здоров’язбережувальної компетентності дітей»  1) Роль родинного виховання у формуванні в дітей усвідомленого ставлення до власного здоров’я.  2) Охорона життя та збереження здоров’я дітей 2. День відкритих дверей «Рідне місто Черкаси» 3. Інформаційний блок: «Яку дитину вважати соціально компетентною?», «Значення мовлення для спілкування». 4. Провести анкетування батьків щодо вивчення і удосконалення іміджу дошкільного закладу.  ***Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.*** 1. Осінній ярмарок (розвага) 2. «Осіння казка» Виставка осінніх композицій 3. БЖД «Не все корисне, що красиве» 4. Спортивне свято «Козацькому роду нема переводу» (до свята Покрови) | | | протягом місяця  до 10.10  ІІ тиждень  III тиждень  І тиждень  IV тиждень  ІІ тиждень | методист  вихователі  методист  методист  вихователі  психолог  методист  музкерівник методист  вихователі  інстр.з фіз. | | заняття  план  збори  заняття  консультація  анкетування  розвага  виставка  заняття  свято |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1.Участь у міських заходах метод. роботи згідно плану.  2. Співбесіди з вихователями, які атестуються.  3.Педагогічна вітальня до Дня вчителя  4.Громадянське виховання дітей дошкільного віку. Оформлення куточків державної та національної символіки.  5. «Як навчити дитину цивілізовано виражати свій гнів»  6. Колективний перегляд організації оздоровчої роботи  7. Семінар. Заняття №1.  Технології критичного мислення  *1. Педагогічні орієнтири.*  ***Удосконалення професійної творчості***  Анкетування вихователів «Моя педагогічна діяльність»  ***Самоосвіта***  1.Огляд новинок методичної літератури. 2. Ознайомлення з досвідом організації фізкультурно-оздоровчої роботи та створенням цифрових ресурсів ДНЗ № 50. ***Педагогічна рада Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників*** Розглянути заяви педагогічних працівників, які атестуються в навчальному році. | | протягом місяця  16.10  ІІ тиждень  III тиждень  І тиждень  ІІ тиждень  до 19.10 | методист  методист  Кінюк В.І.  психолог  вихователі  методист  методист  методист  методист  інстр. з фіз.  завідувач | | методоб’єдн.  бесіда  консультація  консультація  заняття  семінар  анкети  література |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2.  3.  4.  5. | | Фізична готовність дітей 6-го р.ж. до навчання у школі.  «Організація роботи з безпеки життєдіяльності» Готовність вихователів до проведення освітньої та індивідуальної роботи з дітьми.  Організація занять з фізичної культури на повітрі  Зміст та якість перспективного та календарного планування, ведення робочих зошитів та з самоосвіти, наявність порад з БЖД | *тематичний*  *попередж.*  *вибірковий*  *епізодичний*  *вибірковий* | | до педради  до від.  до від.  до від.  до від. | 5,6  сад.  сад.  всі гр.. | ІІІ тиждень  І-ІІ тиждень  І тиждень  ІІІ тиждень  І-ІІ тиждень |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1. Підготувати методичну літературу та необхідний матеріал для проведення педради, семінарів  2. Систематизувати матеріали по діагностиці дітей.  3.Продовжити роботу по переоформленню посібників методкабінету згідно сучасних вимог.  4.Розробити методичні рекомендації на тему «Логіко-математичний розвиток дошкільнят» | І тиждень  ІІ тиждень  ІІ тижденнь | | методист  методист  методист | | робота з літературою  --//-- |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | |
| 8.1Провести засідання ради дошкільного закладу:  - затвердити Положення про раду дошкільного закладу та план роботи на рік;  - підготовка до осінньо-зимового періоду.  8.2 Контроль за:  -- виконанням заходів по підготовці до осінньо-зимового періоду.  -- готовністю закладу до опалювального сезону.  - за культурою харчування в групах 3,4,5,6.  - за виконанням заходів по COVID - 19.  - за зберіганням дезінфекційних засобів в групах  Аналіз захворюваності дітей за 9 міс.  8.3 Видати накази:  - про проведення інвентаризації матеріальних цінностей дошкільного навчального закладу;  - про проведення атестації педагогічних працівників;  - про створення комісії для списання непридатних для подальшого використання матеріальних цінностей ;  - про готовність закладу до осінньо – зимового періоду .  8.4.Міні-семінар для помічників вихователів : «Інструкція з організації харчування дітей в дошкільних навчальних закладах ».Організація харчування дітей в групах .Роль помічника вихователя у вихованні культурно – гігієнічних навичок у дітей.  8.5 Внести необхідні зміни до посадових обов’язків працівників закладу  8.6 Поновити посуд.  8.7 Виробнича нарада :  -Стан організації харчування за 9 місяців 2020 р.  - Організація роботи по підготовці до осінньо –зимового періоду .  - Виконання заходів по економії енергоресурсів  8.8 Провести інвентаризацію матеріальних цінностей.. | До 20.10.  Протягом місяця  До 15.10.  До 10.10  Протягом місяця  10.10  Протягом місяця  Протягом місяця  До 15.11  Протягом місяця  Протягом місяця | Завідувач  завгосп  Завідувач  медсестра  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Завідувач  Зав.днз  Завгосп  Завідувач | Засідання  вибірковий  накази |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота:**  - Медико – педагогічний контроль за проведенням занять з фізкультури, ранкової гімнастики та гімнастики пробудження  - Перевірка дотримання санітарних вимог на пральні  - Перевірка проведення дезінфекції приміщень протягом дня в групових приміщеннях  - Контроль за закладкою продукції на харчоблоці  - Консультація для помічників вихователів «Організація харчування дітей в дошкільному навчальному закладі в умовах карантину » | Протягом місяця  Прот.місяця  Прот.місяця  Постійно  Прот.місяця. | Прокопенко Л.В..  .Аннаєва І.А.  Прокопенко Л.В..  Прокопенко Л.В.. |  | |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  - Контроль за виконанням заходів по профілактиці дитячого травматизму  - Контроль за організацією денного сну дітей | остійно  Прот.  місяця | Прокопенко Л.В..  Аннаєва І.А. | |  |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  - Консультація для батьків «Профілактика простудних захворювань»  - Консультація для помічників вихователів «Санітарно – гігієнічні вимоги до утримання приміщень» | Протягом місяця  Протягом місяця | Прокопенко Л.В.. |  | |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  - Контроль за проведенням патронату відсутніх дітей  - Розробити заходи щодо профілактики грипу та ГРЗ | Прот.місяця прот.місяця | Прокопенко Л.В.. |  | |

**ЛИСТОПАД**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом***  1.Взаємовідвідування роботи дошкільного закладу і школи.  2. Запросити вчителів 1-х класів на контрольні заняття дітей старшої групи.  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Екскурсія в художній музей: «Художники Черкащини»  ***План роботи з батьками***  1. День здоров’я за участю батьків.  2. «Що читати дітям?»  3. «Емоційні прояви дітей»  4. Групові батьківські збори 4р.ж.  1. Фізичний розвиток дітей віку  2.Спільна робота батьків і вихователів щодо виховання у дітей патріотичних почуттів.  5-6р.ж.  1.Роль родинного виховання у розвитку самосвідомості та патріотичних почуттів дитини.  2.Охорона та збереження здоров’я дітей. Проведення тижня безпеки в ДНЗ (інформація)  ***Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.*** 1. Поетичні читання серед вихованців та педагогів «Поетичні перлинки для Тарасика й Даринки» (вірші поетів Черкащини для дошкільнят) 2. «Будь обережний на дорозі» ляльковий театр 3. Спортивна розвага «Щоб не трапилось біди, будь обережним на дорозі завжди!» 4. Тиждень безпеки дорожнього руху. 5. Виставка малюнків «Дорога, я тебе не боюся» | | | протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  ІІ тиждень  ІІ тиждень  III тиждень  II тиждень  IV тиждень  IV тиждень  IV тиждень | методист  вихователі  методист  інст.з фіз-ри  методист  психолог  методист  вихователі  вихователі  муз.кер.  інст.з фіз-ри  вихователі  методист | | заняття  екскурсія  консультація  консультація  збори  читання  театр  розвага  виставка |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1. Проведення тижня безпеки дорожнього руху в ДНЗ.  2. Мовленнєво-ігрова діяльність дітей  2. Колективний перегляд роботи педагогів  Семінар-практикум №2  Здоров’язбережувальні технології та використання ігрових ситуацій під час занять і у повсякденні.  «***Удосконалення професійної творчості***  Систематизація матеріалів з розвитку мовлення.  ***Самоосвіта***  1.Робота над темами міжкурсових завдань  2.Відвідування методичних об’єднань, шкіл, клубів вихователями згідно плану методичної роботи міста.  3.Аналіз якості відвідувань вихователями м/об’єднань за І квартал, впровадження рекомендацій у роботі з дітьми.  ***Педагогічна рада***  *«Забезпечення оздоровчої спрямованості фізичного виховання у сучасному закладі освіти»*  1.Системний підхід до організації фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми. /доповідь/  2. Здоров’язбережувальні технології. ( «Моя позиція. Я використовую…»)  3.Складові фізичної готовності до навчання у школі. (презентація)  4.Форми оптимізації рухової активності дітей (круглий стіл).  5. Фізична готовність дітей 6-го р.ж. до навчання у школі. (за результатами тематичної перевірки)  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників***  1.Провести консультації для педагогів, які атестуються, на тему «Використання в роботі інноваційних технологій», «Створення мультимедійних презентацій» | | 01.11  І тиждень  ІІ тиждень  05.11  протягом місяця  24.11 | методист  методист  методист  вихователі  методист    завідувач  .  практичний психолог  методист  вихователі  методист  методист | | консультація  консультація  заняття  досвід  аналіз  педрада  консультація |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2.  3.  4. | | Визначення рівня компетентності дошкільників за І квартал.Дотримання рухового режиму . Організація трудової діяльності ст. дошкільників  Емоційний стан дітей після сну. Методика проведення загартовуючи процедур. | *попередж.*  *вибірковий*  *вибірковий* | | до від. | всі  всі  5  всі | І тиждень  І-ІІ тиждень  І тиждень  ІІІ тиждень |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1. Оформити необхідну документацію про проведену роботу *(протоколи педрад, тести,*  *матеріали консультацій, семінарів, практикумів*)  2.Обновити інформаційний матеріал в куточках для батьків.  3.Оформити малюнки дітей на виставку.  4.Провести підписку періодичних видань.  5. Узагальнити дані анкетування батьків по фізичному розвитку дітей.  6. Підготувати тести, питання для визначення рівня життєвої компетентності дітей. | протягом місяця  ІІ тиждень  ІІ тиждень  І тиждень | | методист  методист  вихователі  методист  методист  методист | | документація  інформація  виставка  інформація  тести |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5  8.6  8.7  8.8  8.9 | Контроль :  - економне використання миючих засобів;  - своєчасного ремонту меблів та сантехнічного обладнання;  - виконання режиму економії води, електроенергії та тепла /згідно з лімітом/;  - своєчасної підготовки системи опалення;  - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання;  - своєчасного завезення піску /для посипання доріжок при ожеледиці.  Аналіз ведення трудових книжок.  Контроль за виконанням наказів дошкільного закладу та управління освіти департаменту освіти та гуманітарної політики виконавчого комітету Черкаського міськвиконкому.  Видати накази :   * про заходи щодо охорони життя і здоров’я дітей та профілактику дитячого травматизму в зимовий період. * Про підготовку дошкільного закладу до роботи в зимовий період * Про попередження та профілактику респіраторних інфекцій у дітей та дорослих в осінньо – зимовий період   Заповнити журнал громадсько-адміністративного контролю з ОП  Перевірити виконання колективної угоди. Скласти акт  Поновлення номенклатури справ дошкільного закладу  Виробнича нарада :  - Організація роботи щодо профілактики травматизму нещасних випадків  -Стан проходження мед.оглядів працівниками  закладу.  Опрацювати :   * з педагогами наказ МОН України « Про затвердження Типового положення про атестацію педагогічних працівників»   від 06.10.2010 р. №930 із змінами , внесеними згідно наказом МОН молоді та спорту №1473 від 20.12.2011 р. | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Постійно  До 10.11.  Протягом місяця  Протягом міс.  Протягом місяця  До 20.11 | Директор  Голова ПК  Директор | Попередж.  Наказ  Оперативний контроль |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  - Контроль за харчуванням дітей: виконання норм харчування; виконання натуральних норм за І квартал  - Рейд – перевірка: додержання та виконання санепідрежиму в групах  - Аналіз фізичного розвитку дітей  - Провести антропометричні вимірювння дітей  - Стан роботи щодо проведення загартовуючих заходів та їх раціональність | Постійно  Постійно  Щоквартала  Прот.місяця  Протягом місяця | Методист  м/с |  |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  - Контролювати санітарний стан білизни  - Контроль за правильним пранням та обміном білизни  - Контроль за маркуванням білизни  - Контроль за виконанням плану заходів щодо зниження захворюваності  - Епізодичний контроль зо організацією та проведенням загартовуючих заходів та занять з ФК | Прот.місяця  Прот.місяця  Постійно  Постійно  Протягом місяця | М\с |  |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  - Консультація для батьків «Щеплення. За і проти»  - Бесіда з працівниками харчоблоку щодо санітарного режиму, профілактики стафілококової та стрептококової інфекції на харчоблоці  - Бесіда з персоналом «Профілактика травматизму у дітей під час навчально – виховного процесу та прогулянки» | Прот.місяця  протягом місяця  Протягом місяця |  |  |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  - Контроль за проведенням патронату відсутніх дітей | Прот.місяця | Ст. м/с |  |

**ГРУДЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного підрозділу із загальноосвітнім закладом***  1. Організувати зустріч з випускниками дошкільного закладу під час Новорічних ранків.  2. Залучити учнів початкових класів до участі в Новорічних ранках в ДНЗ.  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Запросити екскурсоводів музею БКдля проведення лекцій  ***План роботи з батьками***  1. Засідання батьківського комітету з питання підготовки до Новорічних свят.  2. Залучити батьків до проведення Новорічних свят (виготовлення костюмів, виконання ролей).  3. «Телефон довіри» за участю завідуючої, методиста, психолога  4. «Емоційні порушення в дитячому віці та їх корекція»  5. Клуб «Молодих батьків»: «Чи знаєте ви свою дитину?»  ***Свята, тематичні заняття, виставки, розваги***. 1. «Св. Миколай, до нас в гості завітай!» 2. Новорічні свята. 3. БЖД «Зимові несподіванки 4. Виставка малюнків «Моя улюблена іграшка» | | | IV тиждень  IV тиждень  протягом місяця  ІІ тиждень  ІІ тиждень  III тиждень | методист  методист  вихователі  методист  методист  вихователі  методист  психолог  .  психолог  музкерівник  музкерівник  вихователі  методист | | план  план  консультація  засідання клубу  свято  свято  заняття  виставка |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***1 Театралізована діяльність дошкільників: нові підходи.  2. Колективний перегляд  3. «Профілактика професійного вигорання»  ***Удосконалення професійної творчості***  1. Звіт слухачів м/об., шкіл передового досвіду та обговорення матеріалів  ***Самоосвіта***  1.Вивчення актуальних проблем педагогіки. «Вимога часу – кращі технології в практику» та нових нормативно-законодавчих актів в галузі дошкільної освіти.  2.Співбесіда з метою вивчення рівня теоретичної, практичної підготовки і самоосвіти педагогів, які атестуються. Збір необхідної інформації та її обробка.  ***Педагогічна рада***  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників***  Направити педагогів на курси підвищення кваліфікації за планом | | 05.12  І тиждень  03.12  І тиждень  ІІ тиждень | психолог  методист  вихователі  методист  методист | | консультація  заняття  консультація  бесіда  інформація  бесіда |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2.  3.  4. | | Дотримання правил охорони життя та здоров’я дітей під час зимових прогулянок.  Розвиток творчої активності дітей на новорічних ранках. Аналіз планування навчально-виховної роботи Створення сприятливих умов для творчого самовираження дітей 5-6р.ж. в мовленнєвій д-ті | *вибірковий*  *епізодичний*  *попереджув.*  *попереджув.* | | до від.  до від.  до віддо від. | всі гр. | пр. м-ця  ІV тиждень  І тиждень  ІІ тиждень |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1.Виготовити матеріали на виставку педтехнологій.  2. Скласти діагностичну карту вихователів.  3. Підготувати тематичну інформацію в куточки для батьків на зимовий період  4. Придбати новорічні прикраси.  5. Обновити та виготовити новорічні костюми. | протягом місяця  ІІ тиждень  протягом місяця  протягом | | методист  методист  методист  методист  методист | | діагностика  інформація |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5  8.6  8.7  8.8 | Виробнича нарада :  - Дотримання санітарно - епідемічного режиму в ДНЗ, виконання санітарних норм , профілактика ГРВІ  - Підготовка до новорічних свят  Контроль поверхових планів евакуації.  Контроль за виконанням інструктажів з питань ОП та БЖ.  Провести інструктажі з працівниками ДНЗ з безпеки життєдіяльності.  Підготувати :  - звіт дошкільного навчального закладу за формою №85-к.  - звітну документацію щодо організації харчування дітей протягом року.  Видати накази:  --про організацію і проведення новорічних свят.  -- про призначення відповідальних осіб за протипожежну безпеку під час проведення новорічних свят.  - про результати засвоєння дошкільниками програмових вимог за 1 півріччя навчального року.  Вивчення стану роботи вихователів , що атестуються в поточному навчальному році  Стан батьківської плати за харчування дітей в дошкільному закладі (попереджувальний контроль )  Провести заняття з ЦЗ « Функціональні обов’язки особового складу формувань та його дії при проведенні формувань у готовність » | До 15.12.  ---///---  Протягом місяця  Згідно плану  Протягом місяця  До 30.12.  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | Директор  Завгосп | збори  до відома  Аналіз.  Інструктажі  Звіт  Звіт  накази  Поповнення м/б |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  - Підготувати та здати річні звіти.  - Перевірка санітарно-гігієнічного стану груп. | До 29.12.  Прот.місяця | м\с | Роб. з докум. |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  - Аналіз щоденного відвідування дітьми дошкільного навчального закладу.  - Контроль за виконанням денного розпорядку в групах раннього віку  - Медико – педагогічний контроль на заняттях з фізичної культури. | Постійно  Постійно  Протягом місяця | . м/с  Методист |  |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  - Консультація для вихователів  «Перебування дітей на прогулянці в зимовий період»  - Консультація для помічників вихователя «Дотримання правил одягання дітей на прогулянку» | Протягом місяця  Прот.місяця |  | Конс.  Конс. |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  - Контроль за проведенням провітрювання в групах  -- Проведення та дотримання протиепідемічних заходів під час проведення свят та розваг. | Постійно  Протягом місяця  Протягом місяця | м/с |  |

**СІЧЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного підроздіу із загальноосвітнім закладом***  1.Організувати спільні різдвяні розваги учнів школи та дітей дитячого садка.  2.Конкурс на кращу снігову споруду за участю школярів  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Запросити майстрів для проведення лекцій по творчості місцевих художників  ***План роботи з батьками***  1. Розгляд запитань, зауважень із «скриньки довіри» до дня відкритих дверей  2. День відкритих дверей «Дитячий садок – це рідний дім і діти господарі в нім»  3. «Психічне здоров’я дитини – запорука успішної підготовки до навчання в школі»  4. «Різдвяні зустрічі» Народні обряди та традиції в роботі дитячого садка (виставка дитячих робіт, сценаріїв театралізованих дійств, костюмів, атрибутів).  5.Театралізовані різдвяні дійства за участю батьків.  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.** 1.Різдвяні забави «Щедрівочка щедрувала»  2. Тематичні заняття до дня народження В.Симоненка  3. БЖД «Безпека побуту», «Невидимий ворог»  4. Спортивне свято «Зимові ігри» | | | протягом місяця  ІІІ тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  II тиждень  8.01  ІІІ тиждень | методист  вихователі  вихователі  методист  методист  вихователі    психолог  вихователі  муз керівник  вихователі  вихователі  інстр. з фіз. | | | конкурс  заняття  заняття  інформація в батьк.куточки  розвага  заняття  заняття  виставка |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1. Дитячі страхи: виявляємо, вивчаємо, долаємо.  2. Зображувальна діяльність як засіб естетичного розвитку дітей  3. Колективний перегляд: «Я та світ навколо» (громадянське виховання, довкілля, сталий розвиток)  4. ***Семінар-практикум. Заняття №2.***  Технології критичного мислення  *1.Інструменти розвитку критичного мислення.*  *2. Ситуативно-ігрові завдання*  ***Удосконалення професійної творчості***  Провести творчий тиждень з педагогами, які атестуються.  ***Самоосвіта***  Ознайомити педагогів з новими нормативними документами в галузі освіти.  ***Педагогічна рада***  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників*** Аналіз та оцінка творчих робіт вихователів, що атестуються. | | 14.01  16.01  І тиждень  ІІ тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень | психолог  .  вих.ст.гр.  методист  методист  методист  методист | | | консультація  консультація  заняття  заняття  засідання  консультація  аналіз |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | | *Термін* |
| 1.  2.  3. | | Комунікативна компетентність дітей  Взаємовідвідування з метою перевірки стану роботи з художньо-естетичного виховання, наявність матеріалів та ігор для творчої діяльності, їх організація.  Рівень педмайстерності вихователів, що атестуються | *тематичний*  попереджувальний | | до педради  до відома  до відома | сад.  всі гр. | | І-ІІ декада  пр.м-ця  пр.м-ця |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | | |
|  | | 1. Оформити виставку педагогічних посібників до проведення педагогічної ради.  2.Підготувати та провести разом з батьками виставку «Мій Шевченко» *(зображувальна діяльність за творами Т.Шевченка)*  3. Систематизувати матеріали семінарів-практикумів, проведених в І півріччі  4. Підготувати необхідні матеріали для участі у виставці педтехнології.  5.Огляд-конкурс куточків мовленнєво-творчої діяльності  6.Відремонтувати обладнання для занять з фізкультури  7.Підготувати виступи на педраду  8. Підготувати матеріали до свята Рідної мови  9.Систематизувати матеріали періодичних видань за 2019р. | протягом місяця  І тиждень  протягом місяця  ІІ тиждень  ІІІ тиждень | | методист  методист  методист  методист вихователі  методист  інструктор  методист  творча група  методист | | виставка  виставка  документація  конкурс | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5  8.6  8.8  8.9  8.10  8.11  8.13 | Засідання ради дошкільного закладу: «Стан організацїї харчування, відвідування і медичного обслуговування дітей за I півріччя».  Провести рейд-перевірку по виконанню вимог з охорони праці і безпеки життєдіяльності за 1 кв. навч.року та видати наказ.’  Вивчення педагогічної діяльності педпрацівників,що атестуються  Аналіз забезпечення медичного кабінету медикаментами  Провести заняття по ЦЗ «Хімічно небезпечні об’єкти »  Контроль за роботою кухарів :  -закладка продуктів харчування в котел  - якість приготування страв  - технологія приготування їжі  - норми видачі порцій на групи  Аналіз стану захворюваності дітей та безпеки життєдіяльності за 2020р.  Скласти та затвердити графіки щорічних відпусток на 2021р.  Перегляд виконання угоди між адміністрацією та ПК щодо покращення умов праці працівників  Видати накази:  -- Про виконання карантинних заходів при виникненні епідемії грипу.  -- Про затвердження графіка відпусток працівників у 2021 р.;  --Про призначення матеріально- відповідальних осіб по дошкільному закладу за поточний рік.  --Про дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку ДНЗ  --Про аналіз харчування дітей за рік.  --Про аналіз захворюваності дітей за рік.  - Про аналіз відвідування дітей за рік  --Про призначення відповідального за бакпрепарати.  - Про стан роботи з охорони праці , охорони життя і здоров’я дітей в дошкільному навчальному закладі протягом року  Виробнича нарада :  -Аналіз виконання Колективної угоди між адміністрацією та ПК  -Підсумки виконання річного плану за 1 півріччя  - Аналіз дотримання санітарно – гігієнічних вимог утримання приміщень дошкільного навчального закладу. |  | Директор  Медсестра  завгосп | Засідання  Кон троль  накази |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  - Контроль за веденням медичної документації в групах.  - Поглиблений огляд перехворівши дітей.  - Рейд – перевірка санітарного стану на харчоблоці. | Протягом місяця  Прот.місяця  Прот.місяця | М\С. |  |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  Направити дітей на щеплення згідно графіку  - Організація огляду дітей вузькими спеціалістами  - Профілактика інфекційних захворювань  - Контроль за перебуванням дітей на прогулянці | Прот.місяця  Прот.місяця  Прот.місяця  постійно | м/с |  |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  Бесіда з батьками дітей, що часто хворіють.  - Консультація для помічників вихователя «Правила прибирання приміщень та використання деззасобів при карантині» | Прот.місяця  Прот.місяця |  |  |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  Контроль за проведенням патронату відсутніх дітей  - Контроль за станом проти-епідемічного режиму в групах, на харчоблоці. | Постійно  Протягом місяця | м/с |  |

**ЛЮТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного підрозділу із загальноосвітнім закладом***  1. Взаємний обмін ідеями та надбаннями в професійній діяльності між працівниками ДП та учителями початкових класів  2.Поцікавитись результатами успішності дітей початкових класів за I півріччя. Дані обговорити з педколективом.  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Запросити представників ДСНС для проведення лекцій для старших дошкільників.  ***План роботи з батьками***  1. «Як виховати індивідуальність: рекомендації для батьків та педагогів»  2. . «Весну будемо закликати, зиму проводжати*» Народно-обрядове свято за участю батьків Стрітення*  3. Групові батьківські збори  4р.ж.  1. Ігровий куточок дитини вдома.  2. Комунікативний розвиток дітей.  3. Перегляд навчального заняття.(відеозапис)  5-6р.ж.  1. Виховуємо відповідальність у дошкільників  2. Психологічний портрет ідеального першокласника  3. Перегляд навчального заняття. (відеозапис)  4. Клуб «Молодих батьків»: «Іграшка в житті малюка»  ***Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.***  1. «Весну будемо закликати, зиму проводжати*» Народно-обрядове свято за участю батьків Стрітення*  2. «До Лесиного віночка» *темат. заняття та виставка художніх творів до дня народження Л. Українки.*  3. БЖД «Захисти себе сам»  4. Провести відбірковий шашковий турнір та взяти участь у міському турнірі.  5. Тематичні заняття «Мова наша, соловїна»(до міжнародного Дня рідної мови) | | | протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  II тиждень  ІІІ тиждень  II тиждень | методист  вихователі  вчителі  вихователі  методист  методист  муз керівник  вихователі  вихователі  методист  психолог  .  вихователі  інст.з фіз.-ри  вихователі  вихователі  інст.з фіз.-ри  вихователі | | бесіда  заняття  консультація  розвага  збори  засідання  свято  заняття  заняття  свято  заняття |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1. Організація гендерного виховання на заняттях з фізкультури.  2. Колективні перегляди: комунікативно-мовленнєвий розвиток.  ***Удосконалення професійної творчості***  День педагогічної майстерності – творчий звіт вихователів за темами поглибленої та гурткової роботи.  2.Участь педагогів у міських методичних заходах.  ***Самоосвіта***  Обговорення нових педтехнологій, їх систематизація й актуалізація для подальшого використання в роботі.  ***Педагогічна рада***  *«Формуування комунікативної компетентності дітей у взаємодії педагогів з родинами вихованці»*  1.Інтерактивні методи навчання як засіб формування навичок мовленнєвої взаємодії дошкільників. (діагностика проблеми. доповідь)  2. Формування комунікативної компетентності дітей дошкільного віку. (коло проблем)  3. Використанні поетичних творів, театралізованої, ігрової діяльності, мовленнєвих ситуацій, мультфільмів, розвивальних та дидактичних ігор для розвитку розмовної мови дошкільників. («Відкрити мікрофон»)  4. Взаємозв’язок мовного та психічного розвитку дітей дошкільного віку (презентація)  5. «Педагогічна лабораторія» - вироблення рекомендацій для ефективного попередження та виправлення мовних помилок.  6.Комунікативна компетентність дітей (за результатами тематичної перевірки)  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників***  Направити вихователя на курси підвищення кваліфікації згідно плану. | | I тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  протягом місяця | ...  вихователі всих груп  методист  методист  методист  завідувач  .  пр.психолог  методист  методист  методист | | консультація  заняття  звіт  консультація  педрада |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2.  3.  4. | | Виконання режимних моментів Рівень самостійності дітей під час виконання доручень.  Рівень педагогічної майстерності вихователів, що атестуються.  Визначення рівня компетентності дошкільників за ІІ квартал | *попередж.*  *вибірковий* | | до від.  до від.  до атест. | всі гр 4,5,6 | І-ІІ декада  ІІI дек  пр. м-ця  діагностика |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1. Підготовити матеріали до педради  2. Огляд інформаційно-літературних центрів  3.Обновити каталог картин та дидактичного матеріалу  4.Оформити матеріали та посібники до міської виставки педтехнологій.  5.Оформити куточок з матеріалами про Л.Українку.  6. Скласти характеристики на педагогів, які атестуються | протягом місяця  І тиждень  ІІ тиждень  протягом місяця  ІІІ тиждень  ІІІ тиждень | | методист  методист  методист вихователі  методист  методист  методист | | огляд  каталог  виставка  характеристика |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5 | Засідання ради закладу :  -Організація харчування дітей в дошкільному закладі. Виконання норм харчування .  - Стан ОП та ОБЖД в дошкільному закладі.  - Звітування за бюджетні кошти ( за потреби ), зміцнення матеріально – технічної бази дошкільного навчального закладу.  Контроль за роботою комірника:  --знання посадової інструкції;  --вихід на роботу та закінчення робочого дня, телефонний режим;  -- контроль за своєчасним завезенням і збереженням продуктів;  -- дотримання термінів реалізації;  -- контроль якості продуктів.  Контроль за виконанням працівниками закладу Правил внутрішнього трудового розпорядку  Контроль за дотриманням ТБ при експлуатації електроприладів  Видати накази:  -- Про підготовку до проведення ”Тижня безпеки дитини”.  -- Про організацію та проведення комплексної перевірки в групі №1  -- Про навчання з питань електробезпеки на І групу допуску.  -- Про встановлення вартості харчування у 2021 р | Прот.міс.  Прот.міс.  Прот.міс.  Протягом місяця  Протягом місяця | Завгосп  директор  Вихователі груп | До відома  Аналіз роботи  накази |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  Контроль за веденням бракеражного журналу.  - Провести аналіз захворюваності.  - Прийняти участь у діагностиці нервово-психічного розвитку дітей раннього віку.  - Періодичний контроль за маркуванням постільної білизни, посуду, інвентарю в групах, на харчоблоці, пральні. | Прот.місяця  Прот.місяця  Прот.місяця  Постійно | м\с | Роб. з докум. |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  Провести лабораторне обстеження дітей.  - Контроль за дотриманням графіку провітрювань. | Прот.місяця  Постійно |  | Обстеж. |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  Провести залік «Санітарні вимоги до миття посуду».  - Консультація для персоналу "Дотримання особистої гігієни"  - Консультація для батьків «Профілактика інфекційних захворювань»  - Контроль: дотримання правил одягання дітей на прогулянку | Прот.місяця  Прот.місяця  Прот.місяця  Прот.місяця |  | Залік  Конс.  Конс. |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**Контроль за проведенням патронату відсутніх дітей | Постійно | . м/с |  |

**БЕРЕЗЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом***  1. Педагогічні зустрічі вчителів і вихователів з питань:  - «Новинки методичної літератури для дітей 6 р.ж.»  - «Роль дитсадка, сім’ї та школи в збереженні та укріпленні психічного та фізичного здоров’я дитини»  2. «Зустрічі випускників» *(під час весняних канікул).*  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Екскурсії в краєзнавчий та художній музеї до Шевченківських днів  ***План роботи з батьками***  1. Консультації: «Світ професій – крок у майбутнє»  2. День добрих справ «Татова майстерня» (*місячник по ремонту меблів, групового обладнання та іграшок)*  ***Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.***  1. «Весна вітає маму» Святкові ранки до 8 Березня.  2. «Разом з Тарасом рідними стежками» (тематичні заняття до дня народження Т. Шевченка. )  3. Виставка робіт дітей, батьків, вихователів за творами Т.Шевченка  4. Міжнародний день театру. Лялькова вистава  5. БЖД «Захисти себе сам»  6. Спортивна розвага «Весела естафета» | | | І тиждень  протягом місяця  ІІ тиждень  I тиждень  IV тиждень  IV тиждень | методист  вихователі  вихователі  методист  методист вихователі  муз керівник  вихователі  вихователі  методист  муз керівник  вихователі  інстр. з фіз. | | екскурсія  консультація  свято  заняття  виставка  вистава  заняття  розвага |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1.Продовжувати відвідувати методичні об’єднання  2. Народні ремесла як засіб морального та громадянського виховання. 3.Колективний перегляд: «Пізнаємо світ цікавий…»  (інтегров. зан.)  ***Удосконалення професійної творчості***  Відвідати виставку педтехнології «Зернини досвіду – 2021», познайомитися з творчими здобутками педагогів.  ***Самоосвіта***  Взаємовідвідування занять у вихователів, що атестуються.  ***Педагогічна рада***  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників***  Провести засідання атестаційної комісії, підвести підсумки атестації педпрацівників. | | протягом місяця  ІІІ тиждень | методист  .  вихователі  методист  методист | | м/о  консультація  заняття  виставка  заняття |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2. | | Перегляд куточків природи: наявність, естетичність, доступність, знання дітьми назв рослин та правил догляду за ними.  Формування у дошкільників свідомого ставлення до власного здоров’я | *вибірково*  *попереджувальний* | | до відома  до відома | всі гр.  4,5,6 | ІІ тиждень  пр. м-ця |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1. Скласти схему комплексної перевірки  2. Підготувати матеріали до групових батьківських зборів  3. Оформити атестаційні листи.  4. Скласти план підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та ОТ | І тиждень  ІІ тиждень  до 20.03  до 10.03 | | методист  методист  методист  методист | | схема  інформація  атестаційні листи  план |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5  8.6  8.7  8.8  8.9  8.10 | Скласти проект ремонтних робіт та матеріально-технічного оснащення приміщень ДНЗ на 2021-2022 н.р.  Здійснювати контроль за станом озеленення території, квітників та газонів згідно сучасних вимог та видати наказ про проведення місячника з благоустрою території.  Провести огляд будівель і споруд комісією.  Видати накази:  -- Про проведення місячника з благоустрою території  -- Про створення комісії по обстеженню споруд , будівель та приміщень дошкільного закладу .  --Про проведення тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності в дошкільному навчальному закладі..  --Про підсумки атестації педагогічних працівників у 2020– 2021 н.р.  Бесіда з вихователями та помічниками вихователів « Співпраця персоналу групи під час режимних моментів – запорука безпеки життєдіяльності вихованців »  Ремонт ігрового обладнання на майданчиках.  Проконтролювати проходження працівниками ДП обов’язкових медичних оглядів .  Здійснення контролю за раціональним використанням електроенергії та інших ресурсів.  Провести заняття з ЦЗ на тему : « Прийоми надання само та взаємодопомоги при пораненнях , опіках , кровотечах ,переломах »  Виробнича нарада :  -Охорона життя та здоров’я дітей – головне в роботі працівників ДП  - Попередження дитячого травматизму та перша долікарська допомога .  -Організація проведення літнього оздоровлення дітей та співробітників | До 25.03.  Постійно  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | Директор  Завгосп | Проект  Контроль  накази  Ремонт  Контроль  Заняття  нарада |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  - Провести диспансеризацію дітей.  - Зробити аналіз харчування за квартал  - Контроль за санітарно-гігієнічним станом груп.  - Рейд – перевірка санітарного стану груп, зовнішнього вигляду працівників та дітей. | До кінця місяця  Прот.місяця  Постійно  Протягом місяця | м\с. | | Роб. з докум. |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  - Вести спостереження за часто хворіючими дітьми, які знаходяться на диспансерному обліку.  - Провести місячник профілактики гельмінтів.  - Контроль за відповідністю меблів зросту дітей, за правильною постановою дітей | Постійно  Прот. місяця  Протягом місяця | м\с | аналіз | |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  - Консультація для вихователів: "Організація роботи з дітьми після перенесених захворювань" | Протягом місяця |  | Конс. | |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  - Контроль за проведенням патронату відсутніх дітей | постійно | м/с |  | |

**КВІТЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного підрозділу із загальноосвітнім закладом***  1.Залучення вчителів початкових класів до участі в батьківських зборах старших груп.  2.Взаємний обмін ідеями та рекомендаціями в професійній діяльності між працівникамиДП та вчителями.  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Скласти спільно з працівниками Центру цивільного захисту план проведення Тижня безпеки дитини.  ***План роботи з батьками***  1. Спортивна розвага за участі батьків  2. Трудовий десант «Зелена хвиля» *(за участю батьків, вихователів, дітей)*  3. Групові батьківські збори  4р.ж.  1. Криза 4-х років: як подолати?  2. Перегляд навчального заняття.  5-6р.ж.  1. «Рідний край знати – свій народ шанувати»  2. Чи готова ваша дитина до школи? (6р.ж.)  3. Перегляд навчального заняття..  4. Клуб «Молодих батьків» «Кризи в житті малюків»  **Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.** 1.»Смійтеся на здоров’я» (розвага на день гумору) 2.День Землі 3.Тематичні заняття по народознавству (*Вербна неділя, Великдень, Благовіщення)* 4. Тиждень безпеки дитини 5. Спортивна розвага за участі батьків  6. Виставка робіт дітей «Бережемо скарби рідного краю» | | | І тиждень  ІІ тиждень  ІІІ тиждень  IV тиждень | методист  вихователі  методист  вихователі  вчителі  методист  вихователі  вихователі  методист  психолог  .  муз керівник  вихователі  вихователі  методист  інстр.з фіз. методист  вихователі | | збори  план  суботник  збори  консультація  розвага  заняття  заняття  розвага  виставка |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1.Звіт вихователів про результати методичного навчання.  2. Колективний перегляд  3.Участь у роботі методоб’єднань міста згідно плану  4. Дидактичні ігри з правового виховання та ОБЖД, їх використання в освітньому процесі.  ***Удосконалення професійної творчості***  ***Самоосвіта*** Виступи вихователів із підсумками роботи з поглибленої теми та гурткової роботи. Оформлення матеріалів  ***Педагогічна рада***  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників***  1.Взяти участь у засіданні атестаційної комісії, атестувати працівників згідно поданих заяв і результатів вивчення рівня педагогічної майстерності.  2. Направити на курси підвищення кваліфікації вихователя згідно плану | | І тиждень  прот. міс.  І тиждень  І тиждень  прот. міс. | методист  вихователі.  методист  методист  методист | | звіт  заняття-гра  м/о  консультація |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2.  3.  4. | | Стан освітньо-виховної роботи з дітьми 5р.ж.  Організація трудової діяльності дітей під час прогулянки  Наявність знань з БЖД у дітей 6-го р.ж.  Організація харчування. (культурно-гігієнічні та трудові навички дітей). | *комплексний*  *вибірковий*  *епізодичний*  *вибірковий* | | до  педради  до відома  до відома  до відома | 4  всі гр.  5,6  всі гр. | І-ІІ тиждень  ІI-ІІI декада  ІІI декада  ІI-ІІI декада |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1. Виготовити та обновити атрибути до рухливих ігор  2. Розпочати підготовку до проведення діагностики дітей 6-го р.ж.  3. Продовжити оформляти надходження преси за каталогом.  4. Оформити інформаційний бюлетень для батьків: «Загартовуючі процедури в режимі дня»  5. Підготувати матеріали до виставки  «Школа надзвичайних ситуацій» *(методична література, конспекти занять, свят, розваг, дидактичних ігор з охорони життя та здоров’я дітей)* | ІІ тиждень  до 20.04  IV тиждень    прот. міс  прот. міс | | методист  методист  методист  психолог  методист  методист | | план  атрибути  діагностика  інформація  виставка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5  8.6  8.7  8.8  8.9  8.10 | Скласти графік проведення ремонтних робіт.  Розбити квітники , впорядкувати зелені насадження на території дошкільного закладу  Розробити заходи по підготовці до літнього оздоровчого періоду  Перевірка опалювальної системи , підготовка до гідравлічних випробувань.  Контроль за харчуванням дітей . Аналіз виконання норм харчування за 1 кв.  Робота над комплектацією груп дітьми та педкадрами на новий навчальний рік.  Аналіз захворюваності дітей за 1 кв. 2021року.  Ознайомити педагогічних працівників :  - з результатами атестації працівників  Видати накази :  -- Про створення комісії по перевірці готовності теплових мереж до опалювального сезону ( Розробка заходів по підготовці теплових мереж до опалювального сезону );  --про підсумки проведення тижня безпеки дитини.  Виробнича нарада :  - -Завдання на літній оздоровчий період та підготовка до нового навчального року.  - Аналіз використання бюджетних коштів. | До 30.04.  Протягом місяці  Протягом місяця  Протягом місяця  Постійно  До 20.04.  До 5.04.  Постійно  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | Директор  Завгосп | Аналіз  Контроль  Комплектація  Аналіз  Контроль  Накази  Завідувач |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  - Оформлення форм № 26 для дітей, які йдуть до школи.  - Контроль за роботою харчоблоку  - Контроль за санітарним станом групових приміщень. | Протягом місяця  Протягом місяця  Постійно | м\с | Роб. з докум. |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  - Організувати і провести медичний огляд дітей-випускників спеціалістами.  - Контроль за ранковим прийомом дітей.  - Профілактичні огляди на педикульоз. | Прот. місяця  Прот.місяця  Прот.місяця | м\с  вихователі  методист |  |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  Організація харчування.  - Звіт про виконання норм харчування.  - Контроль за температурним режимом холод.  - Поповнити раціон дитячого харчування салатами, соками.  - Перевірити забезпеченість миючими засобами пральню, харчоблок. | Постійно  Прот.місяця  Прот.місяця  Прот.місяця  Прот.місяця |  | звіт |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  Контроль за веденням патронату відсутніх дітей  - Контроль за зберіганням миючих засобів.  - Перевірити виконання річного плану щеплень | Постійно  Постійно  Прот.місяця | м/с  . |  |

**ТРАВЕНЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема і назва заходу* | | | *Дата* | *Відповідальний* | | *Форми виконання* |
| 1 | 2 | | | 3 | 4 | | 5 |
| **ІV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА** | | | | | | | |
| 4.1.  4.2.  4.3.  4.4. | ***Заходи взаємодії дошкільного підрозділуз зальноосвітнім закладом***  1. Зустріч з вчителями початкових класів за круглим столом.  2. Екскурсія в школу на останній дзвоник.  ***Заходи взаємодії дошкільного закладу з установами, організаціями***  Разом із представниками ДАІ провести розвагу «В гостях у Світлофорчика».  ***План роботи з батьками***  1. «Загляньте в мамині очі» *(родинне свято за участю дітей і батьків).*  *2.* Валеологічний всеобуч: «Абетка здоров’я»  *(збір та використання лікарських рослин, фітотерапія)*  3. Консультація «Психологічна атмосфера у родині»  4. Загальні батьківські збори.  - Мотиваційна готовність дітей до навчання  *(проблемний стіл)*  - Підготовка до літнього оздоровчого періоду.  ***Свята, тематичні заняття, виставки, розваги.*** 1. «Загляньте в мамині очі» *(дозвілля до дня матері)* 3. *«*Прощавай, садочок!» 4. БЖД «Небезпека влітку» | | | до 16.05  ІV тиждень  до 16.05  ІV тиждень  ІV тиждень | методист  вихователі  методист  муз. керівник  методист  психолог  завідувач  методист  вихователі  муз. керівник  вихователі | | екскурсія  розвага  консультація |
| **V. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ** | | | | | | | |
| 5.1.  5.2.  5.3.  5.4.  5.5. | | ***Підвищення педагогічної майстерності***  1. Звіт вихователів про самоосвіту та інноваційну діяльність за звітний період.  2. Формування культури здорового способу життя дитини.  3. Прийоми роботи з дітьми по вирівнюванню знань.  ***Удосконалення професійної творчості***  День методичної інформації вихователів  ***Самоосвіта***  Обговорення матеріалів фахових виданнь  ***Педагогічна рада***  Про підсумки роботи педагогічного колективу ДП в 2020-2021 н.р  1.Виконання завдань річного плану. Інноваційна культура педагогів д/з у забезпеченні активної позиції дитини.  2. Аналіз стану освітньо – виховного процесу  Моніторинг якості освітнього процесу: здобутки, пошуки, проблеми *(круглий стіл, обмін досвідом)*  3.Створення умов для організації та проведення літнього оздоровчого періоду *(аукціон ідей)*  ***Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників***  Розроблення та уточнення плану курсової перепідготовки на новий навчальний рік. | | до 20.05  18.05 | вихователі  .  методист  методист  методист  завідувач  методист  вихователі  методист | | звіт  консультація  обговорення  педрада  план |
| **VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ** | | | | | | | |
| *№ п/п* | | *Тема* | *Форма контролю* | | *Форма відобр.* | *Гр.* | *Термін* |
| 1.  2.  3. | | Визначення рівня життєвої компетентності дітей за III квартал  Підготовка груп до літнього оздоровчого періоду.  Діагностика дітей по засвоєнню основних рухів. | *попереджув.*  *діагностика* | | до педради  до педради | всі  всі  сад. | ІІ тиждень  ІII тиждень  ІІI тиждень |
| **VII.РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ** | | | | | | | |
|  | | 1. Оформити інформаційний бюлетень «Оздоровчий період в дитсадку»  2. Систематизувати матеріали освітньо – виховного процесу за 2020 – 2021 н.р.  - діагностика педпрацівників;  - діагностика дітей;  - контрольні зрізи;  - тематичні та комплексна перевірки.  3. Підготувати анкети щодо пропозицій на новий навчальний рік  4. Скласти план освітньо – виховного процесу на літній оздоровчий період.  5. Поповнити атрибутами, спортивними іграшками, обладнанням матеріальну базу для забезпечення рухового режиму дітей в літній період.  6. Закупити інвентар для організації колективної праці та ігор з піском. | І тиждень  ІІ д тиждень  протягом місяця  IIІ тиждень  IV тиждень  протягом місяця | | методист,  лікар  методист  методист  методист  батьк.комітети  батьк.комітети | | інформація  діагностика  анкети  план |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **VIII. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА** | | | | |
| 8.1  8.2  8.3  8.4  8.5  8.6  8.7 | Провести загальні збори батьків та працівників закладу (звіт керівника з питань статутної діяльності за 2020-2021 н.р.).  Організувати і провести фарбування ігрових майданчиків для кожної вікової групи.  Перевірити стан поливної системи , замінити пошкоджені шланги .  Провести «Тиждень безпеки дитини та об’єктове тренування »  Контроль за виконанням заходів по підготовці до літнього оздоровчого періоду .  Видати накази:  --Про підсумки проведення Тижня безпеки і об’єктового тренування.  --Про організацію літнього оздоб. дітей в ДПта організацію харчування в оздоровчий період.  --- Про підсумки навчально-виховної роботи за 2020-2021навчальний рік.  -- Про заходи по попередженню кишкових інфекційних хвороб влітку , отруєнь грибами ,отруйними рослинами .  --- Про стан цивільного захисту в минулому навчальному році та основні завдання на наступний рік..  - Про встановлення протипож.режиму в ДП  Будівля павільйонів | До 30.05.  До 05.05.  Постійно  Постійно  До 05.05.  До 30.05.  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом літа | Директор  завгосп | Збори  Рада  закладу  Контроль  ---//---  Аналіз  Накази |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IX. МЕДИЧНА РОБОТА** | | | | |
| 9.1. | **Організаційна робота.**  Аналіз фізичного розвитку дітей перед оздоровчим періодом.  - Контроль за дотриманням повітряного режиму в групах.  - Заняття з працівниками харчоблоку ( правила збереження продуктів в літній період, зберігання вітамінів у готових стравах ).  - Консультації для педпрацівників „Оздоровлення дітей в літній період”. | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | м\с | Аналіз  Заняття  Конс. |
| 9.2. | **Лікувально-профілактична і оздоровча робота.**  Оформлення медичних документів випускників.  - Контролювати питний режим загартування дітей.  - Аналіз антропометричних вимірювань, фізичного розвитку дітей. | До кінця місяця  Постійно  Протягом місяця |  |  |
| 9.3. | **Санітарно-освітня робота.**  літнього оздоровлення, вітамінізації дітей в літній період  - Профілактика гострих кишкових захворювань, бесіда з працівниками та батьками ДНЗ.  - Бесіда з батьками, діти яких будуть відвідувати ДНЗ влітку. | Протягом місяця  Протягом місяця  Протягом місяця | м\с  вихов |  |
| 9.4. | **Протиепідемічна робота.**  Контроль за проведенням патронату відсутніх дітей  - Проведення огляду дітей на педикульоз | Постійно  Прот.місяця | м\с |  |

**ДОДАТКИ**

**до річного плану роботи**

**дошкільного підрозділу**

**Чудейського НВК**

**на 2020/2021 навчальний рік**

**Додаток 1**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

Чудейського НВК

на 2020/2021 навчальний рік

**План**

**проведення свят, розваг, театральних дійств**

**в дошкільному підрозділі Чудейськогоо НВК в 2020/2021 н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | **Термін** | **Відповідальні** |
| 1. | Розвага «День знань» | 01.09.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 2. | Свято " Маленькі козачата" | 13.10.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 3. | Розвага «Чарівна осінь» | 10.10.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 4. | Спортивна розвага «Ми, малята, молодці» | 19.10.2020 | Фізінструктор  Вихователь |
| 5. | Тематична розвага «Наша рідна Україна» | 03.11.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 6. | Екскурсія-мандрівка «Лабіринти казкового парку» | 10.11.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 7. | «Українські традиції – про здоров’я» | 17.11.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 8. | Поетичні твори про осінь «Я словами малюю осінь» | 24.11.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 9. | Настільний театр «Веселі мандрівники» | 30.11.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 10. | Розвага «Зимонько-зима!» | 01.12.2020 | Музкерівник  фізінструктор  Вихователь |
| 11. | День здоров’я «Щоб рости нам дужими – з вітамінами ми дружимо» | 08.12.2020 | Вихователь  фізінструктор |
| 12. | Ігрова програма «Саночки-санчата» | 15.12.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 13. | Свято«Скоро в наш чудовий край завітає Миколай» | 19.12.2020 | Вихователь |
| 14. | Розвага «Веселі естафети» | 20.12.2020 | Інстр. з фіз. вихов.  Вихователь |
| 15. | Тематична розвага «Свято зустрічаємо – про безпеку дбаємо» | 25.12.2020 | Інстр. з фіз. вихов.  Вихователь |
| 16. | Новорічні свято «Вже надходить ніч чарівна» | 29.12.2020 | Музкерівник  Вихователь |
| 17. | Різдвяні розваги. «Ой, прийшло до нас святе Різдво» | 16.01.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 18. | Свято іменинників «Танцюй, співай – іменинників вітай» | 19.01.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 19. | Лялькова вистава « В гостях у тітоньки сови" | 02.02.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 20. | Розвага «Небезпечні речі» | 09.02.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 21. | Спортивна програма «Тато, мама, я – спортивна сім’я» | 22.02.2021 | Інстр. з фіз. вихов.  Вихователь |
| 22. | День української книги | 09.03.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 23. | Свято весни, мами і всіх жінок «Весняний подарунок мамі». | 07.03.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 24. | Розвага «Ми розумнички малята, все вам можемо відгадати». | 20.03.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 25. | Виставка малюнків «Весна очима дітей» | 30.03.2021 | Вихователь |
| 26. | Спортивне свято «Джунглі кличуть» | 05.04.2021 | Інстр. з фіз. вихов.  Вихователь |
| 27. | Розвага «Українська родина - це наша перлина» | 10.04.2021 | Інстр. з фіз. вихов.  Вихователь |
| 28. | Спортивне змагання «Мій тато вміє все». | 20.04.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 29. | Гуморина «Жартівливі ігри, нісенітниці, загадки, пісні, танці». | 25.04.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 30 | Підготувати і провести лялькові спектаклі із запрошенням батьків:   * «Колобок» * «Солом'яній бичок» * "Колосок» | вересень  січень  квітень | Музкерівник  Вихователь |
| 31. | Розвага «Казка в гості завітала» | 10..05.2021 | Музкерівник  Вихователь |
| 32 | День здоров’я  «Хай завжди буду я» | 04.05.2021 | Вихователь |
| 33. | Розвага «До країни Світлофорії» | 08.05.2021 | Вихователь |
| 34. | «Подорож до країни "Читайки» | 15.05.2021 | Вихователь |
| 35. | Конкурс на краще декламування віршів про Україну | 19.05.2021 | Вихователь |
| 36. | Випускний ранок «Дитсадочку прощавай – любо школа, нас вітай» | 29.05.2021 | Музкерівник  Вихователь |

**Додаток 2**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

ЧудейськогоНВК

на 2020/2021 навчальний рік

**План**

**проведення медичних заходів в дошкільному підрозділі Чудейського НВК в 2021/2021 н.р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1 | Скласти та затвердити план-графік роботи медичної сестри в умовах карантину КОВІД-19 | До 01.09 2021р. | Медична сестра |  |
| 2 | Систематично вести всю обов’язкову медичну документацію за встановленою формою | Постійно | Медична сестра |  |
| 3 | Брати участь в пед.. нарадах, нарадах при завідувачі, на яких розглядають питання фізичного виховання та зміцнення здоров’я дітей | За потреби | Медична сестра |  |
| 4 | Проводити подачу заяв на медикаменти, придбання медикаментів, списання їх за нормами | Упродовж року | Медична сестра |  |
| 5 | Проводити антропометричні вимірювання дітей | 3 рази на рік | Медична сестра |  |
| 6 | Організовувати поглиблений медогляд дітей скрінінгі, враховуючи рекомендаціі МОЗ в умовах карантину КОВІД-19 | Згідно з графіком | Спеціалісти, Медична сестра |  |
| 7 | Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, забезпечувати їх ізоляцію до приходу батьків | Постійно | Медична сестра |  |
| 8 | Обстежувати дітей та співробітників на ентеробіоз та гельмінтоз | 1 раз на рік | Медична сестра |  |
| 9 | Вести нагляд за дотриманням санітарно-гігієнічних правил приготуванням їжі та термічною обробкою продуктів | Щодня | Медична сестра |  |
| 10 | Брати участь у складанні перспективного та щоденного меню | 1 раз на місяць | Медична сестра |  |
| 11 | Забезпечувати вхідний контроль якості продуктів | Щодня | Медична сестра |  |
| 12 | Провіряти якість приготованої їжі та вести за формою бракеражний журнал | Щодня | Медична сестра |  |
| 13 | Контролювати закладання продуктів до котла | Постійно | Медична сестра |  |
| 14 | Контролювати зберігання та строки реалізації продуктів, що швидко псуються | Постійно | Медична сестра |  |
| 15 | Контролювати харчування дітей та дотримання методики дотримання цього процесу | Постійно | Медична сестра |  |
| 16 | Забезпечувати медичний кабінет необхідними ліками та медичними інструментами | За потреби | Медична сестра |  |
| 17 | Розробляти раціональний режим для всіх вікових груп: навчальний рік, літній період | Серпень, квітень | медична сестра |  |
| 18 | Контролювати проведення поточних та генеральних прибирань та розподіл обов’язків серед технічного персоналу | Постійно | Медична сестра |  |
| 19 | Контролювати дотримання правил миття посуду (дезінфекції) в групах | Постійно | Медична сестра |  |
| 20 | Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час карантину | За потреби | Медична сестра |  |
| 21 | Провести співбесіду з батьками та співробітниками з поглиблення санітарно-гігієнічних знань | Згідно з планом за потреби | Медична сестра |  |
| 22 | Проводити бесіди з батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних видів захворювання, попередження дитячого травматизму | Щоквартально | Медична сестра |  |
| 23 | Проводити індивідуальні бесіди з батьками про стан здоров’я дітей | Постійно | Медична сестра |  |
| 24 | Контролювати санітарно—гігієнічні та хлорні режими згідно з інструкцією | Постійно | Медична сестра |  |
| 25 | Контролювати зберігання та використання дезінфікуючих та миючих засобів | Постійно | Медична сестра |  |
| 26 | Проводити планове обстеження всього персоналу на кишкову паличку | 1 раз на рік | Медична сестра |  |
| 27 | Проводити обстеження дітей на педикульоз та коросту | 1 раз на 10 днів | Медична сестра |  |
| 28 | Проводити протиепідемічні та гартувальні заходи щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями | Постійно | Медична сестра |  |
| 29 | Контролювати проведення ранкового прийому дітей | Постійно | Медична сестра |  |
| 30 | Контролювати термін проходження персоналом медогляду | 1 раз на квартал | Медична сестра |  |
| 31 | Під час карантину контролювати дотримання ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках | За потреби | Медична сестра |  |
| 32 | Скласти план заходів за наявності інфекційних захворювань, контролювати їх виконання | За потреби | Медична сестра |  |
| 33 | Навчати технічний персонал методиці дотримування хлорного режиму | Постійно | Медична сестра |  |
| 34 | Здійснювати контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків | Щодня | Медична сестра |  |
| 35 | Здійснювати контроль за повітрю вальним режимом | Постійно | Медична сестра |  |
| 36 | Здійснювати контроль за дотриманням працівниками правил особистої гігієни | Постійно | Медична сестра |  |
| 37 | Здійснювати контроль за своєчасною зміною постільної білизни, рушників, серветок, якістю прання | Постійно за графіком | Медична сестра |  |
| 38 | Здійснювати контроль за проведенням гімнастики пробудження після денного сну з коригуючи ми вправами | Постійно | Медична сестра |  |

**додаток 3**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

Чудейського НВК

на 2020/2021навчальний рік

**План**

**наступності і перспективності в роботі**

**дошкільного підрозділу Чудейського НВК з початковою школою**

**у 2020/2021 навчальному році**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Назва заходу** | | **Дата виконання** | | **Відповідальний** | | **Примітка про виконання** | |
| ***1.Організаційна і шефська робота.*** | | | | | | | | |
|  | | 1.Проведення шефської допомоги по прибиранню майданчика в дошкільному підрозділі. | Жовтень, квітень | | методист | |  | |
| 2.Участь в святі "День знань" | 01.09.2020 | | Вихователі | |  | |
| 3.Проведення акції " Подаруй іграшку дитсадку!" | вересень | | Методист  завуч з поч.освіти | |  | |
| 4.Проведення концертів, виставок робіт малят, лялькових вистав | Постійно | | методист | |  | |
| ***2.Методична робота.*** | | |  | | | | | |
|  | 1.Відвідування вихователями старшої групи уроків в 1 класі, з метою ознайомлення з вимогами шкільної програми. | | 1 раз у квартал | | вихователі | |  | |
| 2.Брати участь у педагогічних радах, семінарах, МО вихователів дошкільного підрозділу НВК. | | Згідно плану | | вихователі | |  | |
| **3.Робота з батьками дітей, які підуть до школи.** | | | | | | | | |
| 1 | Інформування батьків про стан виховної роботи з дітьми, їх розвиток, стан здоров’я, зміст державних освітніх програм. | | Постійно | | Вихователь | |  | |
| **4.Проведення відкритих навчально-виховних заходів.** | | | | | | | | |
|  | 1.Тематичне заняття: " Маленькі шляхтичі". | | 17.11.2020 | | Вихователь | |  | |
| 2.Тематичне заняття: " Мої права" | | 9.02.2021 | | Вихователі | |  | |
| 3 День вишиванок | | 18.05.2021 | | *Вихователі* | |  | |
| ***5.Консультації для педагогів*** | | | | | | | | |
| 1 | «Система валеологічної освіти щодо здорового харчування дітей і дорослих» | | | вересень | | методист | |
| 2. | Безпека життєдіяльності дітей – важливий аспект навчально-виховного процесу в ДНЗ | | | жовтень | | методист | |
| 3 | Організація освітнього процесу в контексті формування у дошкільників ціннісного ставлення до власного здоров'я | | | листопад | | методист | |
| 4 | Інтерактивні методи розвитку зв’язного мовлення | | | грудень | | методист | |
| 5 | «Ми – маленькі українці». Патріотичне виховання дошкільника в сучасному суспільстві | | | січень | | методист | |
| 6 | «Зростаємо допитливими» Організація спостережень в природі під час прогулянок. | | | лютий | | методист | |
| 7 | Розвиток творчої уяви та формування здібностей до наочного моделювання (використання моделей і схем) у різних видах діяльності на пізнавальних іграх-заняттях. | | | березень | | методист | |
| 8 | Оптимізація взаємодії педагога з батьками з охорони життя та здоров’я дітей | | | квітень | | методист | |
| 9 | Використання природних факторів зміцнення здоров’я.  Організація загартування дошкільників влітку. | | | травень | | методист | |
| 10 | Індивідуальні:  - з питань планування освітньо-виховної роботи з дітьми;  - з питань підготовки до педагогічних рад;  - з питань підготовки до методичних об’єднань;  - з питань організації роботи гуртків;  - з питань підготовки до розваг та свят;  - з питань підготовки колективних переглядів занять;  - з питань проведення занять та режимних моментів;  - за запитом педагогів. | | | Протягом року | | методист | |
| ***6. Проведення Днів відчинених дверей в дошкільному підрозділі НВК*** | | | | | | | | |
|  | 1 День відчинених дверей за темою «День сім’ї: Родинний вогник любові».  2 День відчинених дверей "Віночок" запрошують гостей» | | 25.11.2020  25.05.2021 | | Вихователі  методист | |  | |

**Додаток 4**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

Чудейського НВК

на 2020/2021

навчальний рік

**Охорона праці**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Заходи** | **Відповідальний** | | **Термін виконання** | **примітка** |
| **І. Охорона праці** | | | | | |
| 1 | Завершити комплектування служб охорони праці відповідно до рекомендації Держнаглядохоронпраці | Відповідальний за охорону праці | | До 01 вересня 2020 |  |
| 2 | Переглянути правила Інструкції, методичні вказівки та інші нормативні акти з охорони праці відповідно до вимог Положення про розробку Інструкцій з охорони праці, Правил пожежної безпеки | Відповідальний за охорону праці | | До 01 вересня 2020 |  |
| 3. | Розробити та реалізувати плани реконструкції або виведення з експлуатації будівель, споруд джерел теплопостачання що знаходяться в технічно незадовільному стані, або не відповідають вимогам охорони праці | Директор НВК | | До 01 вересня 2020 |  |
| **ІІ. Пожежна безпека** | | | | | |
| 1 | Проводити заняття для працівників із питань навчання дітей вимог пожежної безпеки | Директор НВК | вересень  березень | |  |
| 2 | Організувати постійний контроль за вивченням правил пожежної безпеки дошкільниками | Директор НВК | згідно плану | |  |
| 3 | Провести «День знань із пожежної безпеки» | вихователь | 08.09 2020 | |  |
| **ІІІ. Побутовий травматизм** | | | | | |
| 1. | Підготувати і видати методичні рекомендації з різних напрямків охорони життя і здоров'я дітей | Директор НВК | вересень | |  |
| 2. | Розробити методичні матеріали щодо підготовки лекцій і бесід, організувати їх проведення серед дітей та батьків | Директор НВК | вересень | |  |
| 3. | Проводити щорічно заходи щодо попередження дитячого дорожньо - транспортного травматизму «Зелений вогник» | вихователь | квітень | |  |
| 4. | Проводити тижні безпеки дитини:  *Перший день “Дитина на вулицях міста“*  Мета:формування в дітей навичок безпечної поведінки на дорозі.   * *Другий день «Вогонь - друг, вогонь – ворог»*   Мета: сприяти формуванню навичок безпечного поводженням з вогнем та протипожежної безпеки.  *Третій день «Безпека у побуті, особиста безпека»*  Мета: формування у дітей навичок обережної поведінки в різних побутових ситуаціях.  *Четвертий день «День здоров'я»*  Мета: сприяти усвідомленню дітьми цінностей власного здоров’я та здоров’я інших людей.  *П'ятий день «Дитина і природа»*  Мета: формувати уявлення про людину як найвищу цінність природи, розширювати знання дітей про навколишній світ. | вихователь | листопад травень | |  |

**Додаток 5**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

Чудейського НВК

на 2020/2021 навчальний рік

**ПЛАН**

**роботи дошкільного підрозділуЧудейського НВК**

**на літній оздоровчий період**

**на 2021 рік**

*с. Чудей 2020 р.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | | **Термін виконання** | | **Відповідальний** | **Примітка про виконання** |
| **Організаційні заходи** | | | | | | |
| 1 | Здійснити заходи щодо вивчення з працівниками дошкільного підрозділу НВК питання організації охорони життя і здоров’я дітей в дошкільному підрозділі та в умовах COVID-19 | | До 01.06.21  року | | Директор НВК |  |
| 2 | Здійснити заходи щодо впорядкування відповідно санітарних вимог до обладнання та утримання ДП в умовах COVID-19 | | До 01.06.21 року | | Директор НВК |  |
| 3 | Систематично здійснювати контроль за виконанням нормативних вимог щодо безпечних умов праці в дошкільному підрозділі та забезпечують безпечне перебування дошкільників в дошкільному навчальному закладі. | | Постійно | | Директор НВК |  |
| 4 | Забезпечити згідно з санітарними вимогами дошкільний підрозділ піском для ігрової діяльності дітей. | | До  01.06.21 р. | | Директор НВК  завгосп |  |
| 5 | Забезпечити іграшками та інвентарем для ігрової діяльності дітей під час літніх прогулянок, трудової діяльності на подвір’ї, ігор згідно з вимогами. | | До  01.06.21 р. | | Директор НВК  Завгосп  вихователі |  |
| 6 | Оформити куточок здоров’я за результатами обстежень дітей. | | Червень | | медсестра |  |
| 7 | Провести відповідну роз’яснювальну роботу з батьками щодо оздоровлення дітей в літній період. | | До  01.06.21 р. | | Директор НВК  Медсестра  Методист |  |
| 8 | Підготувати методичні рекомендації для вихователя щодо організації дитячого дозвілля під час літнього оздоровлення. | | Травень | | методист |  |
| 9 | Вихователю здійснити організаційні заходи (зібрати і систематизувати матеріали) щодо проведення в закладі для дітей виховних заходів під час літнього оздоровлення. | | Травень-червень | | Директор НВК Вихователі  методист |  |
| 10 | Здійснити організаційні заходи щодо харчування дітей в літній оздоровчий період | | Травень-червень | | Директор НВК |  |
| **Навчально-виховна робота** | | | | | | |
| **І** | **Організація та проведення фізкультурної роботи** | | | | | |
|  | Проведення ранкової гімнастики  Проведення фізкультурних занять  Проведення спортивних свят та розваг:  \* Хочеш бути здоровим - загартовуйся  \* Сонце, повітря та вода- наші найкращі друзі  \* Веселимося, граймося – літечко вітаймо!  4. Проведення загартовуючи заходів  5. Регулярне заняття на "стежині здоров'я " | | Червень-серпень | | Вихователі  Методист  фізінструктор |  |
| **ІІ** | **Організація та проведення навчально-виховної роботи** | | | | | |
|  | 1. Проведення календарних та державних свят  2. Проведення екскурсій та піших переходів з метою вивчення рідного краю  3. Проведення тематичних тижнів:  - Тиждень веселих розваг.  - Тиждень спорту та здоров’я.  - Тиждень спілкування з природою.  - Тиждень улюблених ігор.  - Тиждень цікавих справ.  4. Проведення конкурсів малюнка, виробів з природного матеріалу  5. Екологічне виховання дітей:  Конкурс на кращу квіткову композицію з польових квітів  Трудовий десант "В нашому дитсадочку, як у віночку"  Екскурсії до місцевого парку, фруктового саду "Хто, хто тут живе?"  Виготовлення гербарію "Рослини нашого краю, занесені до Червоної книги"  Операція "Липовий цвіт"  Збирання лікарських рослин | | Червень-серпень | | Вихователь  Методист  фізінструктор |  |
| **ІІІ** | **Організація та проведення музично-розважальних заходів** | | | | | |
|  | Свято Дня захисту дітей  Іменинний день  День Сонця  Морські пригоди  Будинок для Веселки  "Різні лікарі бувають - про здоров'я наше дбають"  День казкаря  Ой на Івана на Купала.  Ось і літечко пройшло.  День народження Бантика  Умій дружити - не будеш тужити  Домісолька в гостях у Літа | | Червень-серпень | | Вихователі  Методист  Фізінструктор  музкерівник |  |
| **ІУ** | **Організація праці з дітьми** | | | | | |
|  | Догляд за квітами на квітниках в дошкільному підрозділі.  "Умілі ручки"  Залучення дітей до прибирання території закладу, до додержання чистоти на ній протягом прогулянок  Санітарні дні | | Протягом літа  щоп'ятниці | | Вихователі |  |
| **У. Організація харчування дітей в дошкільному підрозділі НВК** | | | | | | |
| 1 | Здійснювати контроль за придбанням якісних продуктів харчування та їх приготуванням у відповідності до вимог. | Постійно | | Директор НВК | |  |
| 2 | Сприяти вчасному фінансуванню харчування в літній оздоровчий період | Постійно | | Директор НВК | |  |
| 3 | Згідно з вимогами організувати додатковий сніданок для дітей. | Червень-серпень | | Директор НВК | |  |
| 4 | Забезпечити прогулянки та ігри на подвір’ї питною водою згідно з вимогами. | Червень-серпень | | Директор НВК  медсестра | |  |
| 5 | Здійснювати контроль за харчуванням дітей у відповідності з вимогами, нормами, чинного законодавства | Постійно | | Директор НВК  медсестра | |  |
| 6 | Здійснити заходи щодо С вітамінізації готових страв, проводити йодизацію страв згідно з вимогами. | Постійно | | Директор НВК  медсестра | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **УІ. Робота з попередження дитячого травматизму** | | | | |
| **І** | **Бесіди та інструктажі з працівниками дошкільного закладу** | | | |
|  | Проведення екскурсій та піших переходів.  Пожежна безпека.  Прогулянки до води.  Правила поведінки під час екскурсій до лісу, парку, саду.  Обережно! Кліщі!  Правила поведінки під час грози  Нестандартні ситуації  Дорожній рух.  Небезпечний град | Червень-серпень | Вихователі |  |
| **ІІ** | **Бесіди з дітьми щодо попередження дитячого травматизму** | | | |
|  | Сірники не іграшки.  Правила поводження з електрикою.  Отруйні рослини.  Травматизм під час ігор та фізкультури.  Дорога друг та ворог.  Вода наш друг, але може бути і небезпечною.  Небезпека чекає на вулиці (про нестандартні ситуації, в які потрапляють діти на вулиці, вибухові пристрої).  Обережно! Кліщі!  Правила поведінки під час грози  Обережно! Незнайомі предмети, незнайомі люди.  Не займай чужих собак  Небезпечний град | Червень-серпень | Вихователі |  |
| **ІІІ** | **Робота з батьками щодо попередження дитячого травматизму** | | | |
|  | Бесіди з батьками.  Консультації для батьків.  Ознайомити батьків з пам’ятками про попередження дитячого травматизму серед дошкільнят на літній період | Червень-серпень | Методист  вихователі |  |

**Додаток 6**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

ЧудейськогоНВК

на 2020/2021навчальний рік

**План роботи**

**дошкільного підрозділу з питань безпеки життєдіяльності на 2020/2021**

Мета: вдосконалення системи організації та проведення методичних заходів зі збереження, зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей в умовах COVID-19; підвищення професійної компетентності педагогів у впровадженні програми "Охорона життя та здоров'я дітей, норми поведінки у надзвичайних ситуаціях" та інтегрованого курсу "Валеологія"; формування соціальної компетентності дошкільнят з питань безпеки життєдіяльності; забезпечення безпечних умов перебування дітей у дошкільному навчальному закладі.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Термін** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконання** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| **1** | **Робота з персоналом** | | | |
| 1.1 | Опрацювання та вивчення посадових інструкцій; правил внутрішнього трудового розпорядку;правил пожежної безпеки; правил цивільної оборони, рекомендаціі МОЗ по COVID-19 | вересень | Директор *НВК* |  |
| 1.2 | Проведення інструктажів, навчань та іспитів згідно з графіком | За планом | Відповідальний за техніку безпеки |  |
| 1.3 | Консультація на нараді "Безпека життя дітей, запобігання дитячому травматизму, охорона прав дитинства" | жовтень | методист |  |
| 1.4 | Консультації:  Антропометричні виміри та система маркування по групах.  Загартування дітей в осінній період.  Ступінь фізичного навантаження на дітей після хвороби | 07.09 2020  Жовтень  листопад | медична сестра |  |
| 1.5 | Практичне заняття. Надання першої допомоги при нещасних випадках | червень | Медична сестра |  |
| **2** | **Робота з педагогами** | | | |
| 2.1 | Круглий стіл "Тиждень безпеки в дошкільному закладі" | 12.09. 2020 р. | методист |  |
| 2.2 | Відвідування педагогами уроків ОБЖД у ЗОШ | жовтень | методист |  |
| 2.3 | Практикум "Гігієнічна гімнастика - засіб зміцнення здоров'я дітей" | листопад | вихователі |  |
| 1. Профілактика та корекція порушень постави, плоскостопості. | вихователі |  |
| 2. Профілактика та корекція порушень постави; гімнастика дихання для слабких дітей; вправи для зміцнення пресу | грудень | вихователі |  |
| 2.4 | Виготовлення фізкультурного обладнання в групі | січень | Вихователі |  |
| 2.5 | Самоосвіта з питань безпечного проведення занять з фізичної культури (Обережно, стрибки. Обережно, шия. Безпека бігу) | лютий | вихователь |  |
| 2.6 | Проведення заходів, "Увага, діти!" | за планом місячника | вихователь |  |
| **З** | **Робота з дітьми** | | | |
| 3.1 | Щотижневе проведення педагогічних заходів з формування у дітей умінь та навичок безпеки життєдіяльності | за планом | вихователь |  |
| *Правила дорожнього руху: Рух на дорогах*  *Отруєння грибами, ягодами, рослинами перша допомога*  *Один вдома: Поведінка з незнайомими людьми*  *Небезпечні мікроби* | вересень | вихователь |  |
| *101, 102,103, 104 - рятувальні служби*  *Що негативно впливає на здоров'я*  *Правила дорожнього руху: Дорожні знаки*  *Безпека поведінки на воді*  *Правила поведінки з предметами побуту електричний струм* | жовтень | вихователь |  |
| *Іноді гра не доводить до добра*  *Безпека під час користування ножем, ножицями, голкою*  *Правила дорожнього руху: Дорожні знаки перехрестя* | листопад | вихователь групи |  |
| *Вчимося накладати пов'язки,*  *Не зашкодь: вибуховонебезпечні предмети*  *Допомога при харчовому отруєнні*  *Пожежна безпека під час новорічних свят* | грудень | вихователь групи |  |
| * *Поведінка під час хуртовини, снігопаду* * *Правила поведінки на льоду, перша. допомога при обмороженні,* * *Отруєння ліками* * *Вогонь - друг, вогонь - ворог; правила боротьби з вогнем, перша допомога при опіках* | січень | Вихователь  групи |  |
|  | *- Правила дорожнього руху: Ми пасажири,*  *- Якщо вдома хворий*  *- Гроза, грім, блискавка*  *- Техногенні катастрофи, поведінка людей* | лютий | Вихователь  групи |  |
| * *Зливи, затоплення,* * *Правила дорожнього руху: Світлофор та дорожні знаки,* * *Небезпечні хімічні речовини, дії людей у випадках хімічної небезпеки* * *Допомога при порізах, забоях тощо* | березень | Вихователь  групи |  |
| * *Інфекційні захворювання,* * *Особиста безпека* * *Правила дорожнього руху: Правила поведінки біля дороги* * *Перша допомога при укусах комах, гадюк* | квітень | Вихователь  групи |  |
| * *Сигнал "До уваги всіх!"* * *Сонячні опіки* * *Перша допомога 101,102, 103, 104* | травень | Вихователь  групи |  |
| 3.2 | Проведення "Тижня безпеки",  Рятувальна служба  Бережемо себе і своїх близьких, | перший тиждень жовтня квітня | Вихователь  групи |  |
| 3.3 | Розваги  "Світлофор - Моргайко"  "Малятко - здоров'ятко"  "Азбука безпеки"  "Земля - наш спільний дім!" (за матеріалами Декларації прав дитини) | вересень жовтень квітень  травень | Вихователь  муз. кер |  |
| 3.4 | Комплексне заняття "Дбайте про нас, враховуйте наші потреби" (на основі Декларації старших груп прав дитини) | 13.11.  2020 | Вихователь |  |
| 3.5 | Систематична робота з питань соціального розвитку дитини (за перспективним річним планом навчально-виховної роботи у групах) | 1 раз на тиждень | Вихователь  групи |  |
| 3.6 | Проведення вправ психогімнастики з метою профілактики порушень психічного здоров'я вихованців закладу | 1 раз на тиждень | Вихователь  групи |  |
| **4** | **Робота з родинами** | | | |
| 4.1 | Консультація на загальних батьківських зборах "Чистота - запорука здоров'я " | вересень | медична сестра |  |
| 4.2 | Інформаційний стенд "Увага, діти!" | вересень |  |
| 4.3 | Благодійний ярмарок "Щасливого дитинства, всім" | жовтень |  |
| 4.4 | Інформаційний стенд: "Охорона дитинства", "Декларація прав дитини" | жовтень |  |
| 4.5 | Консультація "Природні та техногенні катастрофи, правила поведінки у надзвичайних ситуаціях" | жовтень |  |
| 4.6 | Інформаційний стенд "Пожежна безпека під час проведення Новорічних свят" | грудень |  |
| 4.7 | Проведення циклу занять "Школа здорової сім'ї":  1.Злоровий спосіб життя  2. Перша медична допомога при порізах, ударах, носових кровотечах.  3. Профілактика застуди.  4. Допомога при обмороженнях, опіках.  5. Гостра респіраторна вірусна інфекція, профілактика інфекційних захворювань.  6. Алергічні захворювання.  7. Запобігання порушенням зору і слуху.  8. Профілактика шлункових захворювань | 1 раз на місяць | медична сестра |  |
| **5** | **Контроль і керівництво** | | | |
| 5.1 | Організація режимних процесів у групі відповідно до безпечних умов життєдіяльності дітей | постійно | Директор *НВК* медсестра |  |
| 5.2 | Обстеження рівня фізичного, психічного та соціального розвитку дітей | 1 раз на квартал | Вихователь  медсестра |  |
| 5.3 | Попередження дитячого травматизму:  Маркування меблів, розташування дітей, відповідно до показників зросту, оформлення зошитів здоров я | Згідно з планом | Директор *НВК* |  |
| 5.4 | Оформлення наочності, планування роботи за програмою "Охорона життя та здоров'я дітей, норми поведінки у надзвичайних ситуаціях" | Згідно з планом | методист |  |
| 5.5 | Відповідність ведення документації інспектора з охорони дитинства, співпраця з відповідними організаціями | Постійно | Директор *НВК* |  |
| 5.6 | Рівень проведення інструктажів з охорони праці та роботи інспектора з охорони дитинства |  |

**Додаток 7**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

Чудейського НВК

на 2020/2021 навчальний рік

**План роботи**

**методичного кабінету**

**дошкільного підрозділу «Віночок»**

**Чудейського НВК на 2020 – 2021 н.** **р.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Зміст роботи | Термін | Відповідальні | | Примітка |
| 1. | Моніторинг нормативно – правової бази, нових актів у галузі освіти, реко мендацій в умовах COVID-19 | до 15. 08.20 | вихователь – методист | |  |
| 2. | Розробити проект «Річного плану роботи ДП на 2020-2021 навчальний рік, враховуючи рекомендаціі МОЗ в умовах COVID-19 | до 15.08. 20 | вихователь – методист | |  |
| 3. | Скласти орієнтовний режим дня та розробити розклад організованої освітньої діяльності на навчальний рік для всіх вікових груп. | до 09.2020 | вихователь – методист | |  |
| 4. | Скласти план роботи на 2020-2021 навчальний рік консультативного пункту  «Дошколярик» для батьків,  діти яких не відвідують дошкільний заклад з рекомендаціями МОЗ по COVID-19 | 09.20р. | вихователь – методист, практичний психолог | |  |
| 5. | Опрацювати Додаток №2 до Інструктивно – методичних рекомендацій МОН України   «Про організацію роботи в дошкільних навчальних закладах у 2020-2021 навчальному році» з метою забезпечення педколектив комплексними та парціальними програмами. | до 09.2020 | методист | |  |
| 6. | Забезпечення педагогічного колективу необхідною науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ДНЗ у новому навчальному році. | 09.2020 | методист | |  |
| 7. | Ознайомити педагогів закладу з правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, графіком роботи. | постійно | методист | |  |
| 8. | Ознайомити  педагогів закладу з новими правилами, щодо атестації педагогічних працівників у 2020 – 2021 навчальному році. | 09.2020 | методист | |  |
| 9. | Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються. | до 25. 10.20 | методист | |  |
| 10. | Підписка  періодичної преси:  «Дошкільне виховання»;  «Палітра педагога»;  «Джміль»;   «Психолог дитячого садка»;  «Вихователь-методист»;  «Практика управління дошкіль-ним навчальним закладом»;  «Музкерівник дитячого садка»  «Медична сестра дошкільного навчального закладу». | 2р на рік | методист | |  |
| 11. | Створення інформаційного «банку даних» про нові чинні програми та методичні технології, методичні розробки, навчальні посібники. | протягом року | методист | |  |
| 12. | Ведення каталогу новинок періо-дичної преси та методичної літератури на допомогу педагогічним працівникам та батькам. | протягом року | методист | |  |
| 13. | Використання та впровадження  матеріалів фахової преси в освітньому процесі з дошкільниками. | постійно | методист | |  |
| 14. | Сприяти інформаційному наповненню сайту закладу. | постійно | методист | |  |
| 15. | Діагностично – прогностична робота з педагогами :  Анкетування для визначення педагогічної майстерності;  «Гуртуємо команду» (Чи все гаразд у нашому колективі?); (Ненасильницьке спілкування )  Консультативно – просвітницька допомога  педагогам за  пріоритетними напрямками та за запитами. | протягом року | методист | |  |
| 16. | Поповнення тематичних папок:  «Всебічне здоров’я»  – «Як подолати страх? Допоможе казка» ; «Позитивне ставлення до себе та інших – запорука здоров’я»;  «Українські традиції»;  «Як підтримувати здоров’я» .  «Щастя нації – мета освіти» – «Дозвольте увійти, або як допомогти дитині соціалізуватися.»  «Батьківська сторінка» – «Малюк іде до дитсадка»; «Співпраця без конфліктів», «Культивуємо спілкування без тиску», Створити тематичний фотоальбом. | щоквартально | методист | |  |
| 17. | «Рідне село ти вивчай, люби його, про нього дбай» | протягом року | методист | |  |
| 18. | Підготувати методичні рекомендації:  Лідерство – риса активних, або як плекати лідерів змалку  Дітям про гроші  «Педагогіка ніжності»  До першого класу – без стресу | протягом року | методист | |  |
| 19. | Поповнення новими матеріалами папки «Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти» | протягом року | вихователь – методист | |  |
| 20. | Добірка матеріалів на допомогу молодим педагогам «Моніторинг фізичного розвитку»; «Все про сучасне заняття». | жовтень – листопад. | методист, педагоги | |  |
| 21. | Добірка матеріалів для роботи консультативного бюро для батьків «Становленння мовленнєвої особистості дитини» | жовтень | методист, педагоги | |  |
| 22. | Оформлення тематичних виставок,  стендів, оглядів методичних посібників згідно плану роботи | протягом року | методист | |  |
| 23. | Забезпечувати  участь педагогів закладу  у районних, обласних та Всеукраїнських конкурсах та акціях,  громадських заходах. | протягом року | завідувач, методист | |  |
| Вивчення, узагальнення та поширення передового педагогічного досвіду. | | | | | |
| 1. | Поповнення методичної бази матеріалами з досвіду роботи педагогічних працівників з проблем:  *«Маленькі діти великого світу»* Національно – патріотичне виховання дітей дошкільного віку у світлі вимог сталого розвитку.  *«Я все люблю в своїм краю»* Народні звичаї та традиції як засіб національно-патріотичного виховання.  *«Права передбачають обов’язки»* Формування правової культури в дошкільників | протягом року | | вихователь – методист |  |
| 2. | Оформлення картотеки поглибленого вивчення  досвіду роботи педагогів закладу з гідно обраними темами. | протягом року | | методист |  |
| 3. | Визначити зміст самоосвіти педагогів відповідно до професійних потреб, інтересів, планів. | протягом року | | вихователь – методист |  |
| Зміцнення матеріальної бази методичного кабінету. | | | | | |
| 1. | Поповнення обладнанням  розвивальних осередків груп відповідно до віку дітей та вимог ДО і програми. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 2. | Поновлення матеріалів методичного куточка. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 3. | Обладнання куточка  атестації педагогів. | жовтень | | методист |  |
| 4. | Поповнення методичного кабінету матеріалами кращих досвідів роботи колег ДНЗ району, області, України. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 5. | Продовження роботи зі створення на базі методичного кабінету відеотеки педагогічного надбання та кращих досвідів роботи педагогів. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 6. | Створення презентацій (слайд-шоу) кращих заходів та форм роботи з дітьми і дорослими. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 7. | Систематизація   конспектів занять з українознавства, краєзнавства. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 8. | Оформити підписку та систематизувати картотеку журналів: «Дошкільне виховання», «Палітра педагога»,  «Джміль»,  «Вихователь-методист дошкільного закладу». | листопад | | методист, педагоги |  |
| 9. | Поповнення фонду:  Інструктивно – методичні, директивні документи.  Методична, довідкова, наукова література. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 10. | Придбати програму «Українське дошкілля» для всіх вікових груп | вересень | | методист, педагоги |  |
| 11. | Продовжити створювати  добірку нових репродукцій художніх картин | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 12. | Розробка методичних рекомендацій з питань наступності  в освітньому  процесі. | ІІ кв | | методист |  |
| 13. | Виготовлення та придбання обладнання та костюмів для гурткової роботи: «Пальчики – пустунці», «Маленькі актори». | протягом року | | методист, керівники гуртків |  |
| 14. | Збір кращих конспектів занять, зразків календарних і перспективних планів навчально-виховної роботи. | листопад | | методист, педагоги |  |
| 15. | Збір кращих сценаріїв свят, розваг та дозвіль для дошкільників різних вікових категорій. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 16. | Дообладнання в методичному кабінеті розвивального осередка «Азбука безпеки дошкільника». Придбання нового навчально-демонстраційного матеріалу та посібників з проблеми. | протягом року | | методист, педагоги |  |
| 17. | Придбання папок для комплектування фахової періодичної преси та номенклатури справ вихователя-методиста. | протягом року | | методист |  |
| 18. | Придбати флеш накопичувач для зберігання методичних, навчальних  матеріалів на електронних носіях. | протягом року | | методист |  |
| 19. | Створити альбоми і постійно їх поповнювати фото та відеоматеріалами  для розміщення на тематичній сторінці закладу на порталі «фейсбук». | постійно | | педагоги |  |

**Додаток 8**

до річного плану роботи

дошкільного підрозділу

Чудейського НВК

на 2020/2021 навчальний рік

**План роботи**

**батьківського комітету дошкільного підрозділу Чудейського НВК**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **ЗМІСТ РОБОТИ** | **Дата** | **Форма**  **проведення** | **Примітка** |
| 1 | Виховання і розвиток вихованців дошкільного підрозділу Чудейського НВК за програмою Базового компоненту   * 1. Робота підрозділу в умовах COVID-19   2. Звіт голови б/к за проведення підготовки до нового навчального року.   3. Благоустрій території установи. | Вересень | Дискусія |  |
| 2 | Загальні показники компетентності дошкільника та показники їх сформованості у дитини:  Базові якості особистості дошкільника, провідна діяльність та форми активності за сферами життєдіяльності.  Підготовка до Новорічних свят .  Охорона життя і здоров’я дітей в дитячому садку і вдома. | Грудень | Лекція-бесіда |  |
| 3 | Вчимося спілкуватися з дитиною.   * 1. Форми роботи з мовленнєвого розвитку в сім’ї.   2. Портрет дошкільника напередодні вступу до школи.   3. Організація життєдіяльності дітей. | Березень | «круглий стіл» Розв'язання проблемних ситуацій |  |
| 4 | Оздоровлення дитячого організму під час літнього періоду.  4.1. Естафета здоров’я. Створення сприятливих умов для загартування дитини в сім’ї та ДНЗ.  4.2. День захисту дітей.  4.3. Підготовка приміщень *дошкільного* підрозділу до нового навчального року. | травень | Педагогічна вітальня |  |