

Схвалено
на педагогічній раді
протокол № 1 від 01.09.2023р

Затверджую
Директор Березького ЗДО
Інна ГЕРАСИМЧУК
01.09.2023 р.



ПЛАН РОБОТИ

Березького закладу дошкільної освіти Смизької селищної ради на 2023-2024 навчальний рік та оздоровчий період



Берег 2023

Розділ I Загальні відомості

Повна назва дошкільного закладу (за Статутом)	Березький заклад дошкільної освіти Смизької селищної ради
Індексаційний код дитячого дошкільного закладу	37058260
Юридична адреса	35683, Дубенський р-н, Рівненська обл, с. Берег, вул Шкільна 4 Б.
Номер телефону	0666787223
Електронна адреса	beregdnz@ukr.net
Адреса сайту	https://berezkij- zdo.mozello.com/
Прізвище, ім'я, по батькові директора закладу дошкільної освіти	Герасимчук Інна Олександрівна
Дата створення закладу дошкільної освіти	2001
Проектна потужність	50 місць
Площа земельної ділянки	0,5853
Площа будівлі	313,1 кв.м.
Кількість груп	Функціонує 2 різновікові групи: 1 група молодшого дошкільного різновікового віку, 1 група старшого дошкільного різновікового віку.
Характеристика мережі:	1 група молодшого дошкільного різновікового віку- 14 дітей 1 група старшого дошкільного різновікового віку- 16 дітей
Мова навчання	українська
Режим роботи закладу дошкільної освіти	Заклад працює 10.5 годинним режимом роботи з 08:00 до 18:30
Кількість дітей	30
Кількість груп	2
Кількість працівників усього педагогічний персонал обслуговуючий персонал	19 працівників 6 13

Розділ II Завдання на новий 2023-2024 навчальний рік

Спираючись на вимоги Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану» від 20.03.2022р. № 2126/9, ст.15.п.4 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Постанови Кабінету Міністрів України № 86 від 27 січня 2021 р. про зміни до постанови Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р. №305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад», Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234), Листа МОН № 1/3845-22 від 02.04.2022р. «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні», «Про особливості застосування норм трудового законодавства, дистанційної форми роботи під час дії правового режиму воєнного стану», Листа МОН № 1/3378-22 від 07.03.2022р. «Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану», Листа МОН № 1/8504-22 від 27.07.2022р. «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 н.р.», Листа МОН від 12.12.2019 №1/9-765 «Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти», листа МОН від 19.04.2018 №1/9 – 249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти), Постанови КМУ № 305 від 24.03.2021 року «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»; Наказу МОН № 33 від 12.01.2021 року «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти) нова редакція»; Листа МОН № 1/9-148 від 16.03.21 року «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»; Наказу ДСЯОУ № 01-11/71 від 30.11.2020 року «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти»; Розпорядження КМУ № 1233-р від 09.10.2020 року «Про схвалення Концепції Державної цільової соціальної програми національно-патріотичного виховання на період до 2025 року»; Наказу МОН № 1214 від 30.09.2020 року «Про затвердження типових програм підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти щодо запобігання проявам насильства»; Листа МОН № 1/9-436 від 14.08.20 року «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)»; Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), Листа МОН №1/9-344 від 07.07.2021 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік»; Закону України № 2136-IX від 15.03.2022 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану», листа Міністерства освіти і науки України від 02.04.2022 №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні», листа МОН від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», листа МОН України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»; наказу МОН від 27.05.2014 № 648 «Щодо припинення практики

створення та вимагання від дошкільних, загальноосвітніх, професійно-технічних та позашкільних навчальних закладів документації та звітності, не передбаченої законодавством України.

Педагогічний колектив Березького дошкільного закладу ставить перед собою на 2023-2024 навчальний рік такі завдання:

- 1. Розвивати звукову культуру мовлення дітей молодшого дошкільного віку за допомогою дидактичних ігор; оптимізувати роботу з розвитку зв'язного мовлення за допомогою інноваційних методів навчання;*
- 2. Продовжувати роботу з розвитку основ патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.*
- 3. Проведення комплексного самооцінювання діяльності закладу дошкільної освіти за чотирма напрямками.*

Основні завдання закладу на 2023-2024 навчальний рік:

1. Формувати основи патріотичної свідомості дошкільників з високими морально-духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання, духовності, національної свідомості, шляхом співпраці педагогічної тріади (педагоги, діти, батьки).

2. Формувати у дітей необхідних компетенцій, навичок самостійної та спільної діяльності, активної взаємодії у соціумі шляхом створення багатофункціонального, варіативного, доступного, безпечного предметно-просторового середовища, сприятливого для гармонійного розвитку особистості дошкільника як гаранту готовності до Нової української школи та реалізації індивідуальних творчих потреб кожної дитини через призму Базового компонента дошкільної освіти.

3. Удосконалити роботу з дітьми по формуванню комунікативно-мовленнєвої компетенції засобами сучасних інноваційних методів навчання.

4. Спрямувати роботу колективу на актуалізацію основних завдань з безпеки життєдіяльності, охорони життя і збереження здоров'я дошкільників шляхом ціннісного ставлення до власного здоров'я.

5. Забезпечити наступність закладу дошкільної освіти та початкової освіти в умовах освітньої реформи «Нова українська школа».

Розділ III Методична робота з кадрами

3.1. Підвищення фахового рівня та ділової кваліфікації

	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення педагогічної майстерності			
	Вивчати та впроваджувати в практику роботи закладу освіти методичні рекомендації Міністерства освіти і науки України, відділу освіти Смизької селищної ради.	протягом року	Директор	
	З метою ознайомлення з наказами управління освіти, постановами, розпорядженнями, проводити інструктивно-інформаційні наради.	упродовж року	Директор	
	З метою надання методичної допомоги: – систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів.	1 раз в квартал	Директор	
2	З метою підвищення професійної компетентності педагогічних працівників			
	Проводити взаємні відвідування занять міжколегами	упродовж року		
	- забезпечити участь педагогів закладу у курсовій перепідготовці при РОШПО ; - забезпечити участь педагогів у роботі обласних семінарів, методоб'єднань, педагогічних майстерень, майстер-класів. - підвищення кваліфікації педагогічного працівника шляхом участі у вебінарах	протягом року	Директор	
	- курси підвищення кваліфікації педпрацівників ЗДО у РОШПО .	(за потреби)	Директор	
	Проведення серпневих педагогічних студій студій	29-30.08	КУ «ЦПРПШ»	
	Удосконалення мовленнєвого розвитку дошкільників на музичних заняттях.	протягом року	Музичний керівник	
3	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності			
	Здійснювати індивідуальне консультування педагогів	Протягом року	Директор	
4	З метою якісного підвищення майстерності педагогів			

	- видати наказ по ЗДО про підготовку та проведення атестації у 2023/2024 н.р.; - вивчити систему роботи педагогів, що підлягають атестації; ознайомити педколектив з наслідками атестації;	(за потреби) Жовтень Лютий -квітень	Директор	
5	Діагностика, моніторингові дослідження	протягом року		
	Оцінювання рівня розвитку дитини старшого дошкільного віку за допомогою кваліметричної моделі.	Вересень Квітень	Вихователі старшої групи	
	Вивчення сформованості компонентів психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі.	травень	Практичний психолог	
	Моніторинг рівня розвиненості та вихованості дітей дошкільного віку відповідно до нового державного стандарту – Базового компонента дошкільної освіти.	Жовтень Квітень	Вихователі груп	
6	З метою надання методичної допомоги			
	Впроваджувати в роботу інноваційні технології танові підходи в навчанні та вихованні дошкільнят	протягом року	Педпрацівники	
	Надати методичну допомогу складання індивідуальних планів роботи із самоосвіти згідно індивідуальних проблем, над якими працюють педагоги.	вересень	педпрацівники	
	Опрацювання змісту Інструктивно-методичних рекомендацій МОН України.	до 01.09.2023	Педпрацівники	

3.2. Самоосвіта

	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітки
Для занять з самоосвітою рекомендувати такі теми:				
1	Проведення організаційних нарад з метою ознайомлення з нормативно- правовими	1р. на місяць	Педпрацівники	

	документами, державними стандартами в системі дошкільної освіти			
2	Дорослий і дитина: оптимізація особистісно- розвивального впливу.	протягом року	Педпрацівники	
3	Музично-виховна діяльність. Сучасні підходи	протягом року	Муз. керівник	
4	Опрацювати Професійний стандарт вихователя ЗДО та спрогнозувати індивідуальну траєкторію професійного розвитку відповідно до вимог стандарту» Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» від 19.10.2021р.	протягом року	Педпрацівники	
5	Забезпечити процес професійного становлення педагогів-початківців шляхом наставництва	протягом року	вихователь-наставник	
6	Здійснювати методичний супровід процесу узагальнення та досвіду вихователів ЗДО	протягом року	Директор	
7	Створити умови для опанування педагогами теоретичних та практичних умінь та навичок для здійснення атестації педагогів	протягом року	Директор	
8	«Казкотерапія як сучасний креативний засіб соціалізації дитини в суспільстві»	протягом року	Коханець О.Д. вихователь	
9	«Патріотичне виховання в старших дошкільників»	протягом року	Ковальчук О.В. вихователь	
10.	«Сталий розвиток дошкільника»	протягом року	Кунка Л.Т. вихователь	
11	« Патріотичне виховання дітей молодшого дошкільного віку»	протягом року	Остапчук М.Є. вихователь	
12.	«Впровадження компетентісного підходу для забезпечення гармонійного та різнобічного розвитку особистості»	протягом року	Остапчук М.Є. пр. психолог	
13.	«Розвиток творчих здібностей у дітей дошкільного віку»	протягом року	Герасимчук І.О.	
14.	Розробити цикл бесід по	протягом року	вихователі	

	організації ігрової діяльності			
15.	Розробити цикл бесід по застереженню дитячого травматизму застереженню	протягом року	медсестра	
16.	Проведення відкритих занять. Самоаналіз та самооцінка занять	протягом року	Вихователі	
18.	Організувати освітню та просвітницьку діяльність з дітьми і батьками у різних формах з урахуванням воєнної ситуації в населеному пункті .	Вересень	Директор	

3.3. Теми засідань педагогічних рад

1.	<p>Тема. Основні орієнтири нового навчального року. Дошкільна освіта: реальні кроки в наявних умовах</p> <p>1.Про обрання секретаря педагогічної ради на 2023-2024 навчальний рік; 2.Про аналіз освітньої роботи ЗДО за 2022-2023 навчальний рік та завдання колективу на 2023-2024 навчальний рік; 3.Про підсумки літнього періоду — 2023-2024 н.р.; 4.Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти у новому навчальному році в умовах воєнного стану. (Методичний порадище, обговорення); 5. Обговорення та схвалення: плану роботи ЗДО на новий навчальний рік; освітньої програми; розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; форми планування освітньої роботи з дошкільниками.</p>	Вересень 2023 р.	Директор Герасимчук І.О.	
2.	<p>Тема. Педагогічна вітальня «Вчимося пишатися Батьківщиною»</p>			

	<p>1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради;</p> <p>2. «Із скарбниць народних — до сердець дитячих». Роль народних традицій, обрядів та свят у патріотичному вихованні дітей (з досвіду роботи);</p> <p>3. Експрес-інформація «Українська родинна педагогіка: минуле і сьогодні» (доповідь);</p> <p>4. Брейн-ринг «Хай в серці кожної людини живе любов до України»;</p> <p>5. Стан навчально-виховної роботи з патріотичного виховання дітей (за результатами тематичного вивчення).</p>	Грудень 2023 р.	Директор Герасимчук І.О.	
3.	<p>Тема. Інноваційні методи розвитку мовлення дітей дошкільного віку</p> <p>1. Про виконання рішень педагогічної ради.</p> <p>2. Заняття з розвитку мовлення : сучасний підхід</p> <p>3. Розвиток мовлення: розв'язуємо актуальні проблеми</p> <p>4. Структурно-синтаксична схема – методичний прийом, який допомагає навчити розповідати</p> <p>5. Колективне сюжетоскладання як засіб розвитку зв'язного мовлення дошкільників.</p> <p>6. Розвиток діалогічного мовлення дітей дошкільного віку під час сюжетно-розвивальних ігор (з досвіду роботи).</p> <p>7. Аналіз результатів тематичного вивчення роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей (дошкільні групи).</p>	Лютий 2024 р.	Директор Герасимчук І.О.	
4.	<p>Підсумки діяльності ЗДО за 2023-2024 н.р.</p> <p>Тема: «Кейс здобутків»</p> <p>1. Аналіз виконання рішень</p>	Травень 2024 р.	Директор	

	<p>попередньої педагогічної ради; 2.Реалізація педагогічним колективом завдань БКДО; 3.Про результати моніторингу сформованості компетентностей дошкільників у світлі оновленого Базового компонента дошкільної освіти (підсумковий етап); 4.Про результати діагностування психологічної готовності випускників ЗДО до успішного навчання в НУШ. Наступність у роботі ЗДО і школи; 5.Про самооцінювання ВСЯО за 4 напрямками; 6.Звіт педагогів з теми самоосвіти; 7.Про організацію літнього оздоровлення дітей. Обговорення плану роботи закладу на літній період.</p>			
--	---	--	--	--

3.4. Атестація педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Ознайомлення педагогів, які атестуються, з нормативними документами з атестації	вересень	Директор	
2.	Узгодження плану курсової підготовки	вересень	Директор	
3.	Ознайомлення атестуючи педагогів з наказом про атестацію педагогів з	вересень	Директор	
4.	Вивчення системи роботи педагогічних працівників , які атестуються	вересень-березень	Директор	
5.	Провести наради з питань атестації на засіданнях	вересень-березень	Директор	
6.	Підготовка матеріалів на педпрацівників, які атестуються для розгляду на засіданнях атестаційної комісії,	жовтень-березень	Директор	

	ознайомлення з атестаційними листами			
7.	Підбиття підсумків атестації педпрацівниківЗДО: наказ, звіт, нарада	квітень	Директор	

3.5 Курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Скласти план курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників		Директор	

3.6. Робота з кадрами

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Забезпечити впровадження в практику роботи листів Міністерства освіти і науки України щодо організації навчально-виховної роботи в садку	Протягом року	директор	
2.	Сприяти введенню демократичного стилю керівництва у роботі з кадрами	постійно	директор	
3.	Систематично проводити інструктаж з дотримання правил внутрішнього розпорядку закладу	Протягом року	директор	
4.	Ознайомити працівників з інструктивними та настановчими документами по охороні життя, зміцненню здоров'я дітей, попередженню травматизму, запобіганню отруєнь, дорожньо-транспортних пригод	Протягом року	директор	
5.	Проводити інструктаж з охорони життя і зміцнення здоров'я дітей	Протягом року	директор	
6.	Проводити інструктаж з правил протипожежної безпеки	Протягом року	директор	

7.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи в ЗДО здійснювати індивідуальне консультування молодих педагогів	Протягом року	директор	
----	---	---------------	----------	--

IV. Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Зробити розклад занять та режим роботи груп	серпень	вихователі	
2.	Поповнити, поновити наочні посібники та дидактичний матеріал у всіх вікових групах	Протягом року	педпрацівники	
У методичному кабінеті				
3.	Поповнити каталог методичної	Протягом року	директор	
4.	Індивідуально-методична робота з педагогами з питань навчально-виховних програм, планів, конспектів занять	Протягом року	директор	
5.	Продовжити оформлення портфоліо кожного вихователя	Протягом року	директор	
6.	Дотримуватись реалізації схеми контролю та керівництва	систематично	директор	
	Дотримуватись інструкції ведення ділової документації	систематично	директор	
7.	Систематично вести екран індивідуальної участі педагогічних працівників у методичній роботі	систематично	директор	
8.	Розроблення методичних рекомендацій, зразків планування	постійно	вихователі	

9.	Організувати навчально-виховний процес за програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля»	Протягом року	вихователі	
10.	Оформити матеріали до консультпункту для дітей, не охоплених дитячим садком	Протягом року	Вихователь Коханець О.Д.	
11.	Вести облік дітей дошкільного віку від 0 до 6 років	постійно	директор	
12.	Надавати консультації батькам та особам, що їх замінюють.	Протягом року	Директор, вихователі	

V. Організаційно-педагогічна робота

5.1. Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Консультації для батьків: 1. Пізнай себе та дитину. Готуємо дитину до нових умов життя в ЗДО. 2. Ідеї гуманістичного виховання. Як допомогти дитині соціалізуватись в доросло-дитячому колективі. 3. Шляхи подолання капризів і впертості у дитини. 4. Мовленнєвий етикет у родині. 5. Позитивний приклад відносин у родині- запорука освіти сталого розвитку 6. Формування споживчої культури у дітей	Вересень Грудень Лютий Березень Квітень травень	Директор, Вихователі, психолог	
2.	Проведення наочної пропаганди через: поновлення матеріалів батьківських куточків; поновлення матеріалів	Протягом року	Директор, Вихователі, Ст.медсестра Психолог,	

	санбюлетенів; виставки бібліотечки для батьків; поновлення папок-пересувок; виставки демонстраційного матеріалу з актуальних проблем; висвітлення матеріалів роботи з батьками на сторінці ЗДО.		музкерівник	
3.	Активне залучення батьків до виступів на батьківських зборах, підготовки матеріалів до батьківських куточків, оформлення фотовиставок, родинних альбомів тощо.	Протягом року	Директор, вихователі	

5.2. Загальні батьківські збори

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	
1.	1. Завдання та зміст роботи ЗДО у 2023-2024 навчальному році. 2. Вибори батьківського комітету. 3. Харчування дітей.	Вересень	вихователь сестра медична старша	
2.	1. Забезпечення єдиних стартових можливостей дітей дошкільного віку до вступу в школу. 2. Підготовка до літнього оздоровлення	Травень	вихователь директор	
3.	Організувати загальні виставки дитячої та сімейної творчості «Світ очима дітей»	До 10 жовтня До 12 січня До 10 березня	Вихователі старшої групи	
4.	Організувати день відкритих дверей	1 раз у квартал	Вихователі, пр. психолог	
5.	Залучати батьків до участі в спортивних святах, Днях здоров'я, розвагах, тематичних	Протягом року	вихователі	

	заходах (у межах Тижня безпеки, канікулярного тижня) відповідно до плану роботи ЗДО			
6.	Круглий стіл «Родина-осередок формування особистості дитини»	травень	Вихователі, пр.психолог	
7.	Залучати батьків до благоустрою території ЗДО, облаштування ігрових майданчиків, оснащення предметно-ігрового розвивального середовища в групових приміщеннях через різні форми роботи	Протягом року	Директор, вихователі груп	
8.	Залучати батьків до виставок: новорічно-різдвяних композицій «Зимовий вернісаж», виставки «Великодня писанка»	Грудень, квітень	Директор, вихователі груп	

1.3. Загальні заходи для дітей

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1	Організувати екскурсії до школи: клас, · бібліотека, спортивна зала, · комп'ютерний клас, стадіон.	протяго року	завуч, вихователі	
2	З метою мотиваційної готовності дошкільників до школи організувати: · бесіди з дітьми, читання літературних творів про школу, · конкурс дитячих малюнків «Ми – першокласники», організація сюжетно- рольових ігор «Школа», «Бібліотека», знайомство з правилами поведінки учнів у школі	протяго року	вчителі початкових класів, вихователі	
3	Організувати дні відкритих дверей з метою залучення дітей до ЗДО.	травень 2024	Директор вихователі	
4	Свято «День знань»	вересень	Коханець О.Д. Ковальчук О.В.	

5	Розвага «Ми не тільки для забави у садочок знов прийшли»	вересень	Остапчук М.Є Кунка Л.Т.	
6	Свято «Ми маленькі козачата» Розвага «В гості казка завітала»	жовтень	Вихователі муз. керівник	
7	Свято «Кольорова осінь завітала в гості» Інценізація казки «Вовк і семеро козенят»	листопад	Вихователі муз. керівник	
8	Свято «Микола, Миколай, ти до нас завітай» Свято «Зимова казка»	грудень	Вихователі муз. керівник	
9	Свято «Щедрий вечір, добрий вечір» Розвага «Зимові забави»	січень	Вихователі муз. керівник	
10	Святковий ранок «Тато, мама й я – здорова сім'я» Інценізація казки «Ріпка»	лютий	Вихователі муз. керівник	
11	Свято «Весна в гості завітала» «Мамине свято я зустрічаю»	березень	Вихователі муз. керівник	
12	Вистава малюнків«Христос воскрес!» Перегляд відео «Вогонь добрий – вогонь злий»	квітень	Вихователі муз. керівник	
13	Свято «Мамине свято я зустрічаю» Свято «Прощавай садок дитячий»	травень	Вихователі муз. керівник	
14	Свято «День захисту дітей» Виставка малюнків «Планета дитинства»	червень	Вихователі муз. керівник	

Організація участі дошкільнят у традиційних місячниках, тижднях:

1	-Тиждень безпеки; -Тиждень протипожежної безпеки; День Цивільного захисту;	грудень квітень лютий травень	вихователі вихователі вихователі	
---	---	--	--	--

1.4. Співпраця з школою

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
-------	--------------	----------------	----------------	----------

1.	Провести екскурсію до школи із дітьми старшогодошкільного віку	1 вересня травень	Коханець О.Д. Ковальчук О.В.	
2.	Розробити заходи роботи із Березькою гімназією питання наступності навчання і виховання дітейзакладу дошкільної освіти і школи.	вересень	Директор, заступник директора з навчально- виховної роботи	
3.	Організувати колективні перегляди роботи з дітьми різного віку (свята та розваги, обмін досвідом)	протягом року	педпрацівники	
4.	Залучити учнів молодших класів школи до участі у святах та розвагах	Періодично	вчителі вихователі	
5.	Комплектування груп у ЗДО згідно Закону України «Про дошкільну освіту».	вересень	директор	
6.	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності у роботі ЗДО ішколи: · Скласти і обговорити спільний план заходів; вихователями старших груп. · Запросити педагогів школи для проведення конференції з батьками « <u>Готовність сім'ї та дитини до навчання в школі</u> »;	Протягом року	Вчителі, вихователі, практичні психологи	
7.	Забезпечення взаємовідвідувань педагогічного процесу вчителями та вихователями впродовж навчального року, занять з : - пізнавального розвитку; - - мовленнєвого розвитку, - художньо - естетичного розвитку; - фізичного розвитку;	протягом року	Директор	
8.	Здійснення контролю за рівнем підготовки дітей донавчання у школі.	протягом року	Заступник директора Директор	

9.	Участь вчителів у педагогічній раді.	протягом року	Директор	
10.	Спільна робота вчителів початкових класів та вихователів закладу дошкільної освіти з питань: - знайомство з навчальними програмами школи та ЗДО ; - наступність у роботі ЗДО і школи; - «Розвиток мовленево - комунікативної активності, як запорука успішного навчання в школі».	вересень жовтень листопад	Директор вихователь Заступник директора	
11.	Провести онлайн круглий стіл за участю вихователів та вчителів «Нова українська школа»	жовтень 2023	Заступник директора вихователі, психолог	
12.	Організувати в груповій кімнаті ігровий простір з іграшками для сюжетно-рольової гри «Школа».	протягом року		
13.	Організувати роботу психологічної консультативної служби для батьків	протягом року	Практичний психолог	

1.5. Фізкультурно-оздоровча робота

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечити дотримання санітарної норми активної рухової діяльності дітей протягом дня	Протягом року	Працівники ЗДО	
2	Фізичний розвиток : Проводити з дітьми 2 заняття – у приміщенні; 3 заняття – на свіжому повітрі.	Протяг омроку	Вихователі	

3	Проводити повний обсяг форм фізичного виховання: - ранкова гімнастика та гігієнічна гімнастика після сну; - фізхвилинки в процесі організованої діяльності, фізкультпаузи, фізичний розвиток на прогулянці, пішохідні переходи; - фізичний розвиток в процесі організованої діяльності, застосування елементів корегуючої гімнастики; - спортивні свята, розваги, змагання.	Протягом року	Вихователі	
---	---	---------------	------------	--

Загартування

1	Створити дітям умови перебування в ЗДО відповідно до гігієнічних вимог.	Протягом року	Вихователі	
2	Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів.	Протягом року	Вихователі	
3	Проводити загартування повітрям: - протягові провітрювання відповідно до графіків провітрювання; - перебування на свіжому повітрі.	Протягом року	Вихователі	
4	Загартування водою: - миття рук, вмивання (метод холодової дії на організм дитини)	щоденно	Вихователі	
5	Проводити ходіння босоніж по теплій підлозі в групі при проведенні ранкової та корегуючої гімнастики, фізичного розвитку.	Протягом року	Вихователі	
6	Виховання культурно-гігієнічних навичок.	Протягом року	Вихователі	

1.6. Безпека життєдіяльності

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомити учасників освітнього процесу із нормативними документами України з ОБЖД.	вересень 2022	директор	
2	Сприяти формуванню навичок здорового способу життя, створити умови щодо безпечної життєдіяльності вихованців і запобігання порушень техніки безпеки педагогічними працівниками.	протягом року	директор	
3	Систематично проводити інструктажі з працівниками ЗДО.	протягом року	Директор	
4	Підвищити особисту відповідальність співробітників у період проведення масових заходів.	згідно плану	вихователі	
5	Записати до планів самоосвіти педагогів питання з ОБЖД.	протягом року	вихователі	
6	Обладнати виставку літератури та методичних посібників із питань попередження дитячого травматизму.	протягом року	вихователі	
7	Провести конкурс малюнків «Сам вдома»».	жовтень 2023	вихователь-методист, вихователі	
8	Провести «Тиждень безпеки дитини»	згідно плану	вихователі	
9	Квест для старших дошкільнят з правил безпечної поведінки	листопад 2023	вихователі старших груп	
10	Лялькова вистава «Пожежа у казковому будиночку».	грудень 2023	вихователі	
11	Провести учбову евакуацію з ЗДО у разі виникнення пожежі	Жовтень 2023 травень 2024	вихователі груп	

12	Безпека дошкільника в умовах воєнного стану	вересень 2023	вихователі груп	
13	Заслухати питання з ОБЖД на батьківських зборах.	Згідно плану	вихователі батьки	
14	Фотовиставка «Безпека дитини вдома».	Травень 2024	вихователі батьки	

VI. Адміністративно-господарська діяльність

6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	
1.	Проведення систематичного контролю за <ul style="list-style-type: none"> - Якістю харчування; - Дотримання технологій приготування їжі; - Дотримання правил зберігання продуктів харчування; - Проходження медичних оглядів працівниками; - Дотримання правил внутрішнього розпорядку; - Забезпечення санітарно-гігієнічних умов перебування дошкільників у всіх приміщеннях закладу 	Протягом року	Усі працівники	
2.	Обладнати медкабінет необхідним обладнанням	Протягом року	Директор, завгосп	
3.	Забезпечити харчблок необхідним інвентарем	Протягом року	завгосп	
4.	Поновити розвиваюче середовище для організації життя, виховання і навчання дітей	Протягом року	вихователі	

5.	Благоустрій та озеленення території закладу	Протягом року	завгосп	
6.	Придбати іграшки, наочний та демонстраційний матеріал, художню літературу	Протягом року	Директор, завгосп	
7.	Медичну роботу у закладі вести відповідно вимог нормативних документів	Протягом року	медсестра	
8.	Обладнати ігровий майданчик та прогулянковий майданчик	Протягом року	Директор,	

6.2. Загальні збори колективу

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	
1.	Звітування директора ЗДО про діяльність за 2023-2024 н.р.	Червень	Директор Герасимчук І.О.	

6.3. Виробничі наради

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	
1.	Порядок денний: 1. Підсумки літнього оздоровчого періоду. 2. Готовність дитячого садка до навчального року. 3. Правила внутрішнього трудового розпорядку. 4. Інструкція з безпеки життєдіяльності та здоров'я дітей. 5. Навчання працівників з пожежної безпеки.	вересень	директор вихователі	правила графік інформ. звіт
2.	Порядок денний: 1. Аналіз захворюваності. 2. Аналіз харчування дітей. 3. Профілактика травматизму. 4. Про роботу адміністрації із	грудень	сестра м/с сестра м/с директор	звіт круглий стіл

	звернення громадян			
3.	Порядок денний: 1. Підсумки роботи педагогічного колективу протягом навчального року. 2. Оздоровлення дітей.	травень	директор директор	інформ. звіт

VII. Вивчення організації життєдіяльності дітей

7.1. Комплексне вивчення

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення
1.	Стан роботи з патріотичного та правового виховання.	листопад	виховаталі	довідка
2.	Стан організації життєдіяльності дошкільників в умовах ЗДО	квітень	вихователі	довідка

7.2. Оперативний контроль

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Форма відображення
1.	Стан підготовки до нового навчального року	Серпень	директор	Інформація, рекомендації
2.	Рівень адаптованості дітей до умов дитячого садка	жовтень	Директор, вихователі	Інформація, рекомендації
3.	Стан організації харчування	1 раз на місяць	Директор, вихователі	Інформація, рекомендації
4.	Стан проведення Днів здоров'я, спортивних розваг та свят	1 раз на місяць	директор	Інформація, рекомендації
5.	Виконання інструкцій з охорони життя та здоров'я дітей	1 раз на місяць	директор	Інформація, рекомендації
6.	Дотримання техніки безпеки	1 раз у	директор	Інформація,

		квартал		рекомендації
7.	Стан роботи по формування культурно-гігієнічних навичок у дошкільнят	січень	Директор, медсестра	Інформація, рекомендації
8.	Виконання режиму дня	періодично	директор	Інформація, рекомендації

VIII. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

8.1. Вивчення стану організації освітнього процесу:	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
тематичне	1. Про стан роботи зі створення безпечного освітнього середовища як ресурсу збереження психологічного здоров'я та фізичної безпеки учасників освітнього процесу. 2. Про стан роботи з громадянсько-патріотичного виховання дошкільників. 3. Про стан фізкультурно - оздоровчої роботи в ЗДО. 4. Про стан адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов ЗДО	листопад січень березень жовтень	директор, вихователі директор, вихователі директор, вихователі	
підсумкове	1. Готовність до навчального року 2. Сформованість культурно-гігієнічних навичок у дітей 3. Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти	серпень грудень квітень	директор, вихователі	

оперативне	<p>1. Доцільність зонування предметно ігрового середовища.</p> <p>2. Ведення ділової документації педагогами</p> <p>3. Готовність педагогів до робочого дня</p> <p>4. Якість виконання рішень педагогічних рад.</p> <p>5. Проведення режимних моментів.</p> <p>6. Організація освітнього процесу</p> <p>7. Дотримання правил безпеки життєдіяльності</p> <p>8. Наповнення групових осередків</p>	<p>вересень</p> <p>жовтень</p> <p>листопад</p> <p>грудень, лютий, квітень</p> <p>жовтень, січень</p> <p>листопад</p> <p>листопад, грудень, лютий</p> <p>грудень</p> <p>вересень, січень</p>	<p>вихователі</p> <p>директор, вихователі</p> <p>директор</p> <p>директор, вихователі</p> <p>директор, вихователі</p> <p>директор</p> <p>вихователі</p>	
8.2. Вивчення процесів функціонування				
Вивчення питань з організації харчування дітей	<ul style="list-style-type: none"> - дотримання принципів організації харчування за системою НАССР в ЗДО; - якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання від постачальника; - дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. <p>Товарне сусідство;</p> <ul style="list-style-type: none"> - дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв; - культура харчування дітей; - дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини; - виконання норм харчування, врахування його під час складання меню; - відповідність об'єму страв для дітей у групах. Обсяг відходів їжі у групах; 	2023-2024 н.р.	директор ЗДО, медична сестра	

	<ul style="list-style-type: none"> - ведення документації щодо харчування дітей; - забезпеченість харчоблоку мийними, дезінфікуючими засобами, наявність сертифікатів їх якості; - розподіл їжі за калорійністю; - дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку; - дотримання техніки безпеки під час роботи; - виконання графіку поточного прибирання на харчоблоці; - дотримання режиму харчування дітей у всіх групах, порціонування страв; - видача страв на групи помічникам вихователів при наявності відповідного посуду, спецодягу; - відбір та зберігання добових проб; - повнота закладки продуктів під час приготування страв; - наявність продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі. 			
8.3. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, ТБ та ЦЗ				
	<ul style="list-style-type: none"> - ведення документації з охорони праці; - виконання інструкції з охорони життя та здоров'я дітей, правил ТБ на робочому місці; - виконання заходів з охорони 	2023-2024 н.р.	директор ЗДО, завгосп	
		2023-2024 н.р.	директор ЗДО, завгосп	

	<p>праці;</p> <ul style="list-style-type: none">- проведення інструктажів з охорони праці;- виконання заходів з електробезпеки;- проведення інструктажів з пожежної безпеки;- виконання заходів з пожежної безпеки;- виконання заходів з ЦЗ.			
--	--	--	--	--

**Циклограма
здійснення внутрішнього контролю
у Березькому ЗДО у 2023-2024 н.р.**

№ з/п	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяці												
		вересень	жовтень	листопад	грудень	січень	лютий	березень	квітень	травень	червень	липень	серпень	
1.	Готовність ЗДО до нового навчального року (педрада, наказ, виробнича нарада)	П; В Н												П Д
2.	Затвердження річного плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педрада, наказ)													П Н
3.	Виконання річного плану роботи закладу (педрада, наказ)									П Н				
4.	Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ)					В Н						Н		
5.	Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ)	Н												
6.	Організація харчування дітей (наказ)	Н				В ДЗ		В ДЗ		В ДЗ				
7.	Стан харчування дітей (виробнича нарада, наказ)	Н	Н			В Н			Н			Н		
8.	Дотримання санітарного регламенту в ЗДО (виробнича нарада, наказ)					Н		В						
9.	Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, наказ, педрада)	В Н								В П				П Н
10.	Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, збори трудового колективу)									В	ЗТ К			
11.	Визначення рівня та якості знань дітей за БКДО (педрада, доповідна записка,		ДЗ							П Н Д				

	довідка)												
12.	Атестація працівників (наказ, виробнича нарада)	Н	Н					В Н	Н				
13.	Стан тематичного вивчення згідно річних завдань закладу (педрада, наказ, довідка)	ДЗ	ДЗ	П Д Н		П Д Н		П Д Н		ДЗ			
14.	Стан фізкультурно-оздоровчої роботи (виробнича нарада, наказ)		З							З			
15.	Організація освітньо-виховного процесу в старших групах (педрада, довідка, наказ)					П; В Д; Д Н;							
16.	Моніторинг навчальних досягнень старших дошкільнят	ДЗ								П ДЗ Н			
17.	Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ, виробнича нарада)	Н В				В							Н
18.	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей (наказ, виробнича нарада)	В				Н				Н			
19.	Методична робота в ЗДО, експериментальна робота по моніторингу якості знань (наказ, педрада)					Н				П Н			
20.	Взаємодія ЗДО та Хотинського опорного ЗСО з питань наступності (виробнича нарада)									В			
21.	Діяльність Ради ЗДО (виробнича нарада)		ЗТ К										
22.	Дотримання режимів прогулянки та провітрювання (виробнича нарада, наказ)							В Н					
23.	Відвідування вихованцями ЗДО (виробнича нарада, наказ)					В				Н			
24.	Робота гуртків (педрада, наказ, виробнича нарада)	П	Н							В			
25.	Збагачення розвивального	П									ЗТ		

	ігрового середовища та матеріальної бази ЗДО (педрада, збори трудового колективу)	Д									К		
26.													

Умовні скорочення:

В – виробнича нарада;

П – педагогічна рада;

ЗТК – збори трудового колективу;

Н – наказ;

ДЗ – доповідна записка;

Д – довідка;

З – звіт;

Графік оперативного контролю на 2023-2024 навчальний рік

Питання контролю	Місяць проведення								
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Сформованість культурно-гігієнічних навичок у дітей				+					
Дотримання режиму:									
• прогулянок									
• денного сну									
• споживання їжі									
• провітрювання									
Проведення:									
• ранкового прийому		+							
• ранкової гімнастики					+				
• загартовувальних процедур		+							
• рухливих ігор					+				
• спостережень		+							
Організація:									
• освітньої діяльності			+						
• рухової активності						+			
• дослідницько-експериментальної діяльності			+						
• самостійної художньої діяльності				+					
• трудової діяльності						+			
• ігрової діяльності			+						
• чергувань				+					
• індивідуальної роботи з дітьми			+						
• взаємодії з батьками вихованців						+			
• гурткової роботи				+					
Доцільність зонування предметно-ігрового середовища	+								
Наповнення групового осередку	+				+				
Ведення ділової документації педагогами		+							

Дотримання правил безпеки життєдіяльності				+					
Якість виконання рішень педагогічних рад.				+		+		+	
Готовність педагогів до робочого дня			+						

План роботи на оздоровчий період

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Організаційно-педагогічна робота				
1.	Перевести роботу закладу освіти на літній режим	01.06.2024	Директор	
2.	Забезпечити: <ul style="list-style-type: none"> максимальне перебування дітей на свіжому повітрі; проведення занять згідно з літнім розкладом; організація питного режиму 	01.06 - 15.06	Директор	
3.	Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей: <ul style="list-style-type: none"> спортивно-музичне дозвілля «Радість сміх лунає для всіх»; конкурс малюнка на асфальті «Світ очима дітей»; велика дитяча дискотека «Разом веселіше»; конкурс на кращий малюнок «Щасливе дитинство». 	01.06.2024	муз.керівник, вихователі	
4.	Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період.	До 01.06.2024	вихователі	
5.	Скласти та погодити план спільної діяльності зі школою на 2023-2024 н.р.	Серпень	Директор ЗДО. директор школи	
6.	Перебування дітей на свіжому повітрі максимальний час в одязі, що забезпечує комфорт дитини.	Щоденно	Вихователі, ст. медсестра	
7.	Проведення ранкового прийому, ранкової гімнастики, фізкультурних занять (два рази на тиждень), розваг і свят на вулиці, а також проведення інших занять по можливості на свіжому повітрі.	Щоденно	Вихователі	
8.	Організація денного сну в умовах широкого доступу свіжого повітря.	Щоденно	Вихователі	
9.	Ходіння босоніж по траві, піску.	Щоденно	Вихователі, ст. медсестра	
10.	Виховання культурно-гігієнічних навичок.	Щоденно	Вихователі	

11.	Проведення заходів у надувних хлюпальних басейнах.	Щоденно (за погоди)	Вихователі	
12.	Складання списків дітей по мікрорайону.	Червень-серпень	Вихователі	
13.	Проведення роз'яснювальної роботи з батьками та громадськістю щодо необхідності здобуття дітьми дошкільної освіти.	Червень-серпень	Вихователі	
14.	Провести свято до Дня захисту дітей	Червень	Муз. керівник, вихователі	
15.	Провести розвагу для дітей молодшого та старшого дошкільного віку «Кицькин дім» - інсценівка (пожежна безпека).	Червень	Муз. керівник	
16.	Спортивне свято «Радість і сміх лунають для всіх».	Червень	Муз. керівник, вихователі	
17.	Провести для дітей спортивну розвагу для дітей молодшого дошкільного віку «Як діти допомагали курчатам сонечко шукати».	Червень	Муз. керівник, вихователі	
18.	Провести розвагу для старшого дошкільного віку «Забавлянки з водою».	Червень	Муз. керівник, вихователі	

Методична робота

1.	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення.	До 01.06.2024	Муз. керівник, вихователі, пр. психолог	
2.	Оновити добірку методичних рекомендацій щодо проведення таких оздоровчих заходів у літній період: <ul style="list-style-type: none"> • ходьба по траві босоніж; • купання в надувному басейні; • сонячні та повітряні ванни; • хвилинки-здоровинки; • масаж та самомасаж. 	Червень	Муз. керівник, вихователі, практичний психолог	
3.	Оновити оформлення предметно-ігрового, розвивального середовища в групах та роздягальнях.	1.06 – 31.08. 2024 р.	Муз. керівник, вихователі, практичний психолог	
4.	Виготовити куточок педагога.	Червень	Муз. керівник, вихователі, практичний психолог	

5.	Організація тематичної виставки «Бережемо життя та здоров'я дитини».	Червень	Муз. керівник, вихователі, практичний психолог	
6.	Організація постійно діючої виставки методичних розробок та педпосібників «На допомогу вихователям».	Постійно	Муз.керівник, вихователі, практичний психолог	
7.	Оформити стенд «Чарівне літечко прийшло – тепло і радість принесло».	Червень	Муз.керівники, вихователі, практичний психолог	

Методична робота з кадрами

1.	Консультація «Профілактика гострих шлункових захворювань та отруєнь дітей дошкільного віку влітку».	Червень	Ст. медсестра	
2.	Консультація «Профілактика гельмінтозів у дітей».	Липень	Ст. медсестра	
3.	Консультація «Вплив загартування водою на здоров'я дітей».	Червень	Ст. медсестра	
4.	Консультація «Організація ігрової діяльності на прогулянках влітку».	Червень	Директор ЗДО	
5.	Обговорення та педагогічні читання новинок педагогічної літератури.	І понеділок місяця	Директор ЗДО	
6.	Провести педагогічні години: <ul style="list-style-type: none"> • правильна організація режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров'я дітей; • створення умов для полегшення адаптації дітей, що поступають у дошкільний заклад. 	Червень	Директор ЗДО, пр. психолог	
7.	Провести консультацію з педагогами «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи ЗДО у літній період».	Червень	Пр. психолог	
8.	Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям.	До 01.06.2024	вихователі	

9.	Надати методичну допомогу у підготовці розваг для дітей.	Двічі на місяць	Вихователь	
10.	Провести установче засідання педагогічної ради: <ul style="list-style-type: none"> аналіз виконання рішень попереднього засідання педради; підбиття підсумків оздоровлення дітей; затвердження плану роботи закладу освіти на 2023-2024 н.р.; 	Серпень	Директор ЗДО	

Робота з батьками

1.	Консультація щодо попередження інфекційних та кишкових захворювань.	Червень	Вихователі	
2.	Попередження травматизму серед дітей під час відпустки батьків. Надання першої медичної допомоги під час отримання травм та укусів комах, тварин.	Червень, серпень	Вихователі, ст. медсестра	
3.	Оформлення папок пересувок на теми: «Профілактика гострих кишкових інфекцій»; «Загартування дітей влітку.»	Червень Серпень	Вихователі	
4.	Поповнення стенду статтями за темами: «Як виховати здорову дитину», «Раціональне харчування влітку»	Червень Липень	Ст. медсестра	

Підвищення рівня фахової майстерності працівників

1.	Провести огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури за темою самоосвіти.	Раз в місяць	Вихователі	
----	--	--------------	------------	--

Медико-профілактичні заходи

1.	Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідеміологічного режиму.	1.06.2024	Ст. медсестра	
2.	Оформити медичну документацію на групах.	До 01.06.2023	ст. медсестра, вихователі	
3.	Провести антропометричні обстеження дітей та відобразити результати на екранах здоров'я	1 раз на місяць	ст. медсестра, вихователі	
4.	Увести в раціон харчування дітей свіжі ягоди, фрукти, соки.	Червень	Ст. медсестра, комірник	

5.	Забезпечити харчування дітей відповідно до гігієнічних норм.	Червень	Ст. медсестра, вихователі	
6.	Провести огляд території щодо наявності отруйних ягід, рослин, грибів.	Щоденно	Ст. медсестра, вихователі	
7.	Провести консультації з технічним персоналом на теми: <ul style="list-style-type: none"> • попередження шлунково-кишкових захворювань у дітей; • значення дотримання особистісної гігієни для профілактики гельмінтозу. 	Червень Серпень	Ст. медсестра	
8.	Провести консультації з педагогами на теми: <ul style="list-style-type: none"> • надання долікарської допомоги • попередження теплових ударів та сонячних опіків 	Червень Липень	Ст. медсестра	
9.	Проаналізувати результативність літнього оздоровлення дітей.	Серпень	Завідувач, ст. медсестра	
10.	Проводити санітарно-просвітницьку роботу з батьками на тему «Методи загартування дітей в сім'ї»	Червень	Ст. медсестра	
11.	Проведення Днів здоров'я.	Щомісячно	Вихователі	
12.	Посилити контроль щодо дотримання санітарно-гігієнічного режиму на літньо-оздоровчий період.	Червень	Ст. медсестра	
13.	Контроль за своєчасним проходженням персоналом медогляду.	Постійно	Ст. медсестра	
14.	Контроль за ранковим прийомом дітей в усіх вікових групах.	Щоденно	Ст. медсестра	
15.	Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків.	Щоденно	Ст. медсестра	
16.	Контроль за повітряно-температурним режимом.	Щоденно	Ст. медсестра	

Адміністративно-господарська робота

1.	Провести виробничу нараду з питань літнього оздоровлення дітей.	1 раз на місяць	Директор	
----	---	-----------------	----------	--

2.	Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання.	1 раз на місяць	Директор, завгосп	
3.	Частковий ремонт закладу освіти : <ul style="list-style-type: none"> • ремонт групових кімнат та спалень; • ремонт коридорів; • ремонт сходинок. 	Червень-серпень	Директор, завгосп, працівники закладу	
4.	Підготувати опалювальну систему до роботи в осінньо-зимовий період.	Серпень	Директор, завгосп	
5.	Нарада при завідуючій «Про попередження отруєння дітей продуктами харчування, рослинами та грибами».	Серпень	Директор, ст. медсестра	
6.	Висаджування квітів, городини, догляд за ними.	Травень-серпень	Вихователі	
7.	З метою покращення матеріально-технічної бази закладу придбати посуд, іграшки.	Упродовж літа	Вихователі групи молодшої	

План роботи медичного працівника
Березького ЗДО

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Хто виконує
1. Організаційна робота			
1.	Скласти та затвердити план-графік роботи медсестри	вересень	Старша медсестра
2.	Прийом дітей-новачків до ЗДО	Протягом року	Старша медсестра
3.	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою.	Протягом року	Старша медсестра
4.	Участь у педрадах, нарадах за участю директора, на які виносять питання фізичного виховання та зміцнення здоров'я дітей	Протягом року	Старша медсестра
5.	Аналіз стану захворюваності з медичним і педагогічним персоналом ЗДО.	Протягом року	Старша медсестра
6.	Участь у батьківських зборах	Протягом року	Старша медсестра
7.	Участь у роботі з батьками дітей по питанню організації харчування дітей в домашніх умовах	Протягом року	Старша медсестра
8.	Проведення подачі заявок на медикаменти, придбання медикаментів, списання їх за нормами.	Протягом року	Старша медсестра
2. Лікувально- профілактична робота			
1.	Проведення оглядів дітей	щопонеділка	Старша медсестра
2.	Організація поглибленого огляду дітей лікарями-спеціалістами	1 раз на рік	Старша медсестра
3.	Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх до приходу батьків	Постійно	Старша медсестра
4.	Складання перспективного і щоденного меню	постійно	Старша медсестра
5.	Перевірка якості приготування їжі та	щоденно	Старша медсестра

	ведення за формою бракеражного журналу		
6.	Контроль за закладкою продуктів	Щоденно	Старша медсестра
7.	Контроль за зберіганням і терміном реалізації продуктів	Щоденно	Старша медсестра
8.	Контроль за нормами годування в групах	постійно	Старша медсестра
9.	Медико-педагогічний контроль за навантаженням на заняттях з розвитку рухів і гігієнічними умовами проведення заняття з фізичного виховання	2 рази на рік	Старша медсестра
10.	Контроль за забезпеченістю аптеки необхідними ліками та медичними інструментами	постійно	Старша медсестра
11.	Здійснення профілактичного огляду на педикульоз та шкірні захворювання	щопонеділка	Старша медсестра
12.	Маркування прибирального інвентарю	Лютий 2021 р.	Старша медсестра
13.	Огляд дітей стоматологом, санування ротової порожнини	2 рази на рік	Старша медсестра
14.	Профілактика туберкульозу	Впродовж року	Старша медсестра

3. Оздоровча робота

1.	Розробка раціонального режиму для всіх вікових груп на : Навчальний рік Літній період		Старша медсестра
2.	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань за розподілом обов'язків серед технічного періоду	постійно	Старша медсестра
3.	Контроль за виконанням правил миття посуду (дезінфекції) в групах	Постійно	Старша медсестра
4.	Контроль за дотриманням вимог під час карантину	Протягом року	Старша медсестра
5.	Проведення санмінімумів із працівниками ЗДО	Протягом року	Старша медсестра

4. Протиепідемічна робота

1.	Контроль за санітарно-гігієнічним та дезінфікуючим режимом	постійно	Старша медсестра
2.	Проведення обстеження дітей на яйцеглисти та ентеробіоз, виявленим провести лікування	Весна-осінь	Старша медсестра
3.	Проведення протиепідемічних та загартувальних заходів щодо боротьби грипом, COVID-19 та іншими респіраторними захворюваннями	постійно	Старша медсестра
4.	Контроль по групам за прийманням дітей вранці	Постійно	Старша медсестра
5.	На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп	постійно	Старша медсестра
6.	Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму	постійно	Старша медсестра
7.	Суворий контроль за приходом до ЗДО дітей, які перенесли кишкові інфекції. Приймання дитини тільки за наявності в неї відповідної довідки	постійно	Старша медсестра

5. Санітарно-просвітницька робота

1.	Проведення співбесід із батьками та співробітниками з підвищенням санітарно-гігієнічних знань.	Протягом року	Старша медсестра
2.	Проведення бесід і консультацій із батьками з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань, попередження дитячого травматизму	Протягом року	Старша медсестра
3.	Проведення ндивідуальних бесід із батьками про стан здоров'я дітей	Протягом року	Старша медсестра
4.	Забезпчення всіх вікових груп: «Санбюлетнями» за різною тематикою: - «Попередження вітряної віспи» ; - «Попередження кишкової інфекції»;	Протягом року	Старша медсестра
5.	Оформлення куточка просвітницької	грудень	Старша медсестра

	літератури для працівників та батьків		
--	---------------------------------------	--	--

ПОГОДЖУЮ

Директор Березької гімназії

01.09.2023р

Надія ХАМЕДЮК



Додаток до річного плану №5

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Березького ЗДО

Інна ГЕРАСИМЧУК

01.09.2023 р.

План спільної роботи Березького закладу дошкільної освіти та Березької гімназії

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Хто виконує
1.	Складання та затвердження спільного плану роботи з проблеми забезпечення наступності в роботі ЗДО та Березької гімназії	Серпень-вересень 2023 р	Директор ЗДО, Заступник директора з навч.-вих. роботи
2.	Вивчення нормативних документів з питань організації начально-виховного у початковій школі	Протягом року	Вихователь ЗДО
3.	Спільне засідання «Підсумки результатів наступності та адаптації учнів першого класу».	Листопад 2023р.	Заступник директора з навч.-вих. роботи
4.	Організація взаємовідвідування: уроків у 1 класі вихователями старшої групи та занять у ЗДО учителями початкових класів школи	Вересень (за потреби)	Директор ЗДО, Заступник директора з навч.-вих. роботи
5.	Запрошення вчителів початкових класів на заняття у старшій групі	Жовтень - Березень	Директор ЗДО
6.	Відвідування уроків початкових класів Березької гімназії	Жовтень - Березень	Директор ЗДО, Заступник директора з навч.-вих. роботи
7.	Експерсія з дітьми випускної групи ЗДО територією школи	Листопад	-
8.	Організація консультативних пунктів для батьків, діти яких не відвідують ЗДО	Жовтень - Травень	Директор ЗДО
9.	Інформація для батьків «Готуємось до школи»	Протягом року	Вихователі, вчителі
10.	Організувати батьківські збори за участю вчителя майбутніх першокласників та	Лютий 2024р.	Директор ЗДО, Заступник

	батьків старших дошкільників		директора з навч.-вих.роботи
11.	Перевірка функціональної готовності випускників старшої групи з математики, граматики	Квітень - Травень	Психолог, вчитель початкових класів, вихователь старшої групи ЗДО
12.	Свято «Прощавай, дитячий садок»	Червень 2023р.	Директор, вихователі

**УГОДА ПРО СПІВПРАЦЮ МІЖ
БЕРЕЗЬКИМ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ТА КОМУНАЛЬНИМ
ЗАКЛАДОМ «БЕРЕЗЬКА ГІМНАЗІЯ»**

с. Берез

«01» вересня 2023р.

(Назва населеного пункту)

Комунальний заклад «Березька гімназія» (далі – гімназія) в собі директора ХАМЕДЮК Надії Степанівни і Березький заклад дошкільної освіти (далі - ЗДО) в особі директора ГЕРАСИМЧУК Інни Олександрівни уклали дану угоду.

1. Предмет угоди

Здійснення взаємодії навчальних закладів: гімназії і ЗДО з метою забезпечення наступності навчально-виховного процесу, соціальної адаптації дошкільника до умов навчальної діяльності в школі.

2. Мета угоди

Спільна розробка і реалізація моделей взаємодії навчальних закладів, забезпечуючи наступність:

- у програмах, ефективних педагогічних технологіях;
- формах і методах роботи педагогів з дітьми;
- здійсненні педагогічної співпраці з батьками.

3. Обов'язки сторін

3.1. Березький ЗДО зобов'язується:

- 3.1.1. Брати участь у спільних зі школою теоретичних і практичних семінарах з метою підвищення професійного рівня педагогів і забезпечення таким чином оптимального рівня якості освіти.
- 3.1.2. Ознайомити вихователів та інших спеціалістів, що працюють з дітьми старшого дошкільного віку, з варіантами корекцій практичних умінь і навичок майбутніх першокласників.
- 3.1.3. Надавати батькам консультативно-діагностичну допомогу в рішенні питань соціальної адаптації дітей до умов шкільного життя.
- 3.1.4. Ознайомити батьків з програмами розвитку дітей старшого дошкільного віку в умовах дошкільного закладу та першого класу школи. Проводити відкриті заняття та інші методичні заходи.
- 3.1.5. Регулярно проводити відкриті перегляди різних видів діяльності у випускних групах дошкільного закладу для вчителів початкових класів з метою демонстрації кращих зразків педагогічних технологій і обміну досвідом.
- 3.1.6. Відповідно до спільного плану роботи ДНЗ і ЗОШ проводити фізкультурно-спортивні, літературно-музичні і театралізовані свята.

3.2. Березька гімназія зобов'язується:

- 3.2.1. Вивчити особливості освітньої роботи з дітьми старшого дошкільного віку в умовах ЗДО.
- 3.2.2. Комплектувати перші класи на диференційованій основі і забезпечити наступність в роботі на рівні початкової ланки школи.
- 3.2.3. Проводити протягом року консультативну і методичну роботу, спрямовану на забезпечення успішної адаптації дітей до умов школи, використовуючи взаємовідвідування, спільні семінари тощо.
- 3.2.4. У процесі шкільного навчання продовжити роботу по забезпеченню фізичного, психічного і емоційного благополуччя дітей, розвитку їх творчих здібностей у різних видах діяльності.
- 3.2.5. Спільно зі спеціалістами ЗДО обговорювати підсумки успішності їх випускників, причини неуспішності, проблеми адаптації.
- 3.2.6. Проводити відкриті уроки вчителів початкових класів для вихователів, інших спеціалістів дошкільного закладу з метою демонстрації кращих зразків педагогічних технологій і обміну досвідом.
- 3.2.7. Проводити ознайомлювальні зустрічі вчителів початкових класів з майбутніми першокласниками та їх батьками.
- 3.2.8. Брати участь у батьківських зборах, що проводяться в дошкільному закладі з питань підготовки дитини до школи.

3.2.9. Проводити у канікулярний період спільні заходи із залученням дітей старшого дошкільного віку, учнів початкових класів та їхніх батьків.

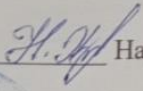
4. Строк дії угоди:

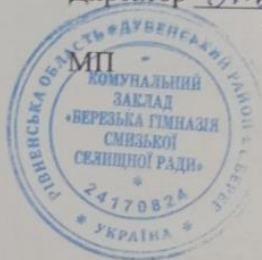
4.1. Строк дії угоди: постійно.


5. Юридична адреса сторін:

Комунальний заклад «Березька гімназія»
Смизької селищної ради
вул. Дмитра Момотюка 80Б, с. Березька
Дубенський район, Рівненська область
35683

Березький заклад дошкільної освіти
Смизької селищної ради
вул. Шкільна 4 Б, с. Березька
Рівненська область, Дубенський район
35683

Директор  Надія ХАМЕДЮК



Директор  Інна ГЕРАСИМЧУК



**ПЛАН ПРОВЕДЕННЯ МАСОВИХ ЗАХОДІВ, ДІЙСТВ МУЗИЧНО-ЕСТЕТИЧНОГО ЦИКЛУ
НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

№ з/п	Форма проведення заходів	ТЕМА ЧИ ЗМІСТ ЗАХОДІВ	ВІКОВА ГРУПА	ТЕРМІН	ВІДПОВІДАЛЬНІ	ПРИМІТКИ
ВЕРЕСЕНЬ						
1	Розвага	День знань. Конкурс малюнків на асфальті.	Всі вікові групи	I тиждень	Музичний керівник, вихователі	
2	Музична гра	«Який мультик, відгадай!».	3, 4 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
3	Розвага	Вечір музично-дидактичних ігор	5,6 р.ж.	III тиждень	Музичний керівник, вихователі	
4	Лялькова вистава	«Лісова пригода»	3,4 р.ж.	IV тиждень	Музичний керівник, вихователі	
5		«Колобок-супермен»	5,6 р.ж.			
ЖОВТЕНЬ						
6	Розвага	До Дня захисника України: Відео до Дня Захисника і Захисниць України. Руханки: «Україна переможе!» «Ми українці!» «Стафанія»	3,4 р.ж. 5,6 р.ж.	I тиждень	Музичний керівник, вихователі	https://www.youtube.com/watch?v=gD80LLaAmLo
7	Розвага	«День еко-Моди» «Козацькі розваги»	5 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
8	Розвага		6 р.ж.			
9	Розвага	«Завітала Осінь до малят»	3 р.ж.	III тиждень	Музичний керівник,	

10	Розвага	«Осінь, осінь вже прийшла»	4 р.ж.		вихователі	
11	Розвага	«Осінній квест»	5 р.ж.	IVтиждень	Музичний керівник, вихователі	
12	Розвага	«Чарівність осінніх барв»	6 р.ж.			
ЛИСТОПАД						
13	Розвага	«Тільки раз на рік» - святкуємо День народження ведмедика.	3 р.ж.	I тиждень	Музичний керівник, вихователі	
14	Розвага	«Музичний теремок»	4 р.ж.			
15	Спортивне свято	«Веселі естафети»	5 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
16	Спортивне свято	«Зі спортом дружи – здоров'я бережи»	6 р.ж.			
17	Розвага	«Поради доктора Айболить»	3 р.ж. 4 р.ж.	III тиждень	Музичний керівник, вихователі	
18	Розвага	«День народження в країні чарівних фей»	5,6 р.ж.	IVтиждень	Музичний керівник, вихователі	
ГРУДЕНЬ						
19	Відео казка	«Святий Миколай» - історія та магія свята	3,4 р.ж.	I тиждень	Музичний керівник, вихователі	https://www.youtube.com/watch?v=BgE4G_Jk0sI
20	Лялькова вистава	«Зустріч Святого Миколая»	5, 6 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
21	Свято	«Сніговичок на гостинах у малят»	3 р.ж.	III тиждень	Музичний керівник, вихователі	
22	Свято	«Ялинка-веселинка»				

		*«Миколай, Миколай, ти до нас завітай» (для тих садочків, що на проводять свято Нового року)	4 р.ж. 4р.ж.			
23	Свято	*«Засяйте, зіроньки, на небі, щоб Миколай прийшов до нас» (для тих садочків, що не проводять свято Нового року)	5 - 6 р.ж.	ІVтиждень	Музичний керівник, вихователі	
24	Свято	«Казкова новорічна подорож» «Новий рік у Діснейленді»	5 р.ж. 6 р.ж.			
СІЧЕНЬ						
25	Лялькова вистава	«Рукавичка»	3 р.ж. 4 р.ж.	І тиждень	Музичний керівник, вихователі	
26	Лялькова вистава	«Пригоди Сніговичка»	5 р.ж.	ІІ тиждень	Музичний керівник, вихователі	
27	Розвага	«Зима прийшла з святами» - розвага за мотивами українського фольклору..	6 р.ж.			
28	Розвага	«Фізкультурна розвага з Колобком»	3 р.ж. 4 р.ж.	ІІІ тиждень	Музичний керівник, вихователі	
29	Розвага	Вечір музично-дидактичних ігор	5 р.ж. 6 р.ж.	ІVтиждень	Музичний керівник, вихователі	
ЛЮТИЙ						
30	Розвага	«Подорож до зимових друзів»	3 р.ж.	І тиждень	Музичний керівник, вихователі	
31	Розвага	«От і стали ми на рік доросліші» (святкуємо День народження)	4 р.ж.			

32	Розвага	«Зима з весною зустрічається» - святкуємо Стрітєння (спортивний захід з елементами фольклора)	5,6 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
33	Розвага	«Вечір улюблених руханок».	3,4 р.ж.	III тиждень	Музичний керівник, вихователі	
34	Розвага	«День іменинника»	5,6 р.ж.	IV тиждень	Музичний керівник, вихователі	

БЕРЕЗЕНЬ

35	Відео казка	Перегляд музичної казки «Коза-дереза».	3, 4 р.ж.	I тиждень	Музичний керівник, вихователі	
36	Відео казка	Перегляд музичної казки «Івасик-Телесик»	5, 6 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
37	Розвага	«Пальчиками граємо, себе розважаємо»-розвага з елементами методики К.Железної.	3, 4 р.ж.	III тиждень	Музичний керівник, вихователі	
38	Розвага	«Казки-шумівки» за Орф-методом - музичні ігри з музичними іграшками-саморобками.	5, 6 р.ж.	IV тиждень	Музичний керівник, вихователі	

КВІТЕНЬ

39	Лялькова вистава	«Марійка і ведмідь»	3,4 р.ж.	I тиждень	Музичний керівник, вихователі	
40	Лялькова вистава	«Христинка – червона хустинка» - лялькова вистава.	5, 6 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
41	Лялькова	«Великодній Колобок»	3, 4 р.ж.	III тиждень	Музичний	

42	вистава Розвага	«Свято Великодня»	5, 6 р.ж.		керівник, вихователі	
43	Свято	«Спритні малята»	3, 4 р.ж.	IV тиждень	Музичний керівник, вихователі	
44	Свято	«Тато, мама, я – разом дружна ми сім'я».	5, 6 р.ж.			
ТРАВЕНЬ						
45	Розвага	«Наш шумовий оркестр»	3,4 р.ж.	I тиждень	Музичний керівник, вихователі	
46	Свята до Дня Матері	«Мама любя, добра, мила»	3 р.ж.	II тиждень	Музичний керівник, вихователі	
47		«Мама, сонце і весна»	4 р.ж.			
48		«Мам вітаємо усіх»	5 р.ж.			
49		«Мама, Україна і весна»	6 р.ж.			
50	Розвага	«В оркестрі граємо – себе розважаємо!»	5 р.ж.	III тиждень	Музичний керівник, вихователі	
51	Свято	«Ми-найкращі!» (випуск)	6 р.ж.	IV тиждень	Музичний керівник, вихователі	

**План роботи консультативного
центру «Дошкільнятко»
Березького ЗДО на 2023-2024 н.р.**

№ з/п	Зміст роботи	Дата виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Знайомтеся, це наш дитячий садок	вересень	Директор	
2.	Психолого- педагогічні умови збереження психічного здоров'я дошкільників	жовтень	Практичний психолог	
3.	Розвага «Відкрите серце для добра»	листопад	Музкерівник	
4.	Практичні поради щодо підготовки та проведення Новорічних свят у родині Розвага «Ялиночко-ялино»	грудень	Вихователі	
5.	Тренінг для батьків «Правовий захист – кожній дитині» Індивідуальні консультації для батьків	Січень	Директор	
6.	Спортивне свято «Козацькі розваги» Поради батькам щодо фізичного розвитку дітей та підготовки їх до школи	лютий	Інструктор з фізичного виховання	
7.	Консультація «Засоби розвитку творчості дошкільнят»	березень	Вихователі	
8.	Консультація «Організація режимних процесів в сім'ї» Відповіді на запити батьків	квітень	Сестра м/с	
9.	Консультація «Обдарованість як норма дитячого розвитку»	Травень	Практичний психолог	

Охорона життя та здоров'я дітей

	Зміст роботи	Терміни	Відповідає	Примітка
	З метою зміцнення та збереження здоров'я кожного вихованця, систематично проводити інструктажі педагогів ЗДО : - на робочому місці; - позачергові інструктажі; - цільові; - під час вступу на роботу.	1 раз на 3 місяці	директор	накази, журнали інструктажів
	Ознайомити педагогів з посадовими інструкціями.	вересень	директор	посадові інструкції
	З метою запобігання нещасних випадків стежити за дотриманням техніки безпеки в групах та на ділянках.	впродовж року	директор	інформація до відома
	Надавати методичну допомогу вихователю з впровадження валеологічних знань в практику роботи з дітьми.	впродовж року	директор	
	Надати методичну допомогу вихователям з пропаганди правил пожежної безпеки та ТБ серед дітей.	впродовж року	директор	інструкції
	Розробити та організувати заходи щодо дотримання дітьми правил дорожнього руху.	1 раз на квартал	педагоги	заходи
	Провести тиждень безпеки життєдіяльності дошкільників в ЗДО.	Листопад квітень	Вихователі	план

