

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор

КЗ «ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»  
БІЛЯЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ  
ЛОЗІВСЬКОГО РАЙОНУ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Наталія ЦВІРКУН

2022 року

№ 46 від 01.09.2022р.

ПОГОДЖЕНО

На засіданні педагогічної ради

КЗ «ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»

Від «31» 09 2022 року протокол № 1

Голова педагогічної ради

Наталія ЦВІРКУН

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ**  
**КЗ «ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ»**  
**/ДОШКІЛЬНИЙ ПІДРОЗДІЛ/**  
**БІЛЯЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**  
**ЛОЗІВСЬКОГО РАЙОНУ**  
**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
**НА 2022/2023 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**  
**/під час воєнного стану/**

# ЗМІСТ

## **Розділ 1. Аналіз діяльності дошкільного підрозділу за 2021/2022 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період**

<u>Блок 1. Тип закладу, характеристика групи, кількість дітей, якісна характеристика педагогічного колективу, освітні програми, структура календарних планів</u>	<b>4</b>
1.1. Тип закладу характеристика групи, кількість дітей	<b>4</b>
1.2. Якісна характеристика педагогічного колективу	<b>4</b>
1.3. Освітні програми, якими керувалися педагоги в організації освітнього процесу	<b>4</b>
1.4. Структура календарних планів педагогів	<b>5</b>
<u>Блок 2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку компетентності педагогів</u>	<b>6</b>
2.1. Аналіз виконання освітніх завдань за 2021/2022 н.р.	<b>6</b>
2.2. Участь педагогів у методичній роботі різного рівня	<b>8</b>
<u>Блок 3. Результати моніторингу якості освіти</u>	<b>9</b>
3.1. Формування соціально-громадянської компетентності у дітей згідно віку	<b>9</b>
<u>Блок 4. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов</u>	<b>11</b>
4.1. Забезпечення матеріально-технічних умов	<b>11</b>
4.2. Забезпечення навчально-методичних умов	<b>11</b>
<u>Блок 5. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов</u>	<b>12</b>
5.1. Забезпечення медико-соціальних умов	<b>12</b>
5.1.1. Аналіз відвідування за 2021/2022 н. р.	<b>12</b>
5.1.2. Аналіз травматизму	<b>13</b>
5.1.3. Аналіз безпеки життєдіяльності	<b>13</b>
5.1.4. Аналіз з охорони праці	<b>13</b>
5.1.5. Аналіз організації харчування	<b>14</b>
5.2. Забезпечення психолого-педагогічних умов	<b>17</b>
<u>Блок 6. Взаємодія з батьками із закладами загальної середньої освіти та іншими установами</u>	<b>17</b>
6.1. Взаємодія з батьками	<b>17</b>
6.2. Співпраця з закладами загальної середньої освіти, та іншими установами та організаціями	<b>18</b>
<u>Блок 7. Визначення річних завдань на майбутній період</u>	<b>19</b>
7.1. Річні завдання на 2022/2023 навчальний рік	<b>20</b>

## **Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління**

2.1.	Загальні збори колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада	21
2.2.	Діяльність комісій з організації харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.	30
<b>Розділ 3. Діяльність методичного кабінету</b>		
3.1.	Методичні форми роботи з педагогами, щодо реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх компетентності	34
3.2.	Заходи з атестації та підвищення кваліфікації педагогів, участь в методичній роботі різних рівнів	36
3.3.	Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетенції педагогів)	36
<b>Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність</b>		
4.1.	Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	38
4.2.	Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту	41
4.3.	Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)	46
<b>Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність</b>		
5.1.	Взаємодія з батьками або законними представниками дітей	48
5.2.	Співпраця з закладами загальної середньої освіти (КЗ «Червонівський ліцей»)	50
<b>Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)</b>		
6.1.	Вивчення стану організації освітнього процесу та процесів функціонування (організація харчування, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування)	51
<b>Додатки</b>		
	Додаток № 1 «План з організації харчування»	59
	Додаток № 2 «План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності»	63
	Додаток № 3 «План основних заходів цивільного захисту під час надзвичайних ситуацій та воєнного стану»	72
	Додаток № 4 «План заходів щодо попередження дитячого травматизму»	79
	Додаток № 5 «План роботи з охорони дитинства»	83
	Додаток № 6 «План роботи з організації дистанційного навчання»	86

## **Розділ 1. Аналіз діяльності дошкільного підрозділу за 2021/2022 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період**

### **Блок 1. Тип закладу, характеристика групи, кількість дітей, якісна характеристика педагогічного колективу, освітні програми, структура календарних планів**

#### **1.1. Тип закладу характеристика групи, кількість дітей:**

Дошкільний підрозділ знаходиться у складі КЗ «ЧЕРВОНІВСЬКИЙ ЛІЦЕЙ» БІЛЯЇВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ ЛОЗІВСЬКОГО РВЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ. Приміщення загальною площею 210 кв. м, ігровий майданчик – 0,5 га, за адресою: вул. Центральна, 35, с.Червоне, Первомайський район, Харківська область, 64132, тел.(057-48)97-2-40, e-maili chevno\_97@ukr.net Код ЄДРПОУ 24273151

Мова виховання та навчання дітей – українська. Заклад атестований на достатній рівень. Дошкільний заклад працює в цілорічному режимі.

У дошкільному закладі протягом 2021/2022 навчального року функціонувала – одна різновікова група. Кількість дітей за списком - 18 чоловік. Режим перебування дітей не змінився: заклад працює з 9 годинним перебуванням дітей. На 2022/2023 навчальний рік надано заяв від батьків – 2.

#### **1.2. Якісна характеристика педагогічного колективу**

##### **1) Аналіз педагогічних кадрів:**

##### **Педагогічні працівники дошкільного закладу на 01.09.2022р:**

1. Іноземцева Наталія Миколаївна – заступник директора Червонівського ліцею /дошкільний підрозділ/, 17.09.1963 р.н пед.стаж роботи – 35 роки 7 місяців, з 1985 року працює в данному закладі
2. Максак Світлана Вікторівна – вихователь, 25.07.1972 р.н. стаж роботи – 31 років, з 2004 року працює в данному закладі.
3. Пашкова Лідія Іванівна – музичний керівник, 15.06.1953 р. н. пед. стаж роботи – 41 рік 8 місяців.

##### **2) Аналіз результатів підвищення кваліфікації та атестації педагогів**

Цього року згідно «Плану підвищення кваліфікації та атестації педагогів» ніхто з педагогічних працівників не проходив курсову підготовку та атестацію.

Але всі педагогічні працівники раз на 5 років проходять курсову перепідготовку.

#### **1.3. Освітні програми, якими керувалися педагоги в організації освітнього процесу**

Дошкільний заклад діє згідно з Конституцією України, Конвенцією «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12 березня 2003р.№305 (в редакції постанови кабінету Міністрів України від 27 січня 2021р. №86), «Про дорожній рух», «Про охорону дитинства», «Про пожежну безпеку», «Про охорону праці», «Про забезпечення санітарно-епідеміологічних норм», «Постановою Кабінету Міністрів України від 29.08.2003р. №1380», Концепцією

дошкільного виховання в Україні, «Коллективною угодою між адміністрацією, профспілковим кабінетом та трудовим колективом», Правилами внутрішнього розпорядку, Посадовими інструкціями, нормами харчування відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 24.03.2021р. №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», Базовим компонентом дошкільної освіти нова редакція наказ МОН №33 від 12.01.2021 року, освітньою програмою «Дитина» для дітей від 2 до 7 років рекомендованою МОН України (лист МОН України від 1/11-16163 від 09.11.2015р.), Тимчасових рекомендацій щодо організації протиепідемічних заходів в закладах дошкільної освіти на період карантину в зв'язку з поширенням коронавірусної інфекції (COVID-19) затверджених постановою Головного державного санітарного лікаря України від 21.05.2020 № 25; постанови Кабінету Міністрів України від 20.05.2020 № 392 «Про встановлення карантину з метою запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19, спричиненої коронавірусом SARS-CoV-2, та етапів послаблення протиепідемічних заходів», Постановою головного державного санітарного лікаря №8 від 25.08.2021 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах дошкільної освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19), Листа Міністерства освіти і науки України від 22.05.2020 №1/9-269 «Щодо відновлення діяльності закладів дошкільної освіти», Листа МОН від 10.08 2021 р. «Щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти у 2021/2022 навчальному році», Лист МОН №1/9-344 від 07.07.2021 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік», Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», «Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій» від 30 жовтня 2013 р. № 841, Лист ДСНС «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти № 03-1870/162-2 від 14.06.2022 року», постанова КМУ від 24.06.2022 р. №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні», Листа МОН від 22.06.2022р., №1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу», Листа МОН «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» від. 02.04.2022 № 1/3845-22 та методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного часу Лист МОН №1/3845-22 від 02.04.2022, Листа МОН №3475-22 від 17.03.2022 «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», Лист МОН №1/-766 від 12.12.2019 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками».

Освітній процес включає розвиток, виховання, навчання його вихованців і відбувається відповідно до освітньої програми. Зміст дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти.

Освітній план враховує вимоги Базового компонента дошкільної освіти в Україні /2021р./ та освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина», рекомендованою МОН України (лист МОН України № 1/11-16163 від 09.11.2015р.)

В дошкільному підрозділі продовжили впроваджувати парціальну програму з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі «Граїлик» та з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку «Казкова фізкультура».

#### **1.4. Структура календарних планів педагогів**

Кожен педагог мав можливість творчого підходу до планування. Календарне планування педагога складалося на 1 тиждень вперед.

Календарні плани педагогів враховували вимоги Базового компоненту та освітньої програми «Дитина»:

- віковий склад групи;
- рівень розвитку дітей;
- оволодіння знаннями, навичками та уміння дітей;
- умови дошкільного підрозділу;
- та напрями роботи колективу.

Плани роботи календаризовані і містили зміст роботи з дітьми на день. В них були розміщені основні режимні моменти першої і другої половини дня, окремі види діяльності дітей. Плани педагогів забезпечували зв'язок навчально-виховної роботи на заняттях і в повсякденному житті — підготовчу роботу до заняття, а також після заняття для закріплення уявлень, знань і вмінь дітей.

Забезпечували зв'язок перспективного та календарного панування. Плануючи педагогічний процес, педагоги спиралися на особливості віку дітей, індивідуальний склад вікової групи, рівень володіння навичками та уміннями, інтереси та потреби дошкільників.

Основною формою організованої початкової діяльності було заняття з різних видів програми. Виконувалися вимоги наказу МОН від 20.04.2015 р. № 446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

Також в повному обсязі виконувалися вимоги листа МОН від 02.03.2022 р. № 1/3845-22 «Рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні під час планування дистанційної роботи».

Педагогічний процес у плануванні представлений цілісно, у взаємозв'язку всіх напрямів роботи, розділів програми, тематики занять, видів діяльності дітей, а також враховані конкретні умови дошкільного підрозділу, його місцезнаходження, пору року, час планування.

Особливої уваги у плануванні педагоги надавали розвитку ігрової діяльності. Рухливі та дидактичні ігри педагоги планували по декілька щоденно.

Форми організації роботи – колективна, індивідуальна. Через воєнний стан вперше була організована дистанційна форма навчання.

Також використовували пам'ятки для вихователя:

«План дій вихователя в разі укриття в приміщенні закладу», «Як діяти в разі надзвичайної ситуації», «План дій на випадок блокування», «План дій за межі закладу».

## **Блок 2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку компетентності педагогів**

Основним аспектом розвитку нашого закладу в 2021/2022 н.р. були наступність між дошкільниками та початковою ланкою школи, підвищення професіоналізму педагогів та поліпшення якості харчування дітей.

**Пріоритетними діями колективу в 2021/2022 н.р. були:**

1. Впровадження нового Базового компонента дошкільної освіти.
2. Запровадження внутрішнього оцінювання освітніх і управлінських процесів на основі критеріїв якості дошкільної освіти.

### **2.1. Аналіз виконання освітніх завдань за 2021/2022 н.р.**

#### **1) Національно-патріотичне виховання**

Задатки патріотичного почуття вихователь формувала з раннього віку. Любов до Батьківщини у наймолодших вихованців починалася з любові до родини і рідного дому. Педагоги спочатку навчали дітей бачити красу навколо себе, а вже потім захоплюватися просторами країни, її красою та природними багатствами. Знати, любити та берегти

рослинний та тваринний світ. Вихованці знаходили на карті України моря, гори, річку Дніпро, широко ознайомлені з рослинним та тваринним світом України.

Особлива увага приділялася ознайомленню дошкільнят з історією і сучасним життям рідної країни. Вихователь Максак Світлана Вікторівна провела пізнавальне свято – розвагу «Козацькі розваги». Старші дошкільнята на високому рівні ознайомлені з державною символікою. До 30- річчя незалежності України були розроблені заходи та проведені тематичні заняття, розваги, бесіди.

В доступній формі вихователь розповідала про події на Сході України, про воїнів – визволителів.

Педагогічні працівники створили умови для накопичення дітьми першого позитивного загальнолюдського досвіду через активне залучення їх до різних видів діяльності: музичної, ігрової, пізнавальної, комунікативно-мовленнєвої, ознайомлювали з творчістю Т. Г. Шевченка.

## **2) Формування початкових математичних понять**

Діти володіли такими математичними поняттями, як кількість, форма, величина, час, простір. Старші дошкільнята застосовували логічні операції: аналіз, синтез, порівняння, узагальнення. Знають основні числа, вміють лічити в межах першого десятка в різні способи. Здійснювали розрахунки. Діти розв'язували прості арифметичні задачі, знаходили кілька варіантів розв'язання проблеми, прагнули самостійно розв'язувати логіко-математичні задачі, виконували дії на додавання та віднімання, використовуючи знаки плюс, мінус, дорівнює. Розрізняли геометричні фігури. Знали їхні назви, властивості. Під час заняття вихователь використовувала велику кількість роздаткового та демонстраційного матеріалу, ставила запитання, які спонукали дітей до роздумів.

У 70 % дітей зафіксовано середній рівень усіх показників математичних навичок, 15 % вихованців мають високий рівень знань, умінь та навичок по формуванню початкових математичних понять, 15 % -- низький. Всі заняття проведені в ігровій формі.

## **3) Формування основ безпеки**

Належна увага приділялася формуванню основ безпеки. Розроблені заходи забезпечення безпеки під час навчально-виховного процесу в дошкільному підрозділі.

Вихователь старанно формувала основи безпеки у своїх вихованців. В щоденній роботі навчала дошкільнят піклуватися про свою безпеку: проводилися тематичні заняття, ігри, прогулянки, розваги, бесіди, читання відповідної літератури. В жовтні та лютому були проведені Тижні безпеки з відпрацюванням евакуації на випадок виникнення надзвичайної ситуації.

Комісією обстежили укриття в підвальних приміщеннях.

## **4) Робота педагогічного колективу під час карантину та призупинення освітнього процесу через введення воєнного стану в Україні**

В цей період освітній процес проходив дистанційно:

- Батьки вихованців долучилися до навчально-виховного процесу та забезпечили зворотній зв'язок;
- педагоги склали, корегували плани роботи, готували методичні посібники, матеріали щодо роботи з батьками (презентації, рекомендації щодо організації розпорядку дня дитини та організації освітньої діяльності);
- педагоги навчалися організації та проведенню онлайн-заходів;
- налагодили комунікацію з учасниками дистанційного освітнього процесу;
- підтримували зв'язок з батьками, допомагали їм організувати найкращий садочок у себе вдома, публікували рекомендації на сайті дошкільного підрозділу;
- писали конспекти занять відповідно до програми розвитку дитини дошкільного віку;

- викладали матеріал та спілкування у групі по Viber, через електронну пошту, надсилали опитувальники для батьків;
- створили віртуальну бібліотеку освітніх ресурсів;
- забезпечували на сайті дошкільного підрозділу відкритий доступ до інформації та документів (освітні програми, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою);
- педагоги пропонували для дітей: ігрову, трудову, художньо-продуктивну діяльність;
- вивчали потреби і запити батьків щодо надання освітніх послуг для подальшого планування в період війни за допомогою онлайн опитування (усного або письмового)
- педагоги навчалися створювати презентації (статистичні та анімаційні зображення).

Враховували те, щоб тривалість дистанційних занять не перевищувала встановлених норм. 10 хв. для дітей 3-4 років і 15 хвилин для дітей 5-6 років.

Дотримувалися структури заняття:

- вступна частина;
- основна частина;
- заключна частина

**Висновки.** Через введення в дію воєнного стану в Україні не було реалізовано всіх завдань річного плану, то в новому навчальному році слід це врахувати.

## 2.2. Участь педагогів у методичній роботі різного рівня

В дошкільному підрозділі КЗ «Червонівський ліцей» методична робота була спрямована на:

- зростання педагогічної майстерності, впровадження кращого досвіду в освітньо-виховний процес та сприяння якості дошкільної освіти;
- створення в дошкільному підрозділі професійного інформаційного та освітньо-методичного середовища;
- вивчення та розвиток педагогічної компетентності кожного педагога;
- пошук ефективних засобів удосконалення педагогічної майстерності;
- формування та розвиток творчої індивідуальності педагога;
- популяризація сучасних освітніх технологій;
- опрацювання елементів освітніх технологій та розроблення авторських модифікацій, адаптованих до умов дошкільного підрозділу.

Виходячи з цілей методичної роботи і вимог до особистості та діяльності педагога намагались здійснювати роботу за такими напрямками:

- удосконалення форм і методів роботи щодо охорони життя, зміцнення і збереження фізичного та психічного здоров'я кожної дитини;
- індивідуального підходу у роботі з батьками з питань формування життєво компетентної особистості дошкільника.

Роботу, що проводилась з педагогами дошкільного підрозділу намагались організувати так, щоб вона спонукала їх діяти, шукати, пізнавати, творити, відкривати. Протягом року приділялась увага підвищенню науково-методичного потенціалу з проблем виховання та навчання дітей дошкільного віку.

З метою реалізації головних завдань адміністрацією був переглянутий, на основі діагностики самооцінки педагогів та оцінки адміністрації, рівень професійної майстерності педагогів і сплановані різні форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь та навичок у досягненні мети.

Науково-методичне зростання педагогічної майстерності вихователя забезпечили такі форми методичної роботи: система навчання елементам самоаналізу, практикуми,



вебінари, практичні заняття, розробка ігор та занять, створення та розв'язання проблемних ситуацій, диспути, презентація журналів із тематики педагогічного життя з актуальних педагогічних проблем. Цікавою формою роботи з педкадрами були виставки-конкурси, у яких брали участь педагогічні працівники, діти, батьки.

Згідно річного плану було проведено три педагогічних ради у формі «круглого столу».

## **Висновки**

Вся діяльність носила науково-методичний і пізнавальний характер, що сприяло підвищенню професійної компетентності педагогів, покращанню якості володіння різноманітними методами роботи.

Аналіз оцінювання виконання річних завдань 2021/2022 н. р. показав, що пріоритетними завданнями для вдосконалення роботи методичної служби на наступний період розвитку є:

- впровадження соціально значущих освітніх послуг, авторських педагогічних технологій та проектів в освітньо - виховному процесі;

- створення умов для досягнення стійкої мотивації педагогів на зростання професійної майстерності;

- розвиток творчого потенціалу, професійної компетентності, здатності до самостійної побудови своєї кар'єри, вивільнення прихованих резервів професійного зростання через різні форми професійної освіти і самоосвіти.

**Завдання для вдосконалення системи управління** дошкільного підрозділу на наступний етап розвитку:

- забезпечення мотиваційного управління на основі режиму співпраці управління;

- посилення зв'язків між усіма ланками управління;

- поповнення банку інформації, на основі якого можна чітко аналізувати та коректувати освітню ситуацію в дошкільному закладі;

- передача частини відповідальності за результати своєї діяльності самим учасникам освітнього процесу.

Проведення цих заходів допоможе колективу на належному рівні вирішити головні завдання річного плану роботи.

## **Блок 3. Результати моніторингу якості освіти**

### **3.1. Формування соціально-громадянської компетентності у дітей згідно віку**

Згідно Наказу МОН від 16.01.2020 р. №54 «Про затвердження порядку проведення якості освіти» та листа МОН від 16.03.2021 р. № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого базового компонента дошкільної освіти» та метою належного виконання вимог Базового компоненту дошкільної освіти України та освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» педагогічним колективом систематично проводилася робота щодо впровадження у практику соціально-громадянської компетентності дітей. головною метою якої є створення сприятливих умов для особистісного становлення і творчої самореалізації кожної дитини, формування її життєвої компетентності, розвитку в неї ціннісного ставлення до світу.

Всі педагогічні працівники ознайомились з новою редакцією Базового компонента.

### ***Результати моніторингу якості освіти станом на вересень 2021/22 навчального року***

У період з 02.09.2021 р. по 15.09.2021 р. у дошкільному підрозділі всі педагоги, залучені до освітнього процесу, проводили вхідний моніторинг рівня досягнень та засвоєння програмних вимог станом на початок 2021/2022 навчального року.

Для проведення цілеспрямованого і повного комплексного оцінювання рівня засвоєння програмового матеріалу дошкільниками педагоги оцінювали досягнення дітей за показниками (критеріями, моделями) всіх семи освітніх ліній: «Гра дитини», «Особистість дитини», «Дитина в соціумі», «Дитина в природному довкіллі», «Дитина у світі культури», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Мовлення дитини».

Для кожної вікової групи ці критерії індивідуальні, добирають їх з усіх розділів освітньої програми, узгоджуючи з освітніми лініями Базового компонента дошкільної освіти. Таблиці оцінювання скомпановані відповідно до віку дитини (молодший вік, середній дошкільний вік, старший дошкільний вік). Для стимулювання розвитку дітей і своєчасного виявлення та усунення недоліків в освітньому процесі моніторинг рівня досягнень здійснюється двічі на рік (вересень, травень).

Під час комплексного оцінювання педагоги враховували три основні принципи: створення умов для розкриття певних знань, максимальна реалізація навичок дитини, спрямованість на підвищення результативності освітнього процесу. Також фахівці дотримувались певного алгоритму:

- використання діагностичного інструментарію;
- використання методів і прийомів (методика обстеження), які допомагають виявити фактичний різнобічний рівень розвитку дитини;
- за результатами освітньої роботи – визначення рівня засвоєння знань (високий, достатній, середній, низький).

Для здійснення моніторингу педагоги проводили: спостереження за дітьми (безпосередні, опосередковані), міні-заняття, дидактичні ігри та вправи, розвивальні ігри, бесіди. Також використовували доручення, як один із видів природного експерименту, вивчали продукти праці дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості).

Отримані результати дали педагогам змогу визначити, які з пройдених тем діти виявили низький рівень досягнень, а тому важливим буде впродовж 2021/2022 навчального року посилення роботи з відповідної теми, перегляд запланованих форм роботи, тем, тощо.

Впродовж поточного навчального року педагоги запланували проведення освітньої роботи, яка буде спрямована на покращення показника рівня формування компетентності дітей.

Для покращення ефективності показників рівня досягнень дітей дошкільного віку педагоги працювали впродовж поточного навчального року спільно з батьками, залучаючи їх до освітнього процесу під час різних режимних моментів.

Таким чином, під час подальших комплексних оцінювань педагоги будуть створювати умови для всебічного формування компетентностей згідно віку.

### ***Результати моніторингу якості освіти станом на травень 2021/2022 навчального року***

У період з 10.05.2022 р. по 21.05.2022 р. в дошкільному підрозділі всі педагоги, залучені до освітнього процесу, проводили підсумковий моніторинг рівня досягнень та засвоєння програмних вимог станом на кінець 2021/2022 навчального року.

Для проведення цілеспрямованого і повного комплексного оцінювання рівня засвоєння програмового матеріалу згідно державного стандарту, що представляє взаємозв'язок між цінностями дошкільної освіти, напрямками освіти (змістом), процесом формування досвіду дитини в різних видах діяльності, що забезпечує освітній результат — компетентність дитини старшого дошкільного віку.

Педагоги дистанційно оцінювали досягнення за ключовими для дошкільної освіти компетентностями дитини (рухова та здоров'язбережувальна, особистісна, предметно-практична та технологічна, сенсорно-пізнавальна, логіко-математична та дослідницька, природничо-екологічна та навички, орієнтовані на сталий розвиток, ігрова, соціально-громадянська, мовленнєва, художньо-мовленнєва, мистецько-творча (художньо-продуктивна, музична, театралізована) та інші мають продовження в освітньому процесі початкової школи та протягом життя.

Компетентності, що сформовані у дитини в різних видах діяльності за освітніми напрямами: «Особистість дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в природному доквіллі», «Гра дитини», «Дитина в соціумі», «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва» створюють базу для збагачення та поглиблення змісту освіти на наступних рівнях освіти у початковій та середній школі. Для кожної вікової групи ці критерії індивідуальні, добирають їх з усіх розділів освітньої програми, узгоджуючи з освітніми напрямами нової редакції Базового компонента дошкільної освіти (2021 р).

## **Висновки**

Протягом наступного навчального року педагогам потрібно провести освітню роботу, яка буде спрямована на формування ключових компетентностей дітей.

Особливої уваги потрібно надати корекційно-відновлювальній роботі з дітьми, які мають особливості мовленнєвого розвитку, необхідно продовжувати роботу над формуванням компетентностей освітньої лінії «Мовлення дитини» (фонетичної, елементів грамоти, лексичної, граматичної, діалогічної, монологічної, мовленнєвої та комунікативної) у межах виконання річних задач закладу освіти.

Для покращення ефективності показників рівня досягнень дітей дошкільного віку педагогам слід працювати впродовж поточного навчального року спільно з батьками, як учасниками освітнього процесу, залучаючи їх до освітнього процесу під час різних режимних моментів з дотриманням умов адаптивного карантину та воєнного стану.

## **Блок 4. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**

### **4.1. Забезпечення матеріально-технічних умов**

Велика увага приділялась розвитку, оновленню та збагаченню предметно-розвиваючого середовища. В групі були створені осередки діяльності відповідно до вікових особливостей дітей та санітарно-гігієнічних вимог:

- ✓ осередок для занять мистецькою діяльністю;
- ✓ осередок для гри з великими блоками та будівельним матеріалом;
- ✓ осередок для сюжетно-рольової гри та драматизації;
- ✓ осередок науки та дослідно-природничої діяльності;
- ✓ осередок математики;
- ✓ осередок читання;
- ✓ осередок для усамітнення;
- ✓ був оновлений куточок з народознавства.

Належна увага була приділена упорядкуванню та створенню безпечних умов ігрового майданчика. Ігровий майданчик обладнаний пісочницею, лавочками для відпочинку.

Заклад забезпечується м'якими та дезинфікуючими засобами, паперовими рушниками.

### **Адміністративно-господарська робота**

Адміністративно-господарська робота спрямована на зміцнення матеріально-технічної бази і створення умов для життєдіяльності дошкільного закладу. Дошкільний заклад забезпечений твердим та м'яким інвентарем.

Плануємо придбати:

1. Вхідні двері.
2. Ремонт туалетної кімнати.

Утримання та влаштування будівлі та території закладу відповідає санітарним нормам устрою й утримання дитячих дошкільних закладів. Технічний стан будівлі задовільний.

Обладнання підтримуються у налагодженому стані, безпечно у використанні, про що свідчать акти обстеження, що підписуються на початку навчального року. Завозиться пісок до закладу в літній період. Прибирання території закладу здійснюється щоденно. За потреби здійснюється викос трави, обрізка сухою. Сміття прибирається у смітники.

**Пропозиції:** придбати в дошкільний заклад нові іграшки, двері.

## **4.2. Забезпечення навчально-методичних умов**

Дошкільний підрозділ КЗ «Червонівський ліцей» має:

- 1 шт. комп'ютер,
- 1 шт. МФП;
- 1 шт. акустичну систему;

Зібрані матеріали в методичному куточку, систематизовані за розділами програми, розташовані для зручного використання. Окремими розділами виділено нормативні, інструктивно-методичні матеріали МОН, обласного департаменту освіти.

Для реалізації одної з основних функцій роботи методичного куточка – забезпечення комплексного творчого процесу створено каталоги: дитячої художньої літератури, періодичних видань.

Педагоги дошкільного підрозділу КЗ «Червонівський ліцей» працюють над проблемою “Організація спільної роботи закладу, сім'ї, школи в формуванні шкільної зрілості дітей”.

Організація роботи з дітьми проводиться за логіко-математичним пріоритетним напрямом. Педагоги дошкільного підрозділу КЗ «Червонівський ліцей» приймають активну участь у семінарах району, серпневій педагогічній конференції, відвідують методичні об'єднання, відкриті заняття. В дошкільному підрозділі проводились ради дошкільного закладу, засідання “круглих столів”, консультації батькам, консультація вихователю.

Підвищення кваліфікації педагога здійснюють займаючись самоосвітою. Упроваджують в практику роботи передовий досвід, інноваційні технології по навчально-виховній роботі.

## **Блок 5. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов**

### **5.1. Забезпечення медико-соціальних умов**

#### **5.1.1. Аналіз відвідування за 2021/2022 н. р.**

Достатня увага приділялась організації роботи щодо зміцнення здоров'я дітей і їх медичного супроводу. Були на постійному контролі виконання режиму дня, адаптивного графіка прогулянок, санітарного стану, проведення дезінфекції, дотримання соціальної дистанції. Систематично аналізували відвідування дітей, причини відсутності дітей. В основному діти були відсутніми в дитсадку в оздоровчий період, під час відпусток

батьків, хвороби, під час поширення грипу, закриття закладу на карантин та під час воєнного стану. Значна частина дітей не відвідувала заклад, остерігаючись поширення захворюваності на COVID-19.

Медичного кабінету в дошкільному закладі немає. Контроль та медичне обслуговування здійснює сімейна медсестра Солоха О.М.

Щорічно проводиться медичний огляд дітей виїзною бригадою лікарів центральної районної лікарні. Проходять перевірки фахівцями районної санітарно-епідеміологічної станції, які виявляють недоліки та порушення при роботі в дошкільному закладі. Працівники дошкільного закладу щорічно проходять медичні огляди на базі Первомайської районної лікарні.

В закладі проводиться оздоровлення та загартування дітей, збалансоване харчування забезпечене овочами та фруктами, ранкова гімнастика, прогулянки на свіжому повітрі, провітрювання кімнат. Встановили адаптивні графіки видачі їжі, адаптивні графіки прогулянок. Працівники та діти в заклад приймалися лише після термометрії та обробки рук дезінфекторами. Батьки в заклад не допускалися. Були заборонені м'які іграшки, тканинні рушники, ворсисті килими. Працівники дотримувались графіків дезінфекції.

Одним із пріоритетних напрямків керівника є забезпечення соціального захисту, збереження та зміцнення здоров'я дітей і працівників закладу. З метою забезпечення реалізації прав дитини на життя, охорону здоров'я соціальний захист, всебічний розвиток, запобігання травматизму, забезпечення здорових і безпечних умов перебування їх у закладі спостерігалось суворе дотримання вимог зазначених вище нормативно-правових актів, а також виконання інструкції з охорони праці, інструкції про заходи пожежної безпеки, посадові обов'язки щодо запобігання дитячому травматизму, збереження життя і здоров'я дітей.

#### **5.1.2. Аналіз травматизму**

Усі працівники дбають про особисту безпеку і здоров'я та про безпеку і здоров'я дітей в освітньому процесі у приміщенні та на території закладу, забезпечують належні, безпечні і здорові умови для всебічного розвитку, запобігання нещасним випадкам та захворюванням дошкільників.

У закладі освіти створено систему профілактичної роботи щодо попередження дитячого травматизму. Адміністрація закладу освіти здійснює постійний дієвий контроль за виконанням нормативних документів з попередження дитячого травматизму, збереження життя і здоров'я вихованців.

#### **Вжиті заходи щодо запобігання дитячого травматизму.**

1. Чітке виконання чинного законодавства та розпорядчих документів щодо формування у дітей здорового способу життя, профілактика захворюваності збереження та зміцнення здоров'я дітей.
2. Організація роботи з формування навичок здорового способу життя.
3. Медико-педагогічний контроль організації занять з фізичної культури.
4. Дотримання вимог санітарного законодавства щодо організації навчального процесу.
5. Організація та ефективність обов'язкових медичних оглядів дітей.
6. Інформаційна робота серед батьків щодо виховання здорової дитини.

У 2021 році – не зафіксовано випадків травматизму. З педагогами проведені інструктажі та роз'яснювальна робота щодо недопущення подібних випадків.

#### **5.1.3. Аналіз безпеки життєдіяльності**

Також велику увагу приділяли безпеці життєдіяльності та охороні праці. Один раз на квартал проводили виробничі наради та інструктажі по техніці безпеки. Наказом по КЗ «Червоноівський ліцей» створена комісія по охороні праці. Ввели нові персоніфіковані посадові інструкції та інструкції по охороні праці. В вересні та квітні провели тижні

безпеки та дні Ц.О. з відпрацюванням дій на випадок виникнення надзвичайної ситуації. Всі працівники пройшли навчання та перевірку знань по охороні праці та наданню першої медичної допомоги.

Заклад систематично перевірявся щодо вимог законодавства у сфері пожежної безпеки. Заклучили договір з пожежною частиною на обслуговування пожежної сигналізації. Провели обстеження павільйонів на площадках.

Вихователь в щоденній роботі ознайомлює дітей з правилами дорожнього руху, пожежної безпеки, правилами поведіння біля водойм, правилами поведіння з незнайомими предметами та незнайомими людьми.

#### **5.1.4. Аналіз з охорона праці**

Адміністрація на належному рівні виконувала зобов'язання передбачені Колективним договором.

Провели атестацію робочих місць за умовами праці. Працівники отримують встановлені надбавки

Робота з питань охорони праці ведеться за такими документами:

1. Конституція України;
2. Закон України “Про освіту”;
3. Закон України “Про охорону праці”;
4. Закон України “Про професійні спілки, їх права та гарантії діяльності”;
5. Загальні нормативно-правові акти;
6. Нормативно-правові акти для навчальних закладів;
7. Інструктивно-методичні документи з питань безпеки життєдіяльності;
8. Інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності по видах робіт для дошкільних закладів;
9. Закон України “Основи законодавства України про охорону здоров'я”.

На виробничих нарадах розглядаються питання про причини травматизму і захворюваності на виробництві. Профілактика пожежної безпеки та електробезпеки. Вибухонебезпека виробництва і вибухозахист. Гігієна праці та виробнича санітарія. Медичні огляди. Охорона навколишнього природного середовища. Організація роботи з охорони праці. Навчання з питань охорони праці. Державний нагляд і громадський контроль за охороною праці. Державне соціальне страхування від нещасного випадку. Колективний договір, його укладання і виконання. Психологія безпеки праці. Розслідування та облік нещасних випадків.

#### **5.1.5. Аналіз організації харчування**

Відповідно до Постанови КМУ від 24.03 2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» затверджені нові норми харчування, в яких передбачене обмежене вживання солі, цукру, хліба, рослинних та тваринних жирів та збільшена кількість і різноманітність свіжих овочів та фруктів, розширився асортимент молочно - кислих продуктів, м'ясної продукції. Під час перехідного періоду (з 01.09.2021 р. по 31.12.2021 р.) підготували 4 тижневе сезонне меню, розробили нову картотеку страв, підготували замовлення продуктів на нове 4 тижневе меню. Провели апробацію страв за Клопотенком.

З 1 січня 2022 р. харчування дітей дошкільного підрозділу здійснювалося за чотиритижневим сезонним меню, яке відповідає Примірному чотиритижневому меню, затвердженому наказом МОЗ від 05.11.2021 р. № 2441. Воно є максимально збалансованим і раціональним. Значно розширився асортимент страв, часто вони були зовсім новими з цікавими назвами і особливими смаковими якостями

В цьому навчальному році продовжили впровадження в закладі системи НАССР. Ідентифікували можливі причини небезпечності продуктів, встановили можливість їх

усунення. Розробили відповідні заходи та провели навчання персоналу. Розпочали впровадження заходів на практиці з відповідним документуванням. Щодокади разом із завгоспом, медичною сестрою аналізували виконання норм харчування дітей різних категорій, враховуючи заміну продуктів за енергоцінністю. За результатами з'ясовано, що у дошкільному підрозділі організоване трьохразове харчування.

В основу діяльності закладу покладено нормативно-правові документи, що регламентують організацію харчування в закладі:

Харчування дітей здійснюється відповідно документів:

- Закон України «Про освіту»; Стаття 56
- Закон України «Про дошкільну освіту»; Стаття 35
- Закон України «Про охорону дитинства»; Стаття 5
- Закон України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- Закон України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення»; ст. 20,21,26,27
- Закон України «Про захист населення від інфекційних хвороб»; ст. 11,12,21
- Закон України «Про безпечність та якість харчових продуктів»;
- Закон України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні»;
- Закон України «Про захист прав споживачів»
- Закон України «Про дитяче харчування», Закон України «Про якість та безпеку харчових продуктів і продовольчої сировини»
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.11.2002 №667 «Про затвердження Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах»(зі змінами)
- Постанова Кабінету Міністрів України від 02 лютого 2011 року № 116 «Про затвердження порядку надання послуг з харчування дітей у дошкільних, учнів у загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних закладах, операції з надання яких звільняються від обкладення податком на додану вартість» (зі змінами).
- Постанова КМУ від 24.03.2021р.№305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».

Порядок встановлення плати за харчування дитини у дошкільному навчальному закладі визначається Кабінетом Міністрів України.

Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у дошкільному навчальному закладі у розмірі, що не перевищує 40% у сільській місцевості від вартості харчування на день. Від сплати за харчування дитини звільняються батьки або особи, які їх замінюють, у сім'ях, в яких сукупний дохід на кожного члена за попередній квартал за урахуванням індексу зростання цін не перевищував прожиткового мінімуму.

Батьки постійно інформуються про організацію харчування у закладі освіти.

Контроль з боку керівництва був спрямований на покращення харчування дітей. Були залучені всі виділені кошти для придбання якісних продуктів харчування. Продукти харчування та продовольча сировина надходять до закладу із супровідними документами, які свідчать про їх походження та якість.

В дошкільному закладі при прийомі продуктів, при закладці до котла, при відборі проби готової продукції був присутній заступник директора ліцею, який дивився на якість продуктів, доброякісне приготування та надавав дозвіл прийому та видачі продуктів харчування. Все фіксувалося документально. Відповідальність за безпеку і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції покладається на постачальника, керівника закладу, кухаря відповідно до Закону України «Про якість та безпеку харчових продуктів та продовольчої сировини» (771/97-ВР).

Обладнання харчоблоку задовільне. В дошкільному підрозділі КЗ «Червонівський ліцей» є в наявності вся документація, яка повинна бути на продукти харчування. Збереження продуктів харчування здійснюється у спеціальній коморі. Там є спеціальні шафи, холодильник. Продукти харчування видаються за новими нормами відповідно до Постанови КМУ від 24.08.2021р. №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».

Харчоблок забезпечений всім необхідним для роботи: є ванна для миття посуду, електроплитка, електропідігрівач для води. Наприкінці кожного місяця до віділу освіти були надані звіти по виконанню норм харчування, про залучені кошти, скільки коштує 1 день на дитину, розмір батьківської плати, норми виконання у відсотках.

### **Організація питного режиму**

Щодо організації питного режиму на харчоблоці. Для організації оптимального питного режиму забезпечення водою дітей проходить за індивідуальною потребою. Кип'ячену воду дають після охолодження до кімнатної температури. Воду зберігають у добре вимитому посуді, закритому кришкою. Для цього можуть бути використані чайники і бачки з нержавіючої сталі з кришками. Термін зберігання охолодженої кип'яченої води 6 годин. Ємкості для зберігання кип'яченої води миють в кінці кожного робочого дня. Для пиття води можуть бути використані одноразові стакани, фарфорові чашки та скляні стакани. За організацію питного режиму на харчоблоці відповідає кухар.

Контроль за наявністю кип'яченої води в групі дошкільного підрозділу здійснює помічник вихователя групи.

### **Норми харчування**

Кожний квартал було порівняння норм виконання. Наприкінці року було порівняння з минулим роком, яке дало певний результат того, що харчування дітей в дошкільному закладі було покращено до 97% Але ми вважаємо, що цього недостатньо, тому колектив закладу буде продовжувати роботу щодо покращення результатів по виконанню норм харчування, по придбанню якісних продуктів харчування, меню дітей буде різноманітним та дуже якісним і корисним для дітей. Будуть залучені всі виділені кошти для придбанню продуктів харчування. В оздоровчий період кошти на харчування дітей збільшуються на 10 відсотків.

### **Організація контролю за станом харчування**

Керуючись ст.25 Закону України «Про освіту», ст. 21,22 Закону України «Про загальну середню освіту», ст. 5 Закону України «Про охорону дитинства», Постановою Кабінету Міністрів України від 24.03.2021р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», на виконання спільного наказу Міністерства охорони здоров'я України та міністерства освіти і науки України від 01.06.2005 № 242/329 «Про затвердження Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах», Постанови Міністерства охорони здоров'я України та Державного санітарного лікаря України № 28 від 02.03.2004 «Про заходи щодо забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя учнів загальноосвітніх навчальних закладів», Закону України прийнятого Верховною Радою 24.12.2015 року № 911-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України»

З метою створення умов, сприяючих зміцненню здоров'я, формуванню навиків правильного харчування, пошуку нових форм обслуговування дітей, збільшення обхвату дітей гарячим харчуванням були розроблені основні завдання, які висвітлювали наступні питання:

- забезпечення безкоштовним і пільговим харчуванням дітей;
- створення сприятливих умов для організації раціонального харчування;
- зміцнення і модернізацію матеріальної бази приміщень харчоблоку;
- підвищення культури харчування



- забезпечення санітарно-гігієнічної безпеки харчування;
- проведення систематичної роз'яснювальної роботи серед батьків і дітей про необхідність гарячого харчування.

Продукти харчування завозяться регулярно, відповідно до заявок. В дошкільному підрозділі КЗ «Червонівський ліцей» видача готових страв здійснюється відповідно до графіка видачі їжі. На роздачі харчоблоку постійно виставляються контрольні блюда. Щоденно вивішуємо меню з виходом страв.

Працівники харчоблоку старанно виконували свої професійні обов'язки, якісно готували страви згідно щоденного меню. З метою профілактики респіраторних захворювань в меню включали лимони, свіжу цибулю.

## **5.2 Забезпечення психолого-педагогічних умов**

Заступник директора – Іноземцева Н.М. багато уваги приділяє стану соціально – психологічного мікроклімату в колективі, всіляко сприяє його покращенню. Мікроклімат у колективі можна визначити добрим. Педагоги почуваються комфортно, відносини з керівництвом та колегами стабільні, доброзичливі.

## **Блок 6. Взаємодія з батьками із закладами загальної середньої освіти та іншими установами**

### **6.1. Взаємодія з батьками**

Заступник директора /дошкільний підрозділ/ КЗ «Червонівський ліцей» Іноземцева Н.М. веде облік дітей дошкільного віку з метою залучення до навчання та виховання дітей віком від 0 до 6 років у дошкільний заклад, які мешкають на території обслуговування.

Педагоги ознайомлені з листом МОН від 12.12.2019 р. № 1/9-766 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками» але в дошкільному підрозділі КЗ «Червонівський ліцей» таких дітей немає. Якщо з'являться такі діти з цих родин, то вони будуть першочергово забезпечені місцями та надана пільга у вигляді 100% безкоштовного харчування.

Педагоги проводять активну роботу щодо залучення до навчання дітей в дошкільному підрозділі, використовуючи для цього різні форми роботи. Проводиться просвітницька робота з батьками, діти яких не відвідують дошкільний заклад щодо обов'язковості дошкільної освіти, ознайомлюють батьків з їх правами та обов'язками відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту». Під час відвідування сімей або прийому дітей до дошкільного закладу, проводяться презентації закладу, Дні відкритих дверей. Це дозволяє не тільки зібрати необхідну для подальшої роботи, структуру розвитку дитини, але й забезпечує принцип полегшення адаптації дитини до нових умов перебування.

Основну ціль у роботі з батьками здобувачів освіти ми бачимо у створенні єдиного освітнього простору «Сім'я – дошкільний заклад». Для реалізації цієї цілі нами вирішувалися наступні завдання:

- встановлення партнерських відношень з сім'єю кожного вихованця;
- створення атмосфери загальних інтересів;
- пошук та розповсюдження ефективних форм роботи з сім'єю;
- ріст соціальної компетентності дошкільного закладу.

Для взаємодії з батьками використовували наступні **форми взаємодії**:

### **Колективні:**

Згідно річного плану дошкільного підрозділу КЗ«Червонівський ліцей» були проведені батьківські збори. На батьківських зборах розглядалися питання щодо розвитку, навчання, виховання дітей відповідно до вимог освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина», питання щодо створення належних умов перебування дітей у дошкільному закладі, організація освітнього процесу під час воєнного стану та безпека життєдіяльності дітей.

### **Групові:**

1. Круглі столи;
2. Анкетування батьків;
3. Тренінги для батьків;
4. Клуб для батьків;
5. Консультативний центр.

### **Індивідуальні:**

1. Консультації.
2. Бесіди.

Також використовуються **наочно-інформаційні матеріали:**

- батьківський куточок, інформаційні стенди для батьків, запрошення, оголошення, вітання;
- тематичні виставки («Обережно-вогось», «Правила дорожнього руху» та ін.).

Щомісячно проводилися консультації з актуальних проблем розвитку, виховання та навчання дошкільників.

Для батьків та громадськості систематично разом з вихователем Максак С.В. заповняли сайт садка в якому висвітлювали новини закладу.

### **Проблемами, які потребують вирішення в роботі з батьками, виступають:**

1. Формування позитивно-емоційного ставлення до закладу.
2. Індивідуальний підхід до роботи із сім'ями вихованців дошкільного закладу відповідно до вимог освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина».
3. Урахування вікових особливостей характеру батьків.

### **Перспективними напрямками роботи дошкільного закладу із сім'єю на наступний період є:**

- налагодження комунікації між педагогами учасниками освітнього процесу та батьками за допомогою новітніх технологій;
- проведення родинних свят, батьківських зборів;
- робота «Школи молодих батьків»;
- індивідуальне консультування батьків з метою вирішення конфліктів і проблем розвитку дітей;
- розширення розвивального середовища відповідно до вимог освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина».

## **6.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, та іншими установами та організаціями**

Однією із головних задач колективу було забезпечити наступність у роботі дошкільного закладу і школи, як двосторонній процес. Колектив нашого дошкільного підрозділу свій процес спрямував на збереження самоцінності дошкільного дитинства і формування особистісних якостей дитини, які служать основою успішності шкільного навчання.

Протягом 2021/2022 навчального року з метою підвищення рівня мотиваційної готовності дитини до школи педагоги використовували в роботі:

- читання літературних творів про школу;
- проведення бесід з майбутніми першокласниками;
- знайомство дітей з правилами поведінки учнів;
- екскурсії до школи;

З метою підвищення якості організації перспективності у роботі школи і дошкільного закладу проводили сумісні заходи :

- вихователь і вчитель початкових класів знайомилися з програмами дошкільного закладу та школи;

- вихователь відвідала уроки в 1- му класі та вчитель початкових класів заняття з метою вивчення методів і прийомів, які використовуються під час навчання, а також познайомитися з рівнем розвитку майбутніх першокласників;

- вчитель брала участь у педагогічній раді;

- вчитель брала участь у батьківських зборах з питань підготовки дитини до навчання у школі.

Вважаємо, що для підвищення рівня здійснення наступності дошкільного підрозділа і школи необхідно переглянути і розробити сучасну систему наступності, організувати координаційну раду з наступності, провести психологічні і комунікативні тренінги для вихователів і вчителів, організувати ігрові тренінги і практикуми для батьків дітей перед шкільного віку.

**Висновок:** в цілому роботу закладу дошкільної освіти можна оцінити як достатню. Навчально-виховна робота проведена на належному методичному рівні.

## **Блок 7. Визначення річних завдань на майбутній період**

**Згідно листа МОН від 02.04. 2022 р. № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» першочерговими завданнями дошкільного закладу у воєнний час на наступний 2022/23 навчальний рік є:**

- налагодження ефективної комунікації учасників освітнього процесу;

- відновлення освітнього процесу;

- зарахування до закладу дітей раннього та дошкільного віку із числа внутрішньо переміщених осіб за місцем тимчасового проживання;

- організація освітнього процесу в дошкільному закладі для всіх дітей;

- створення у дошкільному закладі безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу;

- створення умов для підвищення фахового рівня педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу за дистанційною та змішаною формами організації освітнього процесу й надання педагогічної підтримки дітям раннього та дошкільного віку, у тому числі й з особливими освітніми потребами, їхнім батькам;

- здійснення інформаційної підтримки та психологічного супроводу учасників освітнього процесу;

- застосування інструментів управлінської діяльності для вирішення надзвичайних ситуацій.

- організації комунікації з учасниками освітнього процесу посідає ключове місце.

## **Освітні програми на 2022/2023 навчальний рік, за якими бажають працювати педагоги**

Продовжити роботу закладу :

1. Базовий компонент дошкільної освіти (Державний стандарт дошкільної освіти) нова редакція , наказ МОН №33 від 12.01.2021р.

2. Освітня програма для дітей від 2 до 7 років «Дитина», рекомендованою МОН України (лист МОН України №1/11-16163 від 09.11.2015р.)

3. Лист МОН України №1/8504 від 27.07.2022 «Про окремі питання закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році.

4. Листів МОНУ щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році.

Продовжити впроваджувати парціальну програму з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі «Грайлик» та з фізичного виховання дітей раннього та дошкільного віку «Казкова фізкультура».

## **7.1. Річні завдання на 2022/2023 навчальний рік:**

### **1. Основи здоров'я. Безпека життєдіяльності. Формування навичок основ безпеки під час воєнного стану**

Виховувати у дітей почуття особистої безпеки, формування елементарних навичок самозахисту в навколишньому середовищі. Ознайомлювати з джерелами небезпеки в довкіллі (у природі, поміж людей, серед предметів); з причинами виникнення небезпечних ситуацій; зі шляхами запобігання їм; з негативними наслідками нехтування правилами безпеки. Навчити дошкільників захистити та врятувати себе, враховуючи їхні вікові можливості. Навчати піклуватися про своє здоров'я та здоров'я інших. Формувати валеологічний світогляд і мотивацію здорового способу життя. Поповнити і вдосконалити елементарні знання про свій організм, навчати гігієнічним нормам поведінки, психологію спілкування, гігієною харчування.

В реальних умовах формувати реальні навички безпечної поведінки, при виникненні надзвичайних ситуацій під час воєнного стану в ігровій формі доступними способами для дітей дошкільного віку. Допомогти дитині оволодіти навичками з основ безпеки, навчити дитину розуміти межі небезпеки, не лякатися, а що будь-яка небезпека змушує до певної дії, зокрема мінної безпеки.

### **Національно-патріотичне виховання**

Ознайомити дітей з історією рідного краю, життям і побутом народу України. Виховувати пошану та любов до культурного спадку. Розширювати знання про сім'ю, рід. Культивувати кращі риси української ментальності. Систематизувати знання дітей про рослинний і тваринний світ України. Ознайомити дітей із державною символікою, столицею України – Києвом та іншими видатними місцями. Ознайомити дітей з українськими народними ремеслами. Формувати мовленеву культуру. Формувати повноцінну національно-свідому особистість.

### **Розвиток мовлення**

Формувати культуру мовного спілкування. Виховувати звукову культуру мовлення. Сприяти лексичному розвитку – збагачувати та активізувати словник дітей назвами предметів, якостей, дій, антонімами, епітетами, , скоромовками, загадками, приказками, прислів'ями. Удосконалювати граматичну правильність мовлення. Навчати дітей елементів грамоти, формувати вміння проводити звуковий аналіз слів.

## **Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління**

**2.1. Загальні збори колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада**

<b>1. Загальні збори колективу</b>					
<b>№ з/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Загальні збори колективу №1</b>	Підсумки роботи колективу в 2021/2022 н.р.	Вересень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Протоколи зборів колективу
		Завдання роботи колективу на 2022/2023 н.р. Затвердження річного плану навчально-виховної роботи на 2022/2023 рік			
		Організація створення безпечних умов під час воєнного стану.			
<b>2.</b>	<b>Загальні збори колективу №2</b>	Безпечні умов виховання та виконання протиепідемічних вимог в умовах карантину.	Грудень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Протоколи зборів колективу
		Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція) – це Державний стандарт дошкільної освіти України. Впровадження Базового компоненту в дошкільному закладі.			
		Результативність роботи про попередження дитячого травматизму в дитячому закладі та сім'ї			
<b>3.</b>	<b>Загальні збори колективу №3</b>	Організація життєдіяльності дітей з урахуванням освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція).  Захистимо від зла дитячі	Лютий	Заступник директора Н.М.Іноземцева  Вихователь: С.В.Максак	

		души. Здоров'я душі дитини.		Сімейна медсестра Солоха О.М.	
		Стан захворюваності дітей. Шляхи оздоровчо-профілактичної роботи /Довідка/			
4.	Загальні збори колективу №3	Завдання колективу на оздоровчий період	Травень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Протоколи зборів колективу
		Затвердження плану роботи з дітьми та батьками з попередження побутового та дорожньо-транспортного травматизму влітку		Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Стан харчування дітей. Стан впровадження системи НАССР в дошкільному закладі.			

## 2. Педагогічна рада

№ з/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
-------	--------------------------	--------------------------	-------------------	---------------------	----------

### Педрода №1

1.	Адміністративна робота	Повторно ознайомити з листом МОН від 12.12.2019 р. № 1/9-766 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками».	Серпень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Протоколи педроди
----	------------------------	--	---------	------------------------------------	-------------------

		<p>Повторно ознайомити з наказом державної служби якості освіти України № 01-11 -71 2020 р. «Про затвердження Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти» та з методичними рекомендаціями щодо розбудови внутрішньої системи якості освіти</p>			
		<p>Ознайомити з листом МОН від 27.07.2022 р. № 1/804-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 н.р.»</p>			
		<p>Ознайомити з рекомендаціями МОН від 06.03.2022 р. № 1/3371-22. «Щодо організації освітнього процесу під час війни»</p>			
		<p>Ознайомити з листом МОН від 16.03.2021 р. № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»</p>			
		<p>Ознайомити з постановою КМУ від 24.06.2022 р. №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»</p>			

		Ознайомити з листом МОН від 11. 06.2022 р. № 1/7707-22 «Інструктивно-методичні матеріали щодо підготовки закладів освіти до 2022/2023 н. р.»			
2.	Засідання педагогічної ради	Затвердження річного плану роботи та вибору освітніх програм	Вересень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Протоколи педради
		Затвердження перспективних планів роботи всіх педагогічних працівників, форм адаптивного режиму дня, адаптивного розкладу занять та адаптивних прогулянок			
		Затвердити орієнтовний план підвищення кваліфікації на наступний календарний рік.			
		Прийняття дітей до дошкільного закладу та процес адаптації до нових умов внутрішньо переміщених осіб			
		Створення безпечного середовища в дошкільному закладі		Заступник директора Н.М.Іноземцева	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності
		Навчання основ безпеки під час воєнного стану			
		Робота за новим Базовим компонентом дошкільної освіти			
		Здійснення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти		Вихователь Максак С.В.	Протоколи педради
	Вихователь Максак С.В.				
<b>Педрада № 2</b>					
1.	Адміністративна робота	Про роботу внутрішньої системи забезпечення якості освіти в Стратегії розвитку дошкільного підрозділу на 20221-2025 роки	Листопад	Заступник директора	



		Положення про дотримання академічної доброчесності працівників дошкільного підрозділу.		Н.М.Іноземцева	
		Опанування Державного стандарту дошкільної освіти: «Стандарти вихователя».		Вихователь Максак С.В.	
2.	Засідання педагогічної ради №2	Основи здоров'я. Безпека життєдіяльності. Формування навичок основ безпеки під час воєнного стану Формування безпечної поведінки. Довідка за результатами перевірки.		Вихователь Максак С.В.	Довідка вихователя-методист за результатами перевірки
		Особливості навчання основ здоров'я та безпеки життєдіяльності.		Вихователь Максак С.В.	
		Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій		Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Аналіз організації та стану харчування дошкільнят. Стан впровадження системи НАССР в дошкільному підрозділі.		Заступник директора Н.М.Іноземцева	Звіт по харчуванню
<b>Педрода № 3</b>					
	Засідання педагогічної ради №3	Національно-патріотичне виховання. 1.Формування національної свідомості, патріотизму у дітей дошкільного віку. Довідка за результатами перевірки.	Лютий	Вихователь Максак С.В..	Довідка вихователя-методист за результатами перевірки
2. Особливості виховання патріотизму у дітей дошкільного віку.		Вихователь Максак С.В.			
Внутрішня система якості освіти. Оцінка		Заступник директора		Моніторинг якості освіти	

		внутрішнього середовища та організації освітнього процесу		Н.М.Іноземцева	
		Виконання вимог та дотримання правил з охорони праці та безпеки життєдіяльності		Заступник директора Н.М.Іноземцева	Протоколи педради
<b>Педрада № 4</b>					
<b>Засідання педагогічної ради №4</b>		<b>Розвиток мовлення</b> Формування у дітей культури мовного спілкування, лексичного розвитку, граматично правильного мовлення, елементів грамоти, уміння дітей робити звуковий аналіз слів. Довідка за результатами перевірки	Травень	Вихователь Максак С.В	Довідка вихователя-методист за результатами перевірки
		Коли, чому та як навчати грамоти дошкільнят з досвіду роботи		Вихователь Максак С.В	
		Особливості навчання елементів грамоти старшого дошкільного віку з досвіду роботи		Вихователь Максак С.В	
		Моніторинг сформованості освітніх компетентностей дітей дошкільного віку		Вихователь Максак С.В.	Моніторинг якості освіти
		Затвердження плану роботи на літній період		Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Обговорення проблеми дорожньо-транспортного травматизму, пожежної безпеки, безпеки поведінки в надзвичайній ситуації.		Заступник директора Н.М.Іноземцева	План заходів щодо попередження дитячого травматизму, охорони життя та безпеки життєдіяльності
<b>3. Виробнича нарада</b>					
<b>№ п/</b>	<b>Форма проведення</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведен</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>

п	заходів		ня		
1.	Виробнича нарада №1	Стан підготовки безпечної роботи закладу під час воєнного стану.	Вересень	Заступник директора Н.М.Іноземцева Завгосп Є.Р.Кузьменко Сімейна медсестра Солоха О.М.	Протокол виробничої наради
		Стан підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період.			
		Виконання вимог Санітарного регламенту			
2.	Виробнича нарада №2	Стан виробничого та побутового травматизму	Грудень	Заступник директора Н.М.Іноземцева Завгосп Є.Р.Кузьменко Сімейна медсестра Солоха О.М.	Протокол виробничої наради
		Аналіз захворюваності дітей			
		Заходи щодо поліпшення організації пожежної безпеки			
3.	Виробнича нарада №3	Трудова дисципліна в дошкільному підрозділі.	Травень	Заступник директора Н.М.Іноземцева Завгосп Є.Р.Кузьменко Сімейна медсестра Солоха О.М.	Протокол виробничої наради
		Попередження кишкових інфекцій			
		Проведення ремонтних робіт			

#### 4.Адміністративна нарада

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки	
1.	Адміністративна нарада	Розгляд нових наказів, розпоряджень, листів МОН та МОЗ України.	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева		
		Про створення укриття.	Серпень			Наказ директора
		Про особливості роботи педагогічного колективу в новому навчальному році.	Вересень			
		Про організацію атестації педагогічних працівників.	Вересень			
		Про особливості організації освітнього процесу в умовах воєнного стану.	Вересень			
		Інформація про проблеми	Жовтень			Вихователь

	адаптації дітей.		Максак С.В..	
	Стан ведення документації..	Жовтень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
	Дотримання протиепідемічних заходів проти інфекційних хвороб та COVID-19.	Листопад	Сімейна медсестра Солоха О.М.	
	Булінг в освітньому середовищі: профілактика та шляхи подолання.	Листопад	Вихователь Максак С.В...	
	Про організацію роботи з якості освіти та освітнього середовища.	Листопад	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
	Про стан захворюваності дітей.	Грудень	Сімейна медсестра Солоха О.М.	
	Про організацію протипожежної безпеки.	Грудень	Заступник директора Н.М.Іноземцева.	Наказ директора
	Про організацію та підготовку до новорічних свят.	Грудень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Наказ директора
	Про дотримання правил внутрішнього розпорядку.	Січень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
	Про організацію харчування.	Лютий	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
	Про організацію та дієвість контролю за якістю освітнього процесу.	Лютий	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
	Якість освіти. освітнє середовище.	Березень		
	Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Березень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
	Аналіз роботи педагогічних працівників, котрі атестуються.	Березень		

	Підсумки атестації педагогічних працівників.	Квітень	Заступник директора Н.М.Іноземцева.	
	Про виконання заходів з профілактики травматизму.	Квітень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
	Про організацію роботи з батьками	Квітень		
	Про проведення Тижня безпеки.	Травень		
	Про організацію та підготовку випуску.	Травень	Вихователь Максак С.В.	
	Про підготовку роботи закладу в літній період.	Травень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	

**2.2. Діяльність комісій з організації харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.**

<b>1. Діяльність комісії з організації харчування</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Засідання №1</b>	Знайомство з Положенням про комісію з питань харчування.	До 01.09.	Члени комісії з харчування	
		Обговорення плану роботи комісії з харчування.			
		Вивчення вимог чинного законодавства з питань організації якісного збалансованого харчування вихованців закладу.			
		Повторно ознайомити з Постановою КМУ від 21.02.2021 р. №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».			

		Обговорення чотирьохтижневого меню на осінній період за новими нормами.			
		Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та технологічного обладнання.			
2.	Засідання №2	Про хід вивчення щодо дотримання вимог НАССР із залученням батьківської громадськості.	До 01.12.	Члени комісії з харчування	
		Обговорення чотирьохтижневого меню на зимовий період за новими нормами.			
		Рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх усунення.			
		Про стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.			
		Про постачальників продуктів, відповідність сертифікату якості.			
		Аналіз виконання норм харчування за I квартал.			
		Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та технологічного обладнання.			
				Звіт по харчуванню	
3.	Засідання № 3	Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі із залученням батьківської громадськості.	До 17.03.	Члени комісії з харчування	
		Обговорення чотирьохтижневого меню на весняний період за новими нормами.			

		Рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх виконання.			
		Про стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі.			
		Забезпечення оптимального питного режиму дітей.			
		Аналіз виконання норм харчування за II квартал.			Звіт по харчуванню
		Про стан документації з організації харчування в дошкільному підрозділі.			
4.	Засідання №4	Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі із залученням батьківської громадськості.	До 26.05.	Члени комісії з харчування	
		Обговорення чотирьохтижневого меню на літній період за новими нормами.			
		Звіт про роботу членів комісії з харчування.			
		Пропозиції стосовно розвитку матеріально-технічної бази харчоблоку закладу відповідно до вимог системи НАССР.			
		Аналіз виконання норм харчування за III квартал.			
					Звіт по харчуванню
<b>2. Діяльність комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
1.	Засідання №1	Знайомство з положення про комісію охорони праці та безпеки життєдіяльності		Члени комісії з охорони праці	

		Обговорення плану роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Вересень		
		Про вивчення вимог чинного законодавства з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.			
2.	Засідання №2	Про стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці.	Грудень	Члени комісії з охорони праці	
		Про результати здійснення контролю за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм.			
		Про стан ведення журналів проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.			
		Наявності інструкцій, пам'яток з питань БЖД.			
3.	Засідання №3	Про заходи щодо створення безпечних і нешкідливих умов освітнього процесу.	Березень	Члени комісії з охорони праці	
		Про стан ведення журналів реєстрації нещасних випадків з працівниками та дітьми.			
		Про проведення навчання і перевірки знань, інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки працівників дошкільного			



		підрозділу.			
4.	Засідання №4	Про наслідки перевірки загального технічного огляду будівлі і споруд дошкільного підрозділу	Серпень	Члени комісії з охорони праці	Акт обстеження
		Про наслідки перевірки спортивного обладнання у спортивному залі та проведення занять у музичній залі			Акт-дозвіл
		Про огляд та випробування малих форм на дитячому майданчику			Акт-дозвіл
		Про огляд та випробування спортивного обладнання на спортивному майданчику та ігровому дитячому майданчику			Акт-дозвіл
		Вироблення рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх усунення			
		Звіт про роботу комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності.			

### **Розділ 3. Діяльність методичного кабінету**

#### **3.1. Методичні форми роботи з педагогами, щодо реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх компетентності**

організовує і проводить колегії, наради, конференції, виставки, громадські огляди з охорони праці, безпеки життєдіяльності;

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
-------	--------------------------	--------------------------	-------------------	---------------------	----------

1.	Консультація для вихователя	Дії вихователя під час сигналу «Повітряна тривога».	Серпень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Особливості національно-патріотичного виховання у дітей дошкільного віку.	Листопад	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Розвиваємо діалогічне мовлення дошкільнят.	Лютий	Вихователь Максак С.В.	
2.	Заходи щодо опанування Державного стандарту дошкільної освіти	Сприяння освоєння інновацій освітнього процесу.	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Оволодіння цифровими інструментами для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів. Зокрема, за допомогою реєстрації і проходження різних онлайн-курсів на платформах суб'єктів підвищення кваліфікації.			
3.	Організація взаємовідвідування	Ігри в укритті.	Жовтень	Вихователь Максак С.В.	
		Безпека на дорозі.	Листопад	Вихователь Максак С.В.	
		Пожежна безпека.	Листопад	Вихователь Максак С.В.	
		Ознайомлення дітей раннього віку з укр. народною казкою.	Грудень	Вихователь Максак С.В.	
		Ознайомлення дітей старшого дошкільного віку з елементами грамоти	Лютий	Вихователь Максак С.В.	
4.	Майстер-клас	Вибухонебезпечні та підозрілі предмети. Дії після знаходження.	Жовтень	Вихователь Максак С.В.	
		Українські розписи.	Січень	Вихователь Максак С.В.	
5.	Вебінари	Презентація парціальних програм з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності.	Серпень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Національно-патріотичне	Грудень		

		виховання в дошкільному підрозділі			
		Сучасні вимоги до розвитку мовлення дітей відповідно до системи якості освіти.	Лютий		
		«Як підвищити ефективність дистанційної роботи»	За потребою		
6.	Консультації для вихователя	Адаптація освітнього процесу умовах війни з урахуванням ситуацій, що склалися;	Серпень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Організація освітнього середовища в укритті	Серпень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Формування безпечної поведінки дітей в умовах воєнного стану	Вересень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Колискова в житті дитини	Грудень		
7.	Тематичні виставки	Права дитини очима дітей.	Вересень	Вихователь Максак С.В. та батьки	
		Обереги для захисників України	Жовтень		
		Поробки з природного матеріалу	Листопад		
		Фабрика Діда Мороза	Грудень		
		«На Масляну на Масницю»	Лютий		
		Виставка дитячих робіт «Бережись автомобіля»	Травень		
8.	Онлайн-курс	Навчання з попередження ризиків від вибухонебезпечних предметів.	Серпень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	

**3.2. Система моніторингу якості освіти**  
**(розвиток компетентностей дітей, професійної компетенції педагогів)**

**1. Система моніторингу якості освіти розвитку компетентностей дітей**

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Організаційна робота</b>	Провести консультацію та роз'яснення для вихователів «Проведення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти»	До 15.09.	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
2.	<b>Перше обстеження дітей</b>	Провести перше обстеження дітей з метою отримання цілісного уявлення про рівень розвитку особистості дитини, що необхідно для подальшої розвивальної роботи з дітьми.	З 20.09. по 24.09.	Заступник директора Н.М.Іноземцева Вихователь Максак С.В.	
3.	<b>Узагальнююче обстеження</b>	Провести узагальнююче обстеження дітей з метою визначення рівня засвоєння дитиною освітніх компетентностей.	З 22.04. по 30.04.	Вихователь Максак С.В.	
4.	<b>Висновки</b>	Оформити висновки за результатами обстеження дітей,	До 20.05.	Вихователь Максак С.В.	

**2. Система моніторингу якості освіти професійної компетенції педагогів**

1.	<b>Критерії оцінювання професійної компетентності педагогів</b>	Атестація педагогічних працівників	Відповідно графіку	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Відповідно до наказу МОН	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Створення або використання освітніх ресурсів (електронні презентації, відео матеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) та їх оприлюднення	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева	

## Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

### 4.1. Забезпечення матеріально-технічних

#### та навчально-методичних умов

<b>1. Забезпечення матеріально-технічних умов</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Обстеження технічного стану</b>	Провести обстеження технічного стану, визначення відповідності вимогам безпеки життєдіяльності будівель і споруд, приміщень, комунікацій, устаткування, обладнання.	Щоквартально до 10 числа	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
<b>2.</b>	<b>Підготовка приміщення закладу до функціонування в зимовий період:</b>	Підготувати укриття	До 15.08	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Перевірити системи опалення	До 01.10.		
		Здійснити виміри опору ізоляції електрообладнання	До 01.09.		
		Виконати профілактичні роботи в системі вентиляції	До 01.09.		
<b>3.</b>	<b>Контроль</b>	За дотриманням доведених споживачам граничних обсягів споживання енергоносіїв, режиму економії енергоресурсів.	Постійно	Завгосп Є.Р.Кузьменко	
		Своєчасно здавати звіти: про використання електроенергії;	Відповідно до графіку		
<b>4.</b>	<b>Благоустрій</b>	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	До 15.10.	Заступник директора Н.М.Іноземцева	

		Завезти пісок для пісочниці	До 01.04.	Завгосп Є.Р.Кузьменко	
		Організувати весняні роботи з благоустрою та озеленення території дошкільного закладу.	До 30.04.	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
5.	<b>Матеріальне забезпечення</b>	Забезпечити достатню кількість та відповідну якість засобів індивідуального захисту, робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів.	Щомісяця до 10 числа	Завгосп Є.Р.Кузьменко	
6.	<b>Ремонтні роботи</b>	Часткові та косметичні ремонти в підвальних приміщеннях	До 01.07.	Завгосп Є.Р.Кузьменко.	
		Косметичні ремонти групових приміщень, залів, кабінетів та інших допоміжних підсобних приміщень.	До 01.07.	Завгосп Є.Р.Кузьменко	
		Підготувати ігрове обладнання та ігрові майданчики до літнього періоду: відремонтувати столи, лавки, пісочниці; пофарбувати ігрове та спортивне обладнання, столи, лавочки; замінити пісок.	До 31.05.	Завгосп Є.Р.Кузьменко Вихователь Максак С.В.	
7.	<b>Забезпечення</b>				

	<b>м'яким та твердим інвентарем</b>	Придбати інвентар для прибирання: відра пластмасові; швабри; совки; мітли; тощо	До 01.08.	Завгосп Є.Р.Кузьменко	
		Придбати дезінфікуючі та миючі засоби, будівельні матеріали, господарчі товари.	До 01.08.	Сімейна медсестра Солоха О.М. Завгосп Є.Р.Кузьменко	

## 2. Забезпечення навчально-методичних умов

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Придбати для методичного кабінету	Заклад забезпечити основною програмно-методичною літературою	До 01.05	Заступник директора Н.М.Іноземцева	

### 4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту

1. Інструктажі з питань охорони праці					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Вступний інструктаж з охорони праці	Загальні відомості про заклад	до початку роботи	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці.  Наказ про прийняття на роботу
		Основні положення Законів України «Про охорону праці», «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування», Кодексу законів про працю України			
		Основні положення системи управління охороною праці: права й обов'язки роботодавця щодо забезпечення			



		<p>здорових і безпечних умов праці; права й обов'язки працівників із питань охорони праці; відповідальність працівників за недотримання вимог безпеки; Трудовий договір, тривалість робочого часу та часу відпочинку, надурочні роботи. Порядок відшкодування шкоди, заподіяної здоров'ю працівника внаслідок травми або професійного захворювання.</p> <p>Основні вимоги гігієни праці</p> <p>Домедична допомога потерпілим</p> <p>Порядок дій працівників та адміністрації у разі нещасного випадку</p>			
2.	<b>Первинний інструктаж з охорони праці</b>	<p>Організація з роботи охорони праці працівників на робочому місці. Використання різного устаткування</p>	На робочом у місці	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
3.	<b>Повторний інструктаж з охорони праці</b>	<p>Організація з роботи охорони праці працівників на робочому місці. Використання різного устаткування</p>	1 раз на 6 міс	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
4.	<b>Позаплановий інструктаж з охорони праці</b>	<p>Ознайомлення з новими нормативно-правовими актами з охорони праці або з внесеними змінами і доповненнями до них;</p>	За потребою	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

		Зміни технологічного процесу чи устаткування			
		Порушення вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, що призвело до травм, аварій, пожеж тощо;			
		При перерві у роботі понад 60 днів			
5.	<b>Цільовий інструктаж з охорони праці</b>	Для виконання тимчасових робіт, у випадках ліквідації аварії або стихійного лиха	Перед виконанням робіт	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

## 2. Інструктажі з безпеки життєдіяльності

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Ознайомлення основними положеннями Законів України «Про освіту», та основними вимогами безпеки життєдіяльності в дошкільному підрозділі	до початку роботи	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
		Охорона життя і здоров'я дітей в дошкільному підрозділі			
2.	<b>Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Ознайомлення з Санітарним регламентом	На робочому місці	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
		Порядок підготовки до праці			
		Безпека діяльності працівників під навчально-виховного процесу			
		Безпека діяльності працівників під час виконання робіт			
		Безпека діяльності працівників під час користування			

		електроустаткуванням			
3.	<b>Повторний інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Закріплення набутих знань з пожежної безпеки	1 раз на рік	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
4.	<b>Позаплановий інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Зміни технологічного процесу чи устаткування	За потребою	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
		Порушення вимоги нормативно-правових актів з охорони праці, що призвело до травм, аварій, пожеж тощо;			
5.	<b>Цільовий інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Для виконання тимчасових робіт, у випадках ліквідації аварії або стихійного лиха. Для виконання тимчасових робіт	Перед виконанням тимчасових робіт	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці

### 3. Інструктажі з пожежної безпеки

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Вступний протипожежний інструктаж</b>	Ознайомлення загальними протипожежними правилами та заходами в закладі	до початку роботи	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки
		Ознайомлення з системою протипожежної безпеки в закладі			
		Ознайомлення з планами евакуації, системами оповіщення			
		Дії у випадку виникнення пожежі та як її уникнути.			
2.	<b>Первинний протипожежний інструктаж</b>	Закріплення набутих знань з пожежної безпеки	На робочому місці	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки

3.	<b>Повторний протипожежний інструктаж</b>	Закріплення набутих знань з пожежної безпеки	1 раз на рік	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки
4.	<b>Позаплановий протипожежний інструктаж</b>	Зміст позапланового інструктажу визначають у кожному випадку окремо залежно від обставин, що спричинили потребу в його проведенні.	За потребою	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки
5.	<b>Цільовий протипожежний інструктаж</b>	Для виконання тимчасових вогневих робіт	Перед виконанням тимчасових робіт		Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки

#### 4. Інструктажі з цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Вступний інструктаж з цивільного захисту</b>	<p>Організація оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації та під час воєнного стану</p> <p>Організація оповіщення колективу в закладі про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації та під час воєнного стану</p> <p>Порядок дій при загрозі або виникненні надзвичайної ситуації та воєнного стану</p> <p>Порядок укриття співробітників та дітей у разі загрози або виникненні надзвичайної ситуації</p>	у день прибуття	Заступник директора Н.М.Іноземцева	<p>Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях.</p> <p>У Заяві особи, яка влаштовується на роботу</p>

		та воєнного стану			
		Порядок дій при наданні долікарської допомоги потерпілим			
2.	<b>Первинний інструктаж з цивільного захисту</b>	Організація та порядок дій при загрозі або виникненні надзвичайної ситуації та воєнного стану	до початку роботи безпосередньо на робочому місці	Заступник директора / Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та дій у Н.С.
3.	<b>Повторний інструктаж з цивільного захисту</b>	За організацією проведення, обсягом і змістом повторний інструктаж відповідає первинному інструктажу.	2 рази на рік	Заступник директора / Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та дій у Н.С.
4.	<b>Позаплановий інструктаж з цивільного захисту</b>	Уведення в дію нових нормативно-правових актів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, а також внесення змін до актів з цих питань	Перед виконанням тимчасових робіт	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та дій у Н.С.
		Виникнення факторів, що впливають на стан цивільного захисту, пожежної та техногенної безпеки			
		порушення працівниками вимог нормативно-правових актів з питань цивільного захисту, пожежної безпеки та дій у надзвичайних ситуаціях, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо.			
5.	<b>Цільовий інструктаж з цивільного захисту</b>	У випадках ліквідації аварії або стихійного лиха	За потребою		Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та дій у Н.С.

**4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)**

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
<b>1. Санітарно-просвітницька робота з дітьми</b>					
1.	Навчання дітей	Навчати дітей особистої гігієни	Щоденно	Заступник директора Н.М.Іноземцева.	
		Культурі харчування	Щоденно		
<b>2. Санітарно-просвітницька робота з колективом</b>					
1.	Робота з колективом	Ознайомити з Санітарним регламентом	Вересень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Проводити заняття з персоналом щодо підготовки до заліку з санмінімуму	Жовтень, Травень		Журнал обліку сан.-просвітньої роботи
		Відвідувати заняття по вихованню в дітей культурно – гігієнічних навичок			
3.	Лекції вихователів	Профілактика дитячого травматизму	Вересень	Заступник директора / Н.М.Іноземцева	
		Особиста гігієна у дітей	Грудень		
		Навчання культури харчування дітей	Березень		
		Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика	Травень		
4.	Лекції для помічників вихователя	Санітарно – гігієнічний режим в групових кімнатах	Вересень	Сімейна медсестра Солоха О.М.	
		Поняття про мікроби, основи епідеміології і гельмінтології;	Грудень		
		Гігієнічні вимоги до окремих режимних моментів	Березень		
		Обов'язки тех. персоналу в вихованні гігієнічних навичок у дітей.	Травень		
5.	Тренінги для колективу	Перша допомога при порушення дихання	Вересень	Сімейна медсестра Солоха О.М.	
		Перша допомога при кровотечах	Жовтень		
		Перша допомога при серцево-судинних розладах	Листопад		
		Поранення шкіри та	Грудень		

		м'яких тканин			
		Перша допомога при охолодженні	Січень		
		Перша допомога при переломах	Лютий		
		Перша допомога при ураженні струмом	Березень		
		Надання допомоги при опіках	Квітень		
		Перша допомога при тепловому ударі.	Травень		
		Надання допомоги при опіках	Червень		
<b>3. Санітарно-просвітницька робота з батьками</b>					
<b>1.</b>	<b>Вступний інструктаж</b>	Проводити вступний інструктаж батьків дітей, які будуть відвідувати дошкільний підрозділ	До прибуття дитини в дошкільний підрозділ	Сімейна медсестра Солоха О.М..	
<b>2.</b>	<b>Бесіди</b>	Регулярно проводити індивідуальні бесіди на санітарно-гігієнічні теми з батьками під час прийому	Упродовж року	Сімейна медсестра Солоха О.М.	
<b>3.</b>	<b>Куточок для батьків</b>	Протиепідемічні заходи	Вересень	Сімейна медсестра Солоха О.М.	
		Загартування дітей в осінньо-зимовий період	Жовтень		
		Попередження інфекційних захворювань	Листопад		
		Профілактика гельмінтів	Грудень		
		Перша лікарська допомога при забиттях	Січень		
		Перша допомога при переохолодженні	Лютий		
		Виховання в сім'ї санітарно –гігієнічних навичок у дітей	Березень		
		Загартування дітей в весняно-літній період	Квітень		
		Перша долікарська допомога у разі отруєння	Травень		
		Перша долікарська	Липень		

		допомога при тепловому сонячному ударі			
		Гострі кишкові інфекції та їх профілактика	Серпень		

## Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

### 5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Адміністративна робота	Ознайомлення з листом МОН від 12.12.2019 р. № 1/9-766 «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками»	Серпень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Проводити облік дошкільного віку з дітей віком від 0 до 6 років у мікрорайоні.	Серпень		
2.	Загальні батьківські збори	Підсумки навчально-виховної роботи за 2021/2022 н. р.	Вересень	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Протоколи засідань батьківських зборів
		Розвиток та навчання, виховання дітей відповідно до вимог освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина».			
		Створення безпечних умов перебування дітей у дошкільному закладі			
		Психологічна характеристика дітей дошкільного віку.			
		Індивідуальні особливості адаптації дітей в молодших груп.			



		Про внутрішню систему оцінювання якості освіти.			
		Обрання членів ради дошкільного закладу.			
		Звіт керівника перед громадськістю про результати роботи за 2022-2023 н. р.	Травень		Протоколи засідань батьківських зборів
		Про підготовку до літньої оздоровчої роботи 2022/2023 н.р.			
		Стан харчування дошкільнят.			
3.	Групова робота з батьками	Круглі столи.	Упродовж року	Всі педагоги	
		Анкетування батьків.			
		Тренінги для батьків.			
		Клуб для батьків.			
		Консультативний центр.			
4.	Індивідуальні робота з батьками	Консультації.			
		Бесіди.			
5.	День відкритих дверей	Вільне відвідування батьками всіх режимних процесів .	Щовівторка	Всі педагогічні працівники	
6.	Просвітницька робота з батьками	Діти яких не відвідують дошкільний підрозділ щодо обов'язковості дошкільної освіти, відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».	Упродовж року	Всі педагогічні працівники	
		Презентації діяльності дошкільного підрозділу.			
		Інформаційні стенди для батьків.			
		Тематичні виставки («Обережно-вогонь», «Правила дорожнього руху» та ін.).			
		Заповнювати сайт дошкільного підрозділу, та ведення власних сторінок педагогів у соцмережі Фейсбук.		Заступник директора Н.М.Іноземцева	

7.	Залучення батьків до освітнього процесу	Підготовка до свят «Золота осінь», «Покрова»,	Жовтень	Всі педагогічні працівники	
		«Святий Миколай», «Новий рік»	Грудень		
		«Свято матері»,	Березень		
		«Випуск дітей до школи»	Травень		
		до організації виставок з образотворчого мистецтва, до спартакиади «Веселі старт»,	Вересень, Жовтень, Листопад, Квітень,		
		Участь в толоках та проведенні ремонтних робіт в дошкільному підрозділі	Весняно-літній період	Всі педагогічні працівники	
		Вивчення та узагальнення досвіду родинного виховання	Квітень		
		Педагогічні читання, поновлення папок-пересувок, інформації в куточках для батьків.	2 четвер кожного місяця		

**5.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти**  
**(КЗ «Червонівський ліцей»)**

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Облік дітей	Провести облік дітей, які підуть до школи у 2022-2023 н.р.	Вересень	Всі педагогічні працівники	
2.	Взаємовідвідування	Продовжити взаємовідвідування занять та уроків вчителів початкової ланки. Ознайомити вчителів з програмою «Дитина»	Вересень	Всі педагогічні працівники	
3.	Свята, розваги	День Знань;	Вересень	Музичний керівник Пашкова Л.І. Вихователь Максак С.В.	
		Свято св. Миколая;	Грудень		
		Новорічні ранки	Грудень		
		Весна-красна;	Березень		
4.	Педради	Спільна педрада,	Травень	Заступник	

		вихователів та вчителів на якій розглянутим стан навчально-виховної роботи учнів 1 класу.		директора Н.М.Іноземцева	
5.	Екскурсії	Провести екскурсію до школи	Вересень, травень	Вихователь Максак С.В.	
6.	Благоустрій	Залучити старшокласників до участі в суботниках по благоустрою дошкільного підрозділу	Жовтень, квітень	Завгосп Є.Р.Кузьменко.	

## **Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності (контрольна функція управління)**

### **6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу та процесів функціонування (організація харчування, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування)**

<b>1. Вивчення стану організації освітнього процесу</b>					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
<b>1.</b>	<b>Оперативно наглядний контроль</b>	Готовність до нового навчально року. Виконання держаних законодавчих актів, розпоряджень МОНУ, міської ради, пропозицій інспекторських перевірок, рішень педрад, власних наказів та розпоряджень, річного плану, виконання програми «Дитина»	1 вівторок кожного місяця	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Накази керівника
		Стан виконання заходів щодо організованого початку навчального року. Стан впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	Вересень квітень		
		Стан ведення ділової	жовтень		

		документації та планування			
2.	<b>Тематичний контроль</b>	<p><b>1.Основи здоров'я. Безпека життєдіяльності. Формування навичок основ безпеки під час воєнного стану.</b></p> <p>Перевірити стан формування у дітей почуття особистої безпеки, формування елементарних навичок самозахисту в навколишньому середовищі. Стан ознайомлення з джерелами небезпеки в довкіллі (у природі, поміж людей, серед предметів); з причинами виникнення небезпечних ситуацій; зі шляхами запобігання їм; з негативними наслідками нехтування правилами безпеки. Виявити рівень засвоєння дошкільниками умінь захистити та врятувати себе, враховуючи їхні вікові можливості, оволодіння дітьми навиками піклування про своє здоров'я та здоров'я інших. Виявити рівень сформованості валеологічного світогляду і мотивацію здорового способу життя. Набуття дітьми елементарних знань про свій організм, рівень засвоєння дітьми гігієнічних норм поведінки, психологію спілкування, гігієну харчування. Виявити стан формування реальних навичок безпечної поведінки, при виникненні надзвичайних ситуацій під час воєнного</p>	листопад	Заступник директора Н.М.Іноземцєва	Накази керівника

		стану в ігровій формі доступними способами для дітей дошкільного віку. Вивчити як діти оволоділи навичками з основ безпеки, та навчилися розуміти межі небезпеки.			
		<p><b>Національно-патріотичне виховання</b> Вивчити стан ознайомлення дітей з історією рідного краю, життям і побутом народу України. Виховання пошани та любові до культурного спадку. Рівень розширення знання про сім'ю, рід. Культивування кращих рис української ментальності. Перевірити обізнаність дітей з рослинним і тваринним світом України. Стан ознайомлення дітей із державною символікою, столицею України – Києвом та іншими видатними місцями. Стан ознайомлення дітей з українськими народними ремеслами. Стан сформованості мовленнєвої культур та формування повноцінної національно-свідомої особистості.</p>	січень	Заступник директора Н.М.Іноземц ева Вихователь Максак С.В.	Накази керівника
		<p><b>3.Розвиток мовлення</b> Виявити рівень формування культури мовного спілкування, виховання звукової культури мовлення. Сприяння вихователями лексичному розвитку – збагачення та активізація словника дітей назвами предметів, якостей, дій, антонімами, епітетами, ононімами, скоромовками,</p>		Вихователь Максак С.В.	Накази керівника

		загадками, приказками, прислів'ями. Удосконалення граматичної правильності мовлення. Вивчити рівень засвоєння дітьми елементів грамоти, сформованості вміння проводити звуковий аналіз слів.			
3.	<b>Комплексний контроль</b>	Стан організації освітнього середовища з урахуванням вікових особливостей дітей	листопад-лютий	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Накази керівника
		Стан навчально-виховної роботи	квітень		
4.	<b>Вибірковий контроль</b>	Контроль організаційної роботи на теми проведення протиепідемічних заходів, термометрії, дотримання дистанції, проведення мало контактних ігор, виконання адаптивних графіків занять та прогулянок. Розділів програми «Сам вдома», «Пожежна безпека», «Дорожній рух», «Поводження на водних об'єктах», «Поводження з незнайомими знайденими предметами» Рідні, знайомі, чужі.	1 раз в квартал	Заступник директора Н.М.Іноземцева Вихователь Максак С.В.	Накази керівника
		Своєчасність та якість проведення батьківських зборів, анкетування, систематичність поновлення інформації в куточку для батьків. Стан батьківської плати	Вересень грудень, травень		
5.	<b>Оперативний контроль</b>	Аналіз календарного планування	Вересень, листопад, березень	Заступник директора Н.М.Іноземцева Вихователь Максак С.В.	Накази керівника
6.	<b>Комплексний контроль</b>	Готовність дітей старших груп до навчання в школі.	Квітень		

7.	<b>Попереджувальний контроль</b>	Освітня діяльність педагога	Вересень, грудень, березень		
<b>2. Вивчення стану процесів функціонування організації харчування</b>					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Моніторинг ведення документації</b>	Наявність та ведення документації з харчування відповідальними особами.	Систематично	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
2.	<b>Контроль за санітарно-гігієнічним станом</b>	Перевірка приміщень: харчоблок; складські приміщення; групові приміщення тощо.	Систематично	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
3.	<b>Контролювати безпечність та якість продуктів харчування та продовольчої сировини</b>	Наявність сертифікованих продуктів за системою НАССР.	Постійно	Завгосп Є.Р.Кузьменко	
		Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	Постійно	Завгосп Є.Р.Кузьменко	
4.	<b>Контроль якості приготування</b>	Дотримання технології приготування страв відповідно до системи НАССР	Систематично	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Виконання натуральних норм харчуванням дітей. проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування	Систематично	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	Систематично	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
5.	<b>Контроль видачі готових страв</b>	Дотриманням режиму харчування та графіка видачі страв з харчоблоку	Систематично	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
6.	<b>Контроль за харчуванням дітей</b>	Контроль за санітарно-гігієнічним станом місць харчування дітей.	Систематично	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
7.	<b>Контроль питного режиму</b>	Наявність свіжої питної кип'яченої води на	Щоденно	Заступник директора	

		харчовому блоці		Н.М.Іноземц ева	
		Достатня кількість кип'ячої води у групах	Щоденно	Заступник директора Н.М.Іноземц ева	

### 3. Вивчення стану процесів функціонування охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідаль ні особи	Примітки
1.	Моніторинг ведення документації	Наявність та ведення документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземц ева.	
2.	Контроль виконання вимог з охорони праці	Навчання та проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземц ева.	Журнали реєстрації інструкцій
		Перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	один раз на три роки	Заступник директора Н.М.Іноземц ева	Журнали реєстрації інструктажів
		Виконання працівниками посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Постійно	Заступник директора Н.М.Іноземц ева	
		За дотримання установленого протипожежного режиму працівниками закладу	Постійно	Заступник директора Н.М.Іноземц ева	
		За дотриманням санітарно-гігієнічних умов	Постійно	Заступник директора Н.М.Іноземц ева	
		Дотримання умов гігієни праці	Постійно		
		Дотримання правил колективного договору	Постійно		
		Дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку	Постійно		
		Проведення атестації робочих місць за умовами праці	1 раз на 3 роки		
		За своєчасним проведенням медичних	2 рази в рік	Заступник директора	



		оглядів		Н.М.Іноземцева	
3.	<b>Безпечність організації середовища</b>	Провести обстеження технічного стану приміщень, обладнання та устаткування	2 рази на рік	Заступник директора Н.М.Іноземцева	Акт обстеження, акт готовності закладу
		Стан пожежної безпеки	Постійно		
		Виконання вимог Санітарного регламенту	Постійно		
4.	<b>Профілактична робота попередження травматизму</b>	Проведення навчань та тренувань з евакуації дітей та персоналу	2 рази на рік	Заступник директора Н.М.Іноземцева, всі педагогічні працівники	Графік навчання евакуації

#### 4. Вивчення стану процесів функціонування цивільного захисту

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Організація безпеки життєдіяльності</b>	Створення належних безпечних умови для здійснення освітнього процесу в закладі	Упродовж року	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Розроблення та затвердження інструкцій			
		Проведення інструктажів та навчання з евакуації			
		Розроблення планів евакуації, алгоритми дій під час виникнення надзвичайних ситуацій			
		Створення безпечних умови в укритті			
		Контролювати проведення протиепідеміологічних заходів	За потребою	Заступник директора Н.М.Іноземцева.	
		Проводити просвітницьку роботу з дітьми та батьками	Упродовж року		

#### 5. Вивчення стану процесів функціонування медичного обслуговування

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Контроль організацією медичного обслуговування	Стан здоров'я дітей, захворювання	Щомісячно	Заступник директора Н.М.Іноземцева	
		Організація рухового режиму дітей та	Щоквартально	Заступник директора	

		загартування		Н.М.Інозем цева	
		Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно- оздоровчої роботи	Щокварталь но	Заступник директора Н.М.Інозем цева	
		Виконання медико- профілактичних заходів	Щокварталь но	Заступник директора Н.М.Інозем цева	
		Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Щомісячно	Заступник директора Н.М.Інозем цева	

**План з організації харчування**

<b>1. Організаційна робота</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Адміністративна робота</b>	Ознайомити з листом МОН від 07.07.2021 «Щодо окремих питань організації харчування в 2021-2022 роках у ЗДО, загальної середньої освіти»	До 01.09	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Ознайомити з постановою КМУ від 28 липня 2021 р. № 786 «Про внесення змін до норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»	До 01.09	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Наказ «Про організацію харчування дітей в дошкільному підрозділі»	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Наказ «Про вжиття заходів щодо запобігання харчових отруєнь в дошкільному підрозділі»			
		Наказ «Про призначення відповідальної особи за організацію харчування дітей в дошкільному підрозділі»			
<b>2.</b>	<b>Впровадження системи НАССР</b>	Контроль за веденням документації з харчування відповідальними особами	Щомісяця	Заступник директора Іноземцева Н.М.	Акти контролю
		Дотримання персоналом нормативно-правових документів та вимог санітарного законодавства щодо організації харчування дітей.	Упродовж року	Заступник директора Іноземцева Н.М.	Щоденник контролю
<b>3.</b>	<b>Контроль безпеки та</b>	Здійснювати контроль за дотриманням термінів	Щоденно	Заступник директора	Книга складського

	<b>якість продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надійшла до закладу</b>	реалізації та умовами зберігання продуктів харчування		Іноземцева Н.М.	обліку
		Наявність сертифікованих продуктів за системою НАССР.	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Перевірка стану складського обліку продуктів	1 раз місяць	Заступник директора Іноземцева Н.М, Завгосп Є.Р.Кузьменко	Книга складського обліку
		Перевірка приміщень харчоблоку (холодний та гарячий цех, складські приміщення, погріб)	1 раз місяць	Заступник директора Іноземцева Н.М. Завгосп Є.Р.Кузьменко	Щоденник контролю
		Відповідність температурних режимів холодильників	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	Журнал обліку температурного режиму
4.	<b>Організація меню</b>	Складати примірне чотирьохтижневе сезонне меню	Серпень Листопад Лютий Травень	Відділ освіти	Відповідно до постанови КМУ 24.03.2021 р. № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».
		Складати щоденне меню-розкладки	Щоденно	Кухар Мулявко О.О..	Журнал бракеражу готової продукції
		Вивішувати в інформаційних куточках денне меню із зазначенням виходу кожної страви	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	

5.	<b>Контроль якості приготування</b>	Дотримання технології приготування страв відповідно до системи НАССР	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М. кухар Мулявко О.О.	Журнал бракеражу готової продукції
		Виконання натуральних норм харчуванням дітей. проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування	1 раз на 10 днів	Заступник директора Іноземцева Н.М.	Журнал обліку виконання норм харчування
		Вести розрахунок хімічного складу і калорійності раціону харчування	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Визначати фактичний вихід готових страв	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	Журнал бракеражу готової продукції
		Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	Журнал бракеражу готової продукції
6.	<b>Контроль видачі готових страв</b>	Дотриманням режиму харчування та графіку видачі страв з харчоблоку	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
7.	<b>Контроль за харчуванням дітей</b>	Контроль за санітарно-гігієнічним станом місць харчування дітей.	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Контроль за культурою споживання їжі дітьми під час організації харчування у групі	Постійно	Вихователь Максак С.В.	
8.	<b>Контроль питного режиму</b>	Наявність свіжої питної кип'яченої води на харчовому блоці	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Достатня кількість кип'ячої води у групах	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
9.	<b>Поповнення матеріально-</b>	Провести поточний ремонт харчоблоку	Червень	Завгосп Кузьменко Є.Р.	

	<b>технічної бази</b>	Заміна технологічного обладнання та кухонного посуду	Червень	Завгосп Кузьменко Е.Р.	
		Провести ремонт електричного обладнання на харчоблоці	За потребою	Завгосп Кузьменко Е.Р.	
<b>10.</b>	<b>Звіт по харчуванню</b>	Заслухати стан організації харчування на стан впровадження системи НАССР на педраді	Лютий	Заступник директора Іноземцева Н.М..	Звіт керівника, протоколи виробничої, педагогічної ради та протокол батьківських зборів
		Звітуватися перед батьками про стан організації харчування та виконання норм	1 раз на 1 рік	Заступник директора Іноземцева Н.М..	Звіт керівника, протоколи виробничої, педагогічної ради та протокол батьківських зборів

**План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності**

<b>Розділ 1. Організація роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності</b>					
<b>1. Організаційна робота</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Адміністративна робота</b>	Ознайомити Наказ МОН від 26.12.2017 № 1669 «Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти»	До 01.09	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Підготувати розділ «Охорона праці» до плану роботи навчального закладу»	До 15.08.	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Наказ «Про створення організацію роботи охорони праці та комісії з охорони праці»	На 01.09.	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Ознайомити з Листом МОН № 1/6887-22 від 22.06.22 року «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»	На 01.09.	Заступник директора Іноземцева Н.М..	

2.	<b>День охорони праці</b>	Організувати проведення Дня охорони праці. Навчання трудового колективу по охороні щодо Основних положень Закону України "Про охорону праці", "Про загальнообов'язкове і державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" та взаємозв'язок з іншими Законами України.	Вересень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
3.	<b>Моніторинг</b>	Наявність та ведення документації з охорони праці	Систематично	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
4.	<b>Інструкції з охорони праці, безпеки життєдіяльності та посадові інструкції</b>	Наказ «Про розробку та введення в дію інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності»	1 раз 5 років	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Наказ «Про поновлення та посадових інструкції з обов'язковим блоком питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності»	1 раз 5 років		
		Розробити програму вступного інструктажу	1 раз 5 років	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Переглянути ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу	1 раз 5 років		
5.	<b>Навчання та перевірка знань з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності</b>	Проводити вступний інструктаж при прийомі на роботу	У перший день роботи,	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Проводити первинний інструктаж	Перед початком роботи		
		Проводити повторний, позаплановий, цільовий інструктажі	Упродовж року		



		Перевірка знань охорони праці, безпеки життєдіяльності	1 раз на 3 роки		
6.	Навчання дітей основ безпеки	Планування роботи з дітьми з безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	Заступник директора Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В.	
		Тиждень Безпеки	Вересень Травень		
		Проведення навчань та тренувань з евакуації дітей та персоналу	Вересень Травень		
7.	Підготовка навчального закладу до опалювального сезону	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу	До 20.08. 2 рази на рік	Заступник директора Іноземцева Н.М. Завгосп Кузьменко Є.Р.	Акт-готовності закладу
		Здійснити перевірку кабінетів підвищеної небезпеки (музичний зал та спортивна кімната)	До 20.08.		актів-дозволів на заняття в кабінетах підвищеної небезпеки
		Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	До 01.09.		Накази директора
		Вживати заходів щодо приведення інженерно-технічних комунікацій, устаткування, обладнання у відповідність до чинних стандартів, правил, норм з охорони праці	Упродовж року		
		Забезпечувати дотримання вимог правил охорони праці під час експлуатації виробничого, енергетичного, вентиляційного обладнання,	Систематично		Заступник директора Іноземцева Н.М..
		Оновити інформаційні стенди (на видних місцях та біля телефонів вивісити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику)	До 20.08.		Завгосп Кузьменко Є.Р.

8.	<b>Травматизм та нещасні випадки</b>	Своєчасно проводити розслідування кожного нещасного випадку (в побуті та під час навчально-виховного процесу) з працівниками закладу відповідно до чинних положень	Після кожного випадку	Заступник директора Іноземцева Н.М., Голова ПК Шуба Н.В.	
		Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
9.	<b>Колективний договір</b>	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди) Згідно Закону України «Про охорону праці».	До 01.01	Заступник директора Іноземцева Н.М., Голова ПК Шуба Н.В.	
		Складати акти перевірки виконання колективної угоди			
10.	<b>Графіки роботи</b>	Складання графіків роботи для адміністрації, педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, погодження їх з профспілковим комітетом закладу	До 01.09. щорічно.	Заступник директора Іноземцева Н.М., Голова ПК Шуба Н.В.	
11.	<b>Правила внутрішнього трудового розпорядку</b>	Розробити та затвердити загальними зборами трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку для працівників закладу (погодити з профспілковим комітетом закладу)	Щороку	Заступник директора Іноземцева Н.М., Голова ПК Шуба Н.В.	
12.	<b>Атестація робочих місць</b>	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	1 раз на 3 роки	Заступник директора Іноземцева Н.М., Голова ПК Шуба Н.В.	

## 2. Пожежна безпека

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Адміністративна робота	Ознайомити з основними положеннями Законів України «Про пожежну безпеку»	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну безпеку	На 01.09.		
		Наказ «Про посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий період»	До 15.10. щорічно		
		Наказ «Про дотримання пожежної безпеки під час проведення новорічних свят»	До 10.12. щорічно		
		Наказ «Про посилення протипожежного захисту в весняно-літний період»	До 15.03. щорічно		
		Наказ «Про заборону паління в закладах освіти»	На 01.09.		
2.	Інструкції з пожежної безпеки	Поновити інструкції з пожежної безпеки	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
3.	Навчання з пожежної безпеки	Провести інструктажі з працівниками з пожежної безпеки	На 01.09.	Заступник директора Іноземцева Н.М..	Журнал реєстрації інструктажів з пожежної безпеки
		Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	На 01.09.		
4.	Заходи щодо попередження пожежної небезпеки і усунення недоліків, що можуть її спричинити	Поновити інструкції з пожежної безпеки	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	Журнал реєстрації інструкцій з пожежної безпеки
		Провести заняття з користування первинними засобами пожежогасіння	На 01.09.		
		Поновити інформаційний стенд з протипожежної оборони, на якому указано прізвище відповідального за пожежну безпеку, номер телефону найближчого	Серпень	Вихователь Максак С.В.	

		пожежно-рятувального підрозділу, а також інструкція з пожежної безпеки.			
		Поновити плани евакуації на випадок виникнення пожежі	1 раз на рік	Вихователь Максак С.В..	
		Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій	1 раз на рік	Завгосп Кузьменко Є.Р	
		Забезпечити робочий стан блискавки захисту		Завгосп Кузьменко Є.Р.	
<b>5.</b>	<b>Контроль</b>	За дотримання установленого протипожежного режиму працівниками закладу	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М. Завгосп Кузьменко Є.Р.	
		Провести перевірку стану пожежної сигналізації	Щоквартально		
		Провести перевірку системи оповіщення	Щоквартально		
		Провести перевірку стану пожежної безпеки всіх приміщень	Серпень		Акти готовності закладу
		Перевірити стан евакуаційних шляхів на випадок надзвичайних ситуацій та під час війни.			
		Провести перевірку пожежного пункту та пожежного щита на наявності необхідного оснащення	Щоквартально		
		Провести перевірку стану роботи пожежних кранів	1 раз на 6 місяців,		Акт
		Здійснювати періодичні огляди вогнегасників.	1 раз на місяць		Завгосп Кузьменко Є.Р.
<b>6.</b>	<b>Просвітницька робота</b>	Залучати працівників ДСНС для навчання дітей поведінці з надзвичайних, ситуаціях	Упродовж року	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
<b>3. Електробезпека</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>

1.	<b>Організаційна робота</b>	Ознайомити з правилами технічної експлуатації електроустановок споживачів, затверджені наказом Міністерства палива та енергетики України від 25 липня 2006 р. № 258	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
2.	<b>Інструкції електробезпеки</b>	Поновити інструкції з охорони праці під час експлуатації електроустаткування.	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	Журнал реєстрації інструкцій в по охорони праці на робочих місцях
3.	<b>Навчання з електробезпеки</b>	Провести інструктажі з працівниками з охорони праці під час експлуатації електроустаткування.	Серпень		
4.	<b>Контроль</b>	Перевірити: стан освітлювальної електромережі та електроустаткування його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		За утриманням електромереж, електрощитів відповідно до вимог.	Постійно	Завгосп Кузьменко Є.Р.	
5.	<b>Заходи електробезпеки</b>	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно до 01.09	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Забезпечити робочі місця засобами захисту від ураження електрострумом (дерев'яний настил чи діелектричні килимки, спеціальне взуття, рукавиці, інструменти з ізольованими ручками)	Постійно		
		Провести ремонт світильників, замінити лампи, що перегоріли, або ті, що не відповідають вимогам	До 01.09	Завгосп Кузьменко Є.Р.	
		Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В»	До 01.09		

**Розділ 2. Гігієна праці. Медичні огляди. Профілактика професійних отруєнь і захворювань.**

<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Контроль за гігієною праці</b>	Ознайомлення з Санітарним регламентом	Вересень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Організувати в закладі повітряний, температурний, світловий режими	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Забезпечення робітників спецодягом	1 раз 1 рік	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
<b>2.</b>	<b>Контроль за організацією медичних оглядів</b>	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників	2 рази на рік	Заступник директора Іноземцева Н.М	
		Ведення та облік особистих медичних книжок працівників.	Систематично	Заступник директора Іноземцева Н.М	Журнал реєстрації особистих медичних книжок
<b>3.</b>	<b>Профілактика професійних отруєнь і захворювань</b>	Якісне проведення інструктажу та навчання робітників	Систематично	Заступник директора Іноземцева Н.М	
		Залучення працівників до роботи за спеціальністю	За можливістю	Заступник директора Іноземцева Н.М	
		Здійснення постійного керівництва та нагляду за роботою	Систематично	Заступник директора Іноземцева Н.М	
		Дотримання працівниками правил технологічних процесів та експлуатації обладнання.	Систематично	Заступник директора Іноземцева Н.М	
		Дотримання санітарно-гігієнічних нормативів	Систематично	Заступник директора Іноземцева Н.М.	

		Організація раціонального режиму праці й відпочинку	Систематич но	Заступник директора Іноземцева Н.М	
		Використання засобів індивідуального захисту	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Психологічна підтримка	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Профілактика інфекційних хвороб	Систематич но	Заступник директора Іноземцева Н.М..	

**План основних заходів цивільного захисту під час  
надзвичайних ситуацій та воєнного стану**

<b>Розділ 1. Заходів цивільного захисту під час надзвичайних ситуацій та воєнного стану</b>					
<b>1.1. Організаційні заходи</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Адміністративна робота</b>	Ознайомити з основними положеннями Кодексу цивільного захисту України	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Ознайомити з Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні»			
		Про організацію освітнього процесу Лист МОН № 1/3371-22 від 06.03.22 року «Щодо здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайної ситуації»			
		Порядок проведення евакуації у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій від 30 жовтня 2013 р. № 841			
		Ознайомлення з листом Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти № 03-1870/162-2 від 14.06.2022 року			
		Видавати внутрішні накази регламентують організацію роботи			



		дошкільного підрозділу в умовах воєнного стану.			
2.	<b>Навчання та перевірка знань працівників з питань цивільного захисту під час виникнення надзвичайних ситуацій та воєнного стану</b>	Розробити інструкції щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Провести інструктажі з питань цивільного захисту під час виникнення надзвичайних ситуацій та воєнного стану	Серпень		
		Проведення практичного тренування щодо забезпечення безпечної та швидкої евакуації учасників освітнього процесу (не рідше 1 разу на півроку)	2 рази на рік		
		Перевірка знань працівників з питань цивільного захисту	1 раз на рік		

**1.2. Заходи по захисту під час виникнення надзвичайних ситуацій та воєнного стану**

<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
1.	<b>Контроль</b>	Посилити нагляд за відвідувачами при вході і в'їзді на територію закладу.	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Заборонити заходити до закладу особам, які не мають відношення до навчального процесу.	Постійно		
		Пильнувати за станом системи сигналізації	Постійно		
		Проводити обходи території закладу на предмет своєчасного виявлення вибухових пристроїв або підозрілих предметів;	Щоденно	Заступник директора Іноземцева Н.М.. Завгосп Кузьменко Є.Р.	
		Забезпечити персонал засобами захисту	За потребою	Заступник директора	

		Перевірка наявності засобів захисту та швидкий доступ до них	Систематично	Іноземцева Н.М.	
		Перевірка наявності планів евакуації під час надзвичайних ситуацій	Систематично		
2.	<b>Плани евакуації, алгоритми дій</b>	На видному місці в приміщенні закладу, на сайті дошкільного підрозділу розмістити телефони рятувальних та аварійних служб	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М.. Вихователь Максак С.В..	
		Поновити план евакуації під час надзвичайної ситуації	Серпень		
		Поновити плани-схеми евакуації вікових груп	Серпень		
		Розробити «План реагування під час надзвичайної ситуації»	Серпень		
		Розробити «План дій вихователя закладу дошкільної освіти у випадку надзвичайної ситуації»	Серпень		
		Розробити «Алгоритм дій вихователя у випадку евакуації за межі приміщення»	Серпень		
		Розробити «Алгоритм дій вихователя у випадку укриття у приміщенні закладу освіти (маршрут переходу в укриття для групи дошкільного підрозділу)»	Серпень		
		Розробити «Алгоритм дій вихователя у випадку аварійного блокування»	Серпень		
3.	<b>Система оповіщення</b>	Розробити систему оповіщення	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
4.	<b>«Повітряна тривога»</b>	Встановити всім працівникам мобільного додатку «Повітряна тривога»	Серпень	Вихователь Максак С.В.	

		Розробити «Алгоритм дій під час повітряної тривоги»	Серпень		
5.	<b>Спільні навчання з спеціалістами ДСНС</b>	Організувати проведення спільних із працівниками цивільного захисту, правоохоронних органів інструктажів і практичних занять з питань дій у разі загрози або виникнення надзвичайних подій.	Упродовж року	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
6.	<b>Онлайн-курс</b>	Навчання з попередження ризиків від вибухонебезпечних предметів.	Серпень	Вихователь Максак С.В.	

### 1.3. Заходи по облаштуванню укриття

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Організаторська робота</b>	Привести у готовність до використання за призначенням згідно з нормами Вимог		Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Забезпечити місцями для сидіння, тощо			
		Забезпечити електроживленням, штучним освітленням (електричними ліхтарями, свічками, тощо) та електроживленням		Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Забезпечити системами водопроводу та каналізації		Завгосп Кузьменко Є.Р	
		Забезпечити запасом питної води (з розрахунку 2 л на добу на одну особу, яка підлягає укриттю) та технічною водою			
		Забезпечити роботу примусової або природної вентиляції			

	Забезпечити засобами надання медичної допомоги		Заступник директора Іноземцева Н.М..	
	Забезпечити первинними засобами пожежогасіння		Заступник директора Іноземцева Н.М..	
	Забезпечити відкритий доступ до 2 евакуаційних входів		Завгосп Кузьменко Є.Р	
	Замінити дерев'яні двері, на металеві з метою недопущення пожежі		Завгосп Кузьменко Є.Р	
	Забезпечити засобами зв'язку і оповіщення (телефоном, радіоприймачем, мережею Інтернет, рекомендовано встановлення Wi-Fi — пристроїв);		Заступник директора Іноземцева Н.М.. Завгосп Кузьменко Є.Р	
	Розмістити біля вхідних дверей до укриття табличку розміром 50 x 60 см з написом «Місце укриття»		Вихователь Максак С.В.	
	Створити в укритті дитячого куточку для дітей		Заступник директора Іноземцева Н.М.. Вихователь Максак С.В.	

#### 1.4. Просвітницька робота

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
<b>1.4.1. Ознайомлення дітей з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях</b>					
1.	Заняття, бесіди, ігри-тренінги	Правила поведінки для дітей під час евакуації	Вересень	Вихователь Максак С.В.	
2.	Навчання з евакуації під час надзвичайних ситуацій	Провести навчальну евакуацію дітей до укриття		Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Міжнародний День просвіти з питань мінної	04 квітня	Вихователь Максак С.В.	

		небезпеки і допомоги в діяльності			
3.	Співпраця з ДСНС	Залучати працівників ДСНС для навчання дітей поведінці з надзвичайних, ситуаціях, з вибухонебезпечними предметами тощо		Заступник директора Іноземцева Н.М.. Вихователь Максак С.В.	

#### 1.4.2. Ознайомлення батьків з правилами поведіння в надзвичайних ситуаціях

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1	Організаторська робота	Створити для батьків віртуальний кабінет із питань цивільного захисту та систематично поповнювати його матеріалами		Вихователь Максак С.В.	
		Створити на сайті дошкільного підрозділу сторінку з питань цивільного захисту. Регулярно поповнювати новою інформацією		Вихователь Максак С.В.	

#### Розділ 2. Організація освітнього процесу в разі епідеміологічної безпеки

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Адміністративна робота	Ознайомлення з постановою КМУ від 11 березня 2020 р. № 211 «Про запобігання поширенню на території України гострої респіраторної хвороби COVID-19»	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Про рекомендації дій для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні, Лист МОН №1/3845-22 від 02.04.2022р.	Серпень		
		Ознайомлення з постановою головного державного санітарного	Серпень		

		лікаря №8 від 25.08.2021 року «Про затвердження протиепідемічних заходів у закладах освіти на період карантину у зв'язку з поширенням коронавірусної хвороби (COVID-19)»			
		Про зарахування до дошкільного підрозділу дітей із числа внутрішньо переміщених осіб від 17.03.2022 №1/3475-22	Серпень		
		Інформувати учасників освітнього процесу закладів освіти та працівників, про подовження адаптивного карантину	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
2.	<b>Розробка та впровадження інструкцій</b>	Розробити та затвердити інструкції щодо запобігання поширенню коронавірусної хвороби (COVID-19)»	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
	<b>Провести навчання інструктажі</b>	Провести вступні (первинні) інструктажі щодо безпеки життєдіяльності під час навчального року та опалювального сезону про задля запобігання поширенню гострої респіраторної хвороби COVID-19	Серпень	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
	<b>Контроль</b>	За виконанням протиепідемічних заходів запобігання поширення хвороби COVID-19	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
	<b>Просвітницька робота</b>	Розповсюджувати серед населення рекомендацій МОЗ щодо запобігання поширення хвороби COVID-19	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М..	

**План заходів щодо попередження дитячого травматизму**

<b>1. Організаційна робота</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Адміністративна робота</b>	Керуватися чинного нормативно-правовою базою у сфері безпеки.	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М. та весь колектив	
		Видати накази: «Про організацію роботи щодо запобігання всіх випадків дитячого травматизму: в осінній період в зимовий період в весняний період в літній період»	Серпень Листопад Лютий Травень		
		Наказ «Про підсумки роботи закладу щодо запобігання всіх випадків дитячого травматизму»	Травень		
		Наказ «Про організацію відпочинку та оздоровлення дітей в літній період»	Травень	Заступник директор Іноземцева Н.М.	
		Наказ «Про організацію екскурсій з дітьми»	За планом		
		Наказ «Про затвердження складу комісії з розслідування нещасних випадків з дітьми»	За виявленям		
		Наказ «Про організацію та проведення Тижня безпеки дитини»	Жовтень Березень		
		Наказ «Про підсумки роботи Тижня безпеки дитини»	Листопад Квітень		
		<b>2. Робота з педагогами</b>			

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Організаційна робота	Ознайомити учасників освітнього процесу із Законом України «Про дорожній рух» та іншими нормативними документами.	Упродовж року	Заступник директор Іноземцева Н.М.	
		Проводити тематичні інструктажі щодо попередження дитячого травматизму.	За сезонами	Заступник директор Іноземцева Н.М.	
		Підвищити особисту відповідальність співробітників у період проведення масових заходів.	Упродовж року	Вихователь Максак С.В.	
		Проводити огляд території, перевіряти міцність і надійність кріплення всього обладнання, інвентарю, ігрового матеріалу, негайно ліквідувати всі предмети, що загрожують життю та здоров'ю працівників та дітей.		Заступник директор Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В., завгосп Кузьменко С.Р.	
		Зазначити в планах самоосвіти питання щодо охорони життя та попередження дитячого травматизму		Вихователь Максак С.В.	
2.	Консультація	«Формування у дошкільників свідомого ставлення до особистої безпеки та безпеки тих хто поруч»	Жовтень	Заступник директор Іноземцева Н.М.	
		Ігри в укритті		Вихователь Максак С.В	
3.	Методична робота	Допомога вихователю в складанні планів роботи з профілактики безпеки руху та навчання дітей безпечної поведінки в надзвичайних ситуаціях, під час пожежі	Вересень	Вихователь Максак С.В.	



		Поновити наочну агітацію з рекомендаціями щодо попередження дитячого травматизму та профілактики пожежної безпеки.		Вихователь Максак С.В.	
		Добір і систематизація ігор в усіх групах з теми: «Правила дорожнього руху», «Юні пожежники», «Супер герої», «Тихі ігри»	Жовтень Березень	Вихователь Максак С.В.	
		Обладнати виставку з літератури та дидактичних посібників із питань попередження дитячого травматизму.	Вересень	Вихователь Максак С.В.	
		Оформити майданчик безпеки руху на території	Травень	Вихователь Максак С.В.	
<b>4.</b>	<b>Контроль</b>	Контроль організаційної роботи з дітьми на тему: «Дорожня абетка та профілактика пожежної безпеки, уміння дітей поводитись в надзвичайних ситуаціях».	1 раз в квартал	Заступник директор Іноземцева Н.М.	
<b>3. Робота з дітьми</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>1.</b>	<b>Заняття, бесіди, ігри</b>	Тиждень безпеки	2 раз на рік	Вихователь Максак С.В.	
		Проводити Дні здоров'я	1 раз на місяць		
		Правила поведінки для дітей під час евакуації	Упродовж року	Заступник директор Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В.	
		Привчання до тривожної сирени			
		Поради, як захистити себе у кризовій ситуації.			
		Телефони рятувальних та аварійних служб			
		Вибухонебезпечні та підозрілі предмети. Дії після знаходження			
		Мінна небезпека			

		Валізка безпеки			
		Безпечний будинок			
		Безпечні місця поза домом			
2.	<b>Тренінг</b>	Провести тренінг-маршрут «Моє село – місто безпеки»	Жовтень	Вихователь Максак С.В.	
3.	<b>Перегляд циклу тематичних відеоматеріалів</b>	Перегляд циклу тематичних мультфільмів, теле-, сюжетів, соціальної реклами з основ безпеки життєдіяльності	Упродовж року	Вихователь Максак С.В.	
4.	<b>Художні читання</b>	Читання художньої літератури, заучування віршів, тематичне відгадування загадок.			

#### 4. Робота з батьками

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Консультації для батьків</b>	Проводити тематичні батьківські збори	Листопад, Квітень	Заступник директор Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В.	
		Бесіди про недопустимість залишення дітей без нагляду дорослих			
		Правила поводження з малознайомими та користування небезпечними предметами			
		Поповнювати інформаційні листи в «Куточках для батьків» із тематики попередження дитячого травматизму	Упродовж року	Вихователь Максак С.В.	
		Поповнювати сайт консультаціями для батьків з профілактики дитячого травматизму	Упродовж року	Заступник директор Іноземцева Н.М.	

**План роботи з охорони дитинства**

<b>1. Організаційна робота</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
1.	<b>Адміністративна робота</b>	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів: Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти, в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини та інших нормативно – правових актів які спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)	Упродовж року	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
<b>2. Заходи по охороні дитинства з педагогами</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
1.	<b>Соціальний моніторинг</b>	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою	Вересень	Заступник директора Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В.	
		Створити банк даних дітей «групи ризику»	Упродовж року		
	<b>Консультації</b>	«Дитячі вікові кризи»	Вересень	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		«Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною»	Листопад		
		«Система заходів з	Січень		

		профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинях»			
		«Чого бояться наші діти»	Березень		
		«Дорослий у становленні особистості дитини»	Квітень		
	<b>Анкетування</b>	Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми)	Жовтень	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
	<b>Тематична виставка</b>	«Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» (наочність).	Травень	Вихователь Максак С.В.	

### 3. Заходи по охороні дитинства з дітьми

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Тематичні бесіди, заняття	«Кожен має право на життя та ім'я»	Жовтень	Вихователь Максак С.В.	
		«Я та моя безпека»	Листопад		
		«Найбільше багатство – здоров'я»	Грудень		
		«Правова абетка»	Січень		
		«Мої права та обов'язки»	Лютий		
		Організація дидактичних ігор з правового виховання			
2.	Перегляд циклу тематичних відеоматеріалів	Організувати перегляд відеороликів з теми «Добро породжує добро». Перегляд мультфільмів відповідної тематики	Упродовж року	Вихователь Максак С.В.	
3.	Художнє читання	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	Упродовж року	Вихователь Максак С.В.	
4.	Тематичні виставки	«Права маленької людини» «Право на житло»	жовтень квітень	Вихователь Максак С.В.	
5.	Свято	«1 Червня – День захисту дітей»	1 червня	Музичний керівник Пашкова Л.І. Вихователь Максак С.В.	План роботи на літній оздоровчий період
6.	Виставка малюнків	«Я маю право»	Березень	Вихователь	

				Максак С.В.	
<b>3. Заходи по охороні дитинства з батьками</b>					
<b>№ п/п</b>	<b>Форма проведення заходів</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
1.	<b>Інформаційно-профілактична робота</b>	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	Листопад Лютий Квітень	Всі педагоги	
2.	<b>Анкетування батьків</b>	Анкетування батьків «Діти та їх права».	Листопад	Вихователь Максак С.В.	
3.	<b>Звернення до населення, інтерв'ю</b>	З метою залучення уваги батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, не охоплених дошкільною освітою, провести рекламну кампанію	Квітень, Травень	Заступник директора Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В.	
	<b>Куточки для батьків</b>	В групі доповнити куточки з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.	І квартал навчального року	Вихователь Максак С.В.	
	<b>Тематична виставка</b>	«Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини»	Квітень Травень	Вихователь Максак С.В.	
	<b>Он-лайн лекторії</b>	«Конвенція про права дитини»	Жовтень	Заступник директора Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В.	
«Ознайомлення з Законом України Про охорону дитинства»		Січень			
«Декларація прав дитини»		Березень			
«Дошкільники та їх права і обов'язки»		Квітень			
«Правова освіта для маленької дитини»		Травень			

**План роботи з організації дистанційного навчання**

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Організаторська робота	Ознайомити з Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», «Методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового «Щодо здійснення заходів захисту вихованців під час освітнього процесу в умовах воєнного стану та надзвичайної ситуації» «План дій вихователя закладу дошкільної освіти у випадку надзвичайної ситуації»	Вересень	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Видати наказ «Про організацію дистанційного навчання в закладі»	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М..	
		Організація дистанційного навчання для дітей		Заступник директора Іноземцева Н.М.	
2.	Технологічні аспекти організації комунікації з учасниками освітнього процесу	Налагодити комунікацію з учасниками дистанційного освітнього процесу.	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М.	
		Створити групу у Viber для всього закладу «Дистанційне навчання»	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М.	

				Вихователь Максак С.В.	
		Розміщувати на сайті завдання, методичні кейси розвивальних ігор та вправ із різних напрямів виховання та розвитку дітей дошкільного віку, відео заняття, описи та алгоритми проведення дослідів та експериментів.	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М.. Вихователь Максак С.В	Сайт дошкільного підрозділу
		Створити віртуальну бібліотеку освітніх ресурсів, постійно оновлювати	Постійно	Заступник директора Іноземцева Н.М.. Вихователь Максак С.В	
<b>3.</b>	<b>Навчання для педагогів</b>	«Організація та проведення онлайн-заходів»	За потребою		
		Вебінар «Як підвищити ефективність дистанційної роботи»	За потребою		
		Використання Google сервіси (календар, таблиці, форми, диски, classroom)			
		Створити Viber групу для педагогів		Заступник директора Іноземцева Н.М.. Вихователь Максак С.В	
<b>4.</b>	<b>Робота з батьками</b>	Надавати батькам пам'ятки поради як організувати дітей		Вихователь Максак С.В	
		Надавати корисні онлайн ресурси для навчання та розвитку дітей		Вихователь Максак С.В	
		Цікаві заняття для дітей			
		Вивчати потреби і запити батьків щодо		Заступник директора	

		надання освітніх послуг для подальшого планування в період війни за допомогою он-лайн опитування (усного або письмового)		Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В	
5.	<b>Зворотний зв'язок між працівниками дошкільного підрозділу та батьками вихованців</b>	Організувати зворотний зв'язок через Viber	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В	
		Залучити батьків до проведення фото-відео звіту результатів виконаних завдань	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В	
6.	<b>Моніторинг якості дистанційного навчання</b>	Звіт дистанційної навчально-виховної роботи дошкільного підрозділу (Аналіз, кількості родин, які приєдналися до дистанційного навчання та перегляду матеріалів)	За потребою	Заступник директора Іноземцева Н.М. Вихователь Максак С.В	