


СХВАЛЕНО  
засіданням педагогічної ради  
«ТЕРЕМОК»

(протокол №1 від 31.08.2023р.)

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор закладу  
дошкільної освіти «ТЕРЕМОК»

 Ольга МАКСИМОВА

ПЛАН РОБОТИ  
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ №5 «ТЕРЕМОК»  
ПІД ЧАС ВОЄННОГО СТАНУ  
на 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

# ЗМІСТ

## Розділ 1. Аналіз діяльності ЗДО за навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

<u>Блок 1. Тип закладу характеристика груп, кількість дітей в них, якісна характеристика педагогічного колективу, освітні програми, структура календарних планів</u>	<b>5</b>
1.1. Тип закладу характеристика груп	<b>5</b>
1.2. Якісна характеристика педагогічного колективу	<b>5</b>
1.3. Освітні програми, якими керувалися педагоги в організації освітнього процесу	<b>6</b>
1.4. Структура календарних планів педагогів	<b>6</b>
<u>Блок 2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку компетентності педагогів</u>	
2.1. Аналіз виконання освітніх завдань за 2022/2023 н.р.	<b>7</b>
2.2. Участь педагогів у методичній роботі різного рівня	<b>9</b>
<u>Блок 3. Результати моніторингу якості освіти</u>	<b>11</b>
3.1. Сформованість компетенцій у дітей у всіх вікових групах	<b>11</b>
3.2. Сформованість компетенцій у дітей з ООП в інклюзивній групі	<b>14</b>
3.3. Готовність випускників до шкільного життя	<b>15</b>
<u>Блок 4. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов</u>	<b>15</b>
4.1. Забезпечення матеріально-технічних умов	<b>15</b>
4.2. Забезпечення навчально-методичних умов	<b>16</b>
<u>Блок 5. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов</u>	<b>17</b>
5.1. Забезпечення медико-соціальних умов	<b>17</b>
5.1.1. Аналіз відвідування за 2022/2023 н. р.	<b>17</b>
5.1.2. Аналіз травматизму	<b>17</b>
5.1.3. Аналіз безпеки життєдіяльності	<b>18</b>
5.1.4. Аналіз з охорона праці	<b>18</b>
5.1.5. Аналіз організації харчування	<b>18</b>
5.1.6. Забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян»	<b>19</b>
5.2. Забезпечення психолого-педагогічних умов	<b>20</b>
<u>Блок 6. Взаємодія з батьками із закладами загальної середньої освіти та іншими установами</u>	<b>20</b>
6.1. Взаємодія з батьками	<b>20</b>
6.2. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, та іншими установами та організаціями	<b>22</b>
<u>Блок 7. Визначення річних завдань на майбутній період</u>	<b>23</b>
7.1. Річні завдання на 2023/2024 навчальний рік	<b>24</b>

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

- |      |   |    |
|------|---|----|
| 2.1. | Загальні збори колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада  | 25 |
| 2.2. | Діяльність комісій з організації харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту | 32 |
| 2.3. | Команда супроводу дитини з освітніми особливими потребами   | 38 |

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

- |      |   |    |
|------|---|----|
| 3.1. | Методичні форми роботи з педагогами, щодо реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх компетентності | 41 |
| 3.2. | Заходи з атестації та підвищення кваліфікації педагогів, участь в методичній роботі різних рівнів                           | 44 |
| 3.3. | Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетенції педагогів)                       | 46 |

## **Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність**

- |      |  |    |
|------|--|----|
| 4.1. | Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов                                      | 50 |
| 4.2. | Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту    | 53 |
| 4.3. | Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання) | 58 |

## **Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність**

- |      |  |    |
|------|--|----|
| 5.1. | Взаємодія з батьками або законними представниками дітей                    | 61 |
| 5.2. | Співпраця із закладами загальної середньої освіти (Шосткинським ліцеєм №2) | 63 |
| 5.3. | Співпраця іншими установами та організаціями                               | 64 |
| 5.4. | План масових заходів дійств музично-естетичного циклу                      | 65 |

## **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) | 68 |
|------|--|----|

## **Додатки**

- |             |  |     |
|-------------|--|-----|
| Додаток № 1 | «План із організації харчування»   | 76  |
| Додаток № 2 | «План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності»                                  | 80  |
| Додаток № 3 | «План основних заходів цивільного захисту під час надзвичайних ситуацій та воєнного стану» | 88  |
| Додаток № 4 | «План заходів щодо попередження дитячого травматизму»                                      | 95  |
| Додаток № 5 | «План роботи з охорони дитинства»  | 99  |
| Додаток № 6 | «План роботи з протидії та профілактики булінгу»   | 102 |

Додаток № 7 «План роботи з організації дистанційного навчання»	106
Додаток № 8 «План роботи сестри медичної»	109
Додаток № 9 «План спільної роботи ясел-садка №5 «Теремок» та ЗОШ № 7	118
Додаток № 10 «План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу»	120
Додаток № 11 «Плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування: організація харчування, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування»	128

### Шосткинський дошкільний навчальний заклад №5 «Теремок»

2023 – 2024 навчальний рік

#### Назви груп:

№ з/п	Назва групи	Вік дітей	Вихователі	Музичні керівники
1.	«Дюймовочка» «А»	3-й рік життя	Малая А.О. Олійник К.І.	Волощенко О.П.
2.	«Граїлики» «А»	4-й рік життя	Жорова Г.В. Кот А.В.	Волощенко О.П.
3.	«Бджілка» «Б»	4-й рік життя	Герашенко О.О. Сема О.В.	Волощенко О.П.
4.	«Сонечко» «А»	4-й рік життя	Краснощок Т.Г. Сема О.	Волощенко О.П.
5.	«Калинонька» «В»	4-й рік життя	Шрамченко А.В. Небилиця І.О.	
6.	«Смайлики» «Б»	5-й рік життя	Осипенко І.П.	Волощенко О.П.
7.	«Золотий півник» «В»	5-й рік життя	Дмітрюк Ю.Г.	Волощенко О.П.
8.	«Розумники» «Б»	5-й рік життя	Небилиця І.О. Шалда І.А.	
9.	«Чомусики» «А»	6-й рік життя	Некрасова Н.Н. Зенченко І.А.	Волощенко О.П.
10.	«Промінчики» «А»	6-й рік життя	Лисенко З.А.	.
11.	«Пізнайко» «Г»	6-й рік життя	Анікушина Ю.Ю. Михайленко Л.М.	Рагутько Т.В.

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

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

#### **1.1. Тип закладу характеристика груп, кількість дітей в них:**

Комунальна організація (установа, заклад) «Шосткинський дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) №5 «Теремок» Шосткинської міської ради. Дошкільний навчальний заклад знаходиться за адресою: м. Шостка Сумської області, вулиця Знаменська, будинок №8-«А», розрахований на 205 місць, в тому числі для дітей віком від одного до трьох років – 30 місць, для дітей віком від трьох - до шести років – 175 місць, працював за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» і Базовим компонентом дошкільної освіти України.

У грудні 2009 році за результатами державної атестації регіональною експертною радою по ліцензуванні та атестації освітніх закладів дошкільному навчальному закладу (яслам-садку) №5 «Теремок» встановлено високий рівень діяльності. Мова виховання та навчання дітей – українська.

Заклад дошкільної освіти №5 «Теремок» здійснює свою діяльність відповідно до вимог Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про охорону дитинства», Статуту дошкільного навчального закладу, Колективного договору між керівником та профспілковою організацією ЗДО «Теремок» на 2016-2020 роки (зі змінами), реєстраційний номер № 52 від 19.10.2016р., Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій, Базового компоненту дошкільної освіти України, програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина», Положення про дошкільний навчальний заклад України та плану роботи закладу дошкільної освіти № 5 на 2020-2021 н. р.

У 2022- 2023 н. р. в закладі дошкільної освіти дистанційно виховувалось 194 дитини віком від 2 до 7 років. Працювало 11 груп. З них: 9 - для дітей загального розвитку (176 дитини), 1- спеціалізована група для дітей з вадами мови (15 дітей); 1 – інклюзивна (15 дітей), раннього віку - 25 дітей, дошкільного віку – 166 дітей; 44 вихованця пішли до школи. Групи комплектувалися за віковими ознаками. Дошкільний заклад працював за п'ятиденним робочим тижнем. Прийом дітей до дитячого садка здійснювався за системою електронної реєстрації.

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

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

##### **Освітній рівень**

Дошкільний навчальний заклад забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом. Педагогічний колектив - 30 чоловік - високопрофесійний, дієздатний, ініціативний, творчий. З них: з вищою педагогічною освітою - 29 осіб (96,4%); неповною вищою освітою (початкова освіта) – 1 особа (3,6%).

Аналіз якісного складу педагогічних працівників ЗДО показує, що поряд з досвідченими педагогами працюють педагоги-початківці. Всі вони мають високий рівень працездатності, що є головною умовою реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти й упровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти.

**Педагогічний стаж:**

Мають педагогічний стаж до 3 років – 2 педагога, до 10 років – 7 педагогів, від 10 до 20 років – 7 педагогів, 20 років і більше – 12 педагогів.

**Кваліфікаційний рівень:**

«Спеціаліст» – 9 педагогів;  
«Спеціаліст II» – 4 педагога;  
«Спеціаліст I» – 8 педагогів;  
«Спеціаліст вищої категорії» – 7 педагогів.

**Педагогічні звання:**

Звання «Вихователь-методист» – 0  
Старший вихователь – 1 особа  
Відмінник освіти України – 3 особа

## 2) Аналіз результатів підвищення кваліфікації та атестації педагогів

Згідно перспективного плану, черговій атестації підлягало 4 педагоги, що складало 14 відсотків. Пройшли чергову атестацію 4 педагоги: вихователь Жорова Г.В., Сема О.В., встановлено категорію «Спеціаліст II категорії», практичному психологу Курченко М.В. - встановлено категорію «Спеціаліст I категорії», музичному керівнику Рагутько Т.В. підтверджена кваліфікаційна категорія «Спеціаліст першої категорії» Згідно наказу управління освіти Шосткинської міської ради від 14.09.2021р. №156-ОД «Про атестацію керівних кадрів закладів освіти у 2022/2023 навчальному році» пройшла атестацію завідувач Максимова О.М.

Упродовж навчального року згідно перспективного плану пройшли онлайн - курси підвищення кваліфікації при Сумському обласному інституті післядипломної педагогічної освіти пройшло 3 педагогічних працівника: керівник закладу Максимова О.М., два музичних керівника Волощенко О.П., Рагутько Т.В., що складає (11 %) від загальної кількості педагогічних працівників.

На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Упродовж навчального року 17 (77%) педагогів закладу: Костіна Л.П., Анікушина Ю.Ю., Волощенко О.П., Рагутько Т.В., Олійник К.І., Осипенко І.П., Лисенко З.А., Некрасова Н.Н., Курченко М.В., Краснощок Т.М., Сема О.В., Небилиця І.О., Рибалко І.О., Жорова Г.В., Шрамченко А.В., Дмитрюк Ю.Г., Якушева І.О. вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та станом на 25.06.2022р. отримали 5 свідоцтв і 40 сертифікатів.

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

Освіта дітей дошкільного віку у межах Базового компонента дошкільної освіти здійснювалася за комплексними і парціальними програмами та іншими видами навчальних видань, рекомендованими Міністерством освіти і науки України або схваленими для використання у дошкільних навчальних закладах комісією з

дошкільної педагогіки та психології Науково-методичної ради з питань освіти МОН України, зокрема:

**Комплексними освітніми програми:**

- Освітню програму для дітей від 2 до 7 років «Дитина».
- Програма корекційно-розвиткова робота з дітьми із загальним та фонетикофонематичним недорозвиненням мовлення./ І.В. Кравцова, Л.Л. Стахова.

**Парціальними освітніми програмами:**

- «Україна – моя Батьківщина», програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку (авт. – Кичата І. І., Каплуновська О. М., Палець Ю.М.; за наукового редагування Рейпольської О. Д.);
- «Дитина у світі дорожнього руху», програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху (авт. – Тимовський О.А., Репік І.А.);
- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);
- «Грайлик», програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі (авт.: Березіна О. М., Гніровська О. З., Линник Т. А.);
- «Англійська мова для дітей дошкільного віку», програма та методичні рекомендації (заг. ред. – Низковська О.В., авт. – Кулікова І. А., Шкваріна Т.М.);
- «Вчимося жити разом», програма з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей від 4 до 6-7 років (авт. – Піроженко Т. О., Хартман О. Ю.);
- «Скарбниця моралі», програма з морального виховання дітей дошкільного віку (авт. – Лохвицька Л.В.);
- Програма розвитку дитини від 2 до 6 років та методичні рекомендації «Безмежний світ гри з LEGO» / Близнюк В.Ю., Борук О.П., Гонгало В.Л., та інш., керівник проекту Рома О.Ю./2016;
- Альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дошкільників «STREAM- освіта, або Стежинки у Всесвіт» (К.Крутій, І. Стеценко).

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

Кожен педагог мав можливість творчого підходу до планування. Календарне планування педагога складало 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 ЗДО;
- 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 ЗДО, його місцезнаходження, пору року, час планування.

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

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

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

Основним аспектом розвитку нашого ясел-садка в 2021/2022 н.р. були наступність між дошкільням і початковою ланкою школи, підвищення професіоналізму педагогів та поліпшення якості харчування дітей.

**Пріоритетними діями колективу в 2021/2022 н.р. були:** організувані методичному супровіду освітнього процесу, за якого продовжили роботу над науково-методичною темою «Формування інноваційної культури педагога як важливого чинника забезпечення якісної освіти, реалізації державних освітніх ініціатив, творчого та гармонійного розвитку особистості дошкільника».

Колективна робота була спрямована на реалізацію пріоритетних завдань:

1. Впровадження нового Базового компонента дошкільної освіти.
2. Запровадження внутрішнього оцінювання освітніх і управлінських процесів на основі критеріїв якості дошкільної освіти ЕСЕРС -3.
3. Національно-патріотичне виховання
4. Забезпечення результативності та якості праці педагогів, направленої на реалізацію програмових завдань, застосування інноваційних методів та особистісно орієнтованого, гуманістичного, компетентнісного, інтегрованого підходів у всіх видах діяльності дітей.
5. Впровадження сучасних підходів до логіко-математичного розвитку дошкільників в процесі розумово-пізнавальної діяльності.
6. Сприяла налагодженню форми партнерської взаємодії з родинами вихованців через упровадження дистанційних форм спілкування з батьками.

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

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

Задатки патріотичного почуття вихователі формували 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 старших груп знаходили на карті України моря,



гори, річку Дніпро. Починаючи з середньої групи широко ознайомлені з рослинним та тваринним світом України.

В ЗДО №5 "Теремок" з 06.09. по 10.09.2021 року проходив тематичний тиждень "Україна- єдина країна". Педагоги формували уявлення у дітей про Україну як державу, про державні та народні символи, з українським народно - прикладним мистецтвом, провели інтегровані заняття: "Секрети бабусиної скрині ", "Україна - рідний край ", "Народні обереги ", " Народні перлинки для малої дитинки ". Завершила тематичний тиждень музично-спортивна розвага "Ми діти твої, Україно !" та виготовленням голубів миру, яких відправили у політ на Схід з листівками щирої вдячності бійцям-захисникам нашої Країни. Такі ігри й заняття сприяли засвоєнню знань про Україну як свою Батьківщину та формуванню основ патріотизму, утвердженню національної самобутності й менталітету маленького українця.

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

В доступній формі вихователі розповідали про події на Сході України, про воїнів – визволителів. Вихователь Жорова Галина Володимирівна провела відкрите свято вшанування захисників і захисниць України.

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. В закладі функціонує міні-музей з народознавства та картина галерея за творами українського пісменника Т. Г. Шевченка.

З особливим старанням діти приготували подарунки захисникам, які передали на фронт: малюнки, аплікації, поробки-обереги. Колектив працівників садочка разом з батьками відправили на передову продовольчі посилки, одяг. Всі працівники садочка ходили плести сітки, готували обіди для територіальної оборони.

Цінним є те, що вихователі поширювали досвід своєї роботи в соціальній мережі.

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

Діти всіх груп 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 старших груп 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 вихователі використовували велику кількість роздаткового та демонстраційного матеріалу, ставили запитання, які спонукали дітей до роздумів. Проте слід належну увагу приділити складу числа.

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 ясла-садку. В рамках проведення місячника «Увага! Діти на дорозі» з **1 по 30 вересня 2021 року** у в закладі дошкільньої освіти №5 «Теремок» проводилися профілактичні заходи, головною

метою яких є збереження життя і здоров'я дітей на дорогах. Серед вихованців старших груп були проведені тематичні заняття, презентації, відеоролики, КВК, конкурс малюнків «Увага! Діти на дорозі». Перегляд відеороликів викликало цікавість у дітей, вони дізналися більше про те, як правильно поводити себе на вулицях міста. Малята поширили свої знання з ПДР, беручи участь у КВК. Малюнки допомогли дітям зрозуміти зміст поставлених запитань і показати свої мистецькі здібності. Дотримання правил дорожнього руху – один з головних компонентів збереження життя і здоров'я дітей. І хоч місячник закінчився, але робота з вивчення правил дорожнього руху продовжується, адже безпека життєдіяльності є однією з головних умов існування людини.

Вихователі всіх груп старанно формували основи безпеки у своїх вихованців. В щоденній роботі навчали дошкільнят піклуватися про свою безпеку: проводили 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. Виготовили стенд «У разі виникнення надзвичайної ситуації або війни».

Комісією обстежили укриття в підвальних приміщеннях ясел-садка. Подали до відділу освіти потреби на матеріали для належного обладнання укриття.

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

В цей період освітній процес проходив дистанційно:

- 102 родини долучилися 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;

- налагодити комунікацію з учасниками дистанційного освітнього процесу;

- підтримували зв'язок з батьками, допомагали їм організувати найкращий садочок у себе вдома, публікували рекомендації на онлайн-ресурсах;

- 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 вебсайті ясел-садка відкритий доступ до інформації та документів (освітні програми, що реалізуються в ясла-садку, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою);

- педагоги пропонували для дітей: ігрову, трудову, художньо-продуктивну діяльність;

- вивчати потреби і запити батьків щодо надання освітніх послуг для подальшого планування в період війни за допомогою он-лайн опитування (усного або письмового)

- педагоги навчалися створювати презентації (статистичні та анімаційні зображення).

Враховували те, щоб тривалість онлайн - 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 ясла-садку №5 «Теремок» методична робота була спрямована на:

- зростання педагогічної майстерності, впровадження кращого досвіду в освітньо-виховний процес та сприяння якості дошкільної освіти;
- створення в ЗДО професійного інформаційного та освітньо-методичного середовища;
- вивчення та розвиток педагогічної компетентності кожного вихователя;
- 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 ЗДО.

№	Вид діяльності	Планова кількість педагогів	Фактична кількість педагогів	%
1.	Курси підвищення кваліфікації	5	5	100
2.	Атестація	4	4	100
3.	Самоосвіта	28	28	100
4.	Участь у роботі творчої групи	18	18	100
5.	Участь у підготовці та проведенні методичних заходів	28	28	100

Започаткували створення електронної бази власного педагогічного досвіду.

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;
- реалізація компетентнісного підходу у роботі з батьками з питань формування життєво компетентної особистості дошкільника.

Роботу, що проводилась з педагогами ЗДО 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 ЗДО 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.

Так, протягом навчального року підвищили свій професійний рівень всі педагоги. Педагоги опановували сучасне програмно-методичного забезпечення.

У методичному куточку зібрано матеріали з досвіду роботи вихователів. Це доповіді конспекти занять, планування, проведення тематичних тижнів, матеріали діагностичного обстеження відповідності знань дітей програмовим вимогам для здійснення індивідуально та диференційованого підходу до кожного вихованця, сценарії свят, кращі дитячі роботи.

Науково-методичне зростання педагогічної майстерності вихователів 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».

В дошкільному закладі активно впроваджуються **освітні інноваційні технології** спрямовані на особистісно-орієнтовану освіту дошкільників, що забезпечують розвиток і саморозвиток особистості дитини, як суб'єкта пізнавальної та предметної діяльності, спираючись на її здібності, нахили, інтереси, а саме: LEGO- технологія ; STREAM-освіта дітей дошкільного віку; Інтеграція освітньої діяльності; Психолого-педагогічне проектування взаємодії дорослого і дитини; Інформаційно-комп'ютерні технології ; Технологія розвитку творчої особистості (ТРВЗ); Інноваційні технології на заняттях з фізичної культури: фітболгімнастика, ігровий стречинг, елементи степ-аеробіки; Логіко-математичний розвиток дошкільників засобами технології "Палички Кюїзенера"; Засвоєння нової інформації засобами технології мнемотехніки; Технологія музичного виховання за системою К.Орфа.

### **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-виховний 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 ЗДО 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. Під час підготовки та проведення заходів виникали певні труднощі:

- оформлення деяких матеріалів не відповідало встановленим нормам.

**Основними проблемами методичної роботи з кадрами є:**

Недостатній рівень опанування сучасного програмно-методичного забезпечення.

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

### **3.1. Сформованість компетенцій у дітей у всіх вікових групах**

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 компетентнісної парадигми, 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 Шкалою оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти ЕСЕРС -3, 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 ЗДО всі педагоги, залучені до освітнього процесу, проводили вхідний моніторинг рівня досягнень та засвоєння програмних вимог станом на початок 2021/2022 навчального року.

Для проведення дослідження використовувався методичний посібник Н. Шаповал В. Левченко Г. Остапюк «Моніторинг дітей дошкільного віку»/3-тє видання. К.: Мандрівець, 2021р.

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.

Отже, в результаті проведеної роботи на початок навчального року маємо такі якісні показники моніторингу рівня досягнень вихованців ясел-садка «Теремок» (за зведеною таблицею):

Таблиця 1

### Порівняльні якісні показники засвоєння програмних вимог Базового компоненту дошкільної освіти за 2021/2022 н. р.

№ з/п	Освітні лінії	Показник на вересень 2021р у %
1	Освітня лінія «Особистість дитини»	84
2	Освітня лінія «Дитина в соціумі»	84
3	Освітня лінія «Дитина в природному довкіллі»	88
4	Освітня лінія «Дитина у світі культури»	84
5	Освітня лінія «Гра дитини»	88
6	Освітня лінія «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	89
7	Освітня лінія «Мовлення дитини»	72

Впродовж поточного навчального року педагоги запланували проведення освітньої роботи, яка буде спрямована на покращення показника рівня формування компетенцій 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 2021/2021 навчального року

У період з 10.05.2021 р. по 21.05.2021 р. в ЗДО всі педагоги, залучені до освітнього процесу, проводили підсумковий моніторинг рівня досягнень та засвоєння програмних вимог станом на кінець 2020/2021 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 і 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 довкіллі», «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). Таблиці оцінювання скомпановані відповідно до віку дитини (молодший дошкільний вік, середній дошкільний вік, старший дошкільний вік).

Отже, в цілому по ЗДО маємо наступні показники моніторингу рівня освітніх досягнень вихованців.

Таблиця 2

### **Порівняльні якісні показники засвоєння програмних вимог Базового компоненту дошкільної освіти за 2020/2021 н. р.**

<b>№ з/п</b>	<b>Освітні лінії</b>	<b>Показник на вересень 2020р у %</b>	<b>Показник на травень 2021р у %</b>	<b>Динаміка зміни +/-</b>
1	Освітній напрям «Особистість дитини»	84	95	+11
2	Освітній напрям «Дитина в соціумі»	84	91	+7
3	Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»	88	92	+4
4	Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»	84	89	+4
5	Освітній напрям «Гра дитини»	88	94	+6
6	Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі»	89	93	+4
7	Освітній напрям «Мовлення дитини»	72	80	+8

### **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 у групах, де діти мають особливості мовленнєвого розвитку, необхідно продовжувати роботу над формуванням компетентностей освітньої лінії «Мовлення дитини» (фонетичної, елементів граматики, 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.

### **3.2. Сформованість компетенцій у дітей з ООП в інклюзивній групі**

Згідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» в ясла-садку «Смайлики» проводилося моніторингове дослідження визначення динаміки розвитку дитини з ООП, яка перебувала на інклюзивній формі навчання.

Моніторинг також проводився з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних і цифрових технологій, у тому числі дистанційно.

На початку 2021/2022 н. р. було розроблено практичним психологом Курченко М.В. та було розроблено програму моніторингу розвитку дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних групах.

Під час моніторингу реалізації ІПР за освітньою програмою «Дитина», яку впроваджувала асистент вихователя Кот А.В. та вихователі Олійник К.І, Жорова Г.В. і динаміки розвитку дитини з ООП було встановлено достатній та стрімкий рівень розвитку. Чинниками, що зумовили відповідний рівень досягнення індивідуального розвитку:

- це соціум, комунікація, взаємодопомога;
- якісні корекційно-розвиткові послуги, оволодіння новими навиками, які розвивають за собою інші, спеціальне корекційне обладнання;
- створення команди психолого-педагогічного супроводу у складі якого профільні спеціалісти та висококваліфіковані педагоги, індивідуалізований освітній маршрут дитини.

З метою моніторингу в ЗДО використали метод портфоліо (накопичувальна система оцінювання, що передбачала збір різних видів робіт, які засвідчують рух в індивідуальному розвитку дитини, активне залучення дитини до життя колективу і т.д.). В портфоліо дитини з ООП збиралися усі роботи дитини, які засвідчують рух в індивідуальному розвитку дитини, активне залучення дитини до життя колективу.

Провівши моніторинг реалізації ІПР було встановлено відповідність пріоритету вибору цілей дитини з ООП:

1. На першому місці безпека життя дитини, безпека – понад усе;
2. Система комунікації дитини, як з дорослими, так і з дітьми, дитина дуже швидко адаптувалася до колективу;
3. Навички самообслуговування – перші 2 тижні дитина почала їсти самостійно. Розвинулось самоорганізація та посидючість.
4. Академічні навички дитини з ООП – справлялася із завданнями згідно свого віку за допомогою вихователя. Навчилася виділяти голосні та декілька приголосних звуків, за прикладом наслідування повторювала склади, значно збільшила словниковий запас, навчилася рахувати до 5, виділяти зайве.

Таких вагомих результатів було досягнуто завдяки тісній співпраці між асистентом вихователя Кот А.В., вихователями Олійник К.І, Жорова Г.В. практичного психолога Курченко М.В. та фахівцями ІРЦ та батьками.



Результати опитування батьків свідчать, що дитина, якій було організоване інклюзивне навчання задоволені відвідуванням закладу, знайшла друзів, брала участь у масових заходах. Батьки дитини з ООП задоволені організацією навчального процесу, щиро вдячні асистенту вихователя Кот А.В., вихователям Олійник К.І, Жорова Г.В. за особистісний підхід до їх дитини.

На майбутнє для провадження якісного інклюзивного навчання слід провести моніторингове дослідження за основними напрямками:

- раннє виявлення проблем у розвитку дитини та започаткування корекційної роботи;
- аналіз стану сформованості нормативної бази щодо впровадження інклюзивного навчання;
- аналіз матеріально-технічної готовності закладів освіти для забезпечення комфортного перебування в них дітей з особливими освітніми потребами. Створити ресурсну кімнату в закладі, закупити корекційне обладнання, надання підручників та іншого медійного наповнення;
- аналіз кадрової та методичної готовності закладів освіти до інклюзивного навчання.

### **3.3. Готовність випускників до шкільного життя**

Діагностика готовності випускників до шкільного життя в закладі проводилась завдяки Кваліметричній моделі.

20.09.2021 р. було проведено перше обстеження. А друге 26.05.2022 р. не відбулося з причини припинення освітньої діяльності закладу через введення в Україні 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. У дошкільному закладі створені всі умови для розвитку творчої ініціативи та активності кожної дитини в ігровій, предметно-практичній діяльності, спілкуванні.

Для забезпечення успішного виконання завдань освітнього процесу в дошкільному закладі функціонують:

- музична зала;
- спортивна зала;
- кабінет практичного психолога;
- кабінет вихователя з англійської мови;
- кабінет вчителя-логопеда;
- розвивальні центри.

Працювало 11 розвивальних центрів всебічного гармонійного розвитку малят.

*"Бабусина світлиця"* - центр народознавства для виховання дітей на національних традиціях за народними звичаями, ознайомлення з красою і величчю української культури і мистецтва.

Центр , де проходять заняття, що знайомлять дітей з красою і величию української культури. Саме тут залучають до джерел національної історії, мистецтва і фольклору, виховують малят на національних традиціях за народними звичаями.

**Центр образотворчого мистецтва "Талановиті пальчики"** для ознайомлення з світом прекрасного, розвитку художньо-естетичного смаку, творчих здібностей, фантазії вихованців.

Для ознайомлення зі світом прекрасного, розвитку художньо-естетичного смаку, творчих здібностей, фантазії вихованців. Тут діти вчаться

нетрадиційній техніці малювання фарбами і олівцями, вуглинкою і свічкою, пальчиком і крейдою. Та й малюють діти не тільки на папері, а й на склі, дошці, підлозі. Любов до образотворчого мистецтва, закладена в дитинстві, несуть малюки в подальше життя.

**«Маленькі господарі»** — центр з практичної діяльності, який сприяє формуванню вмінь та навичок підготовки дитини до реального життя. Тут зібраний необхідний матеріал для господарчої праці (посуд, скалки, дошки, форми для випічки печива, електрична духовка). Вихователі вчать дітей навичкам сервірування стола, виготовленню виробів з тіста (бубликів, пиріжків, вареників, пельменів, ватрушок, салатів) для улюблених ляльок. Центр дає можливість дітям накопичувати життєвий досвід з трудового виховання.

**Центр "Розумники"** для інтелектуального і сенсорного розвитку пізнавальної активності дітей, розвитку їх логічного мислення, психічних процесів, пошуково-дослідницької діяльності.

У ньому розміщені різноманітні логічні ігри, конструктори, кольорові іграшки для навчання; цікавий матеріал для дослідів і експериментування. Є тут сухий басейн з кольоровими кульками, за допомогою яких діти закріплюють сенсорні еталони.

**Центр театралізованої діяльності "Малятко"** для формування творчих здібностей, артистизму, незалежної, вільної, думаючої, ерудованої, не закомплексованої, творчої особистості дитини.

Діти не тільки знайомляться з різними видами театру: ляльковим, настільним, тіньовим, гудзиковим, також театром ложок, рукавички, олівців, живої руки, а й зустрічаються з улюбленими літературними персонажами, самі залюбки розігрують сюжети казок, для чого обладнана імітована сцена з декораціями зали для глядачів. Дітям надається можливість бути і акторами, і глядачами. Кожне театралізоване дійство – нова сходинка у всебічному розвитку дітей.

**Центр творчості «Країна майстрів»** спрямований на економічне і трудове виховання. Тут виховують дітей справжніми господарями, формують у них дбайливе ставлення до оточуючого. Робота з дітьми проводиться у формі занять, гри, де вони невимушено засвоюють буденні правила економного ставлення до води і світла, речей, предметів побуту, навчального приладдя і продуктів харчування. Малята виготовляють різні види поробок з покидькового матеріалу, що дає можливість набувати практичних умінь і навичок, накопичувати життєвий досвід, подорожувати країною економіки, залучати дітей до посильної праці.

Бесіди на морально-етичні теми, читання художніх творів проводяться в центрі **«Добрі справи»**. Тут також засвоюються дітьми певні уявлення про чуйне, гуманне ставлення один до одного, до дорослих, про культуру поведінки і спілкування.

Центр сприяє морально-етичному вихованню, формуванню морального досвіду дошкільників, вправляння в позитивних вчинках, вихованню особистості дитини з високоморальними якостями громадянина України.

**Центр «Пісочні фантазії»** для розвитку ініціативи, творчості, фантазії, прояву самостійності

**Центр «Зірковий дивосвіт»** - для ознайомлення дітей з таємничою природою Космосу, космічним простором, сонячною системою планетами, сузір'ями, галактикою.

Тут діти набувають знань про Всесвіт, усвідомлюють єдність Землі та Космосу, як основи цілісного сприйняття довкілля.

**Центр «Здоров'ятко»** - для розвитку у дітей фізичних якостей: спритності, сили м'язів рук, ніг тулуба, швидкості реакції, координації рухів.

Створюючи умови для оптимального розвитку дітей в дошкільному закладі, упродовж навчального року колектив дошкільного закладу спільно з батьками цілеспрямовано плідно працював над збагаченням та оновленням розвивального середовища в кожній групі.

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.

## **Проведення ремонтних робіт**

Особливу увагу приділили проведенню ремонтних робіт. За кошти міського бюджету провели косметичний ремонт фасаду, пофарбували ігрове та фізкультурне обладнання, відремонтували ганок біля групи «Грайлики» та в групі «Бжілка» замінена каналізаційна труба.

Необхідні додаткові кошти на:

1. Капітальний ремонт системи опалення, зокрема груп які знаходяться на другому поверсі
2. Капітальний ремонт будівлі на відмостки.
3. Капітальний ремонт харчоблоку.
4. Капітальний ремонт 4 павільйонів
5. Проведення ремонту тріщин цегляної кладки міжвіконних поясів шляхом заповнення швів цементно-піщаним розчином.
6. Заміну системи освітлення харчоблоку, коридорів, пральні, медичного блоку, 3 груп.
7. Відновлення дорожнього покриття по території дитсадка.
8. Заміну 3 дверей в погребі

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

Ясла-садок має:

- 2 шт. комп'ютера,
- 1 шт. ноутбук, акустичну систему та проектор (в керівника музичного);
- 7 шт. телевізори (в групах)

Але для повноцінної навчально-освітньої роботи потрібно придбати:

- 3 шт. ноутбуки (для груп);
- 2 шт. ноутбуки (для сестри медичної та завгоспа);

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

Заклад незабезпечений підпискою на фахові педагогічні видання. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу за власний кошт були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри та проведена підписка на періодичні видання: «Дошкільне виховання», «Джміль», «Палітра педагога».

## **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.

Загальний вихід дітей з 01.09.2021 р. по 23.02.2022 р. становить 6685 дітоднів. Середній щоденний вихід на 1 групу становив 12 дітей Зареєстрували 121 випадків соматичних захворювань, що становить 1576 дітодні.

В закладі проводиться оздоровлення та загартування дітей, збалансоване харчування забезпечене овочами та фруктами, ранкова гімнастика, прогулянки на свіжому повітрі, провітрювання кімнат, кварцування. Встановили адаптивні графіки видачі їжі з груп, 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 ЗДО 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.

У 2021-2022 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 проводжу виробничі наради та інструктажі по техніці безпеки. Наказом по ясла-садку створена комісія по охороні праці. Ввели нові персоніфіковані посадові інструкції та інструкції по охороні праці. Всі працівники заповнили нову форму особової картки 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. В вересні 2021 р. встановили охоронну сигналізацію.

Вихователі в щоденній роботі ознайомлюють 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

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

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.

Відповідно до Постанови КМУ від 24.03 2021 р. № 305 затверджені нові норми харчування у закладах освіти, 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. В основному натуральні норми харчування дітей виконували на 78,2 %, тому, що мали лише 54 грн. 00. коп. на день на 1 дитину. З 1 лютого 2022 р. вартість харчування склала 48 грн. 00 коп.

З 1 січня 2022 р. харчування дошкільням 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. Полюбилися малечі: фішболи, локшинник, овочі по - карпатськи, курка італійська.

Особливістю перспективного меню в цьому році було те, що воно є єдиним для всіх ЗДО міста. Вивчаємо думку батьків та персоналу щодо організації харчування, вносимо корективи. Проводили системний контроль за належним станом харчування, за результатами якого видавала накази, складала акти перевірки комори, харчоблоку.

Щодекади разом із комерником, медичною сестрою аналізували виконання норм харчування дітей різних категорій, враховуючи заміну продуктів за енергоцінністю. Своєчасно поновлювали списки дітей, які потребують дієти. Організовували дієтичне харчування дітей за наявністю довідки від лікаря із зазначення діагнозу, строку перебування на дієті, номера дієти. Для приготування дієтичного харчування маємо окремий набір посуду. За результатами з'ясовано, що у дитсадку організоване трьохразове харчування.

Харчувалося 180 дітей. З них 20 дітей, з них мали пільги в оплаті за харчування:

- дітей з багатодітних сімей – 9 – 50%;
- дітей з малозабезпечених сімей -16 – 100 %;
- дітей з особливими потребами – 3 – 100 %;
- дітей учасників АТО –16 – 100 % ;
- дітей внутрішньо переміщених осіб -0 - 0 %.

Необхідно провести капітальний ремонт харчоблоку, замінити світильники, посуд, мийки.

Приємно, що продукти завозяться регулярно, відповідно до заявок. В ясла-садку видача готових страв на групи 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. Також активно сприяли навчально-виховному процесу, до кожного свята та відкритого заходу готували святкові пироги, обрядові страви: узвар, кутю, випікали весняні жайворонки. З метою профілактики респіраторних захворювань в меню включали лимони, свіжу цибулю.

### **5.1.6. Забезпечення виконання Закону України «Про звернення громадян»**

На виконання Закону України «Про звернення громадян» від 01.10.1996 р. та Указу Президента за минулий навчальний рік було зареєстровано 18 індивідуальних звернень. З них про зарахування в садок – 43 дитини, поставлено на чергу 48 дітей.. Були звернення про працевлаштування – 3, заяви про прийняття на роботу – 1.

Моральне і матеріальне стимулювання працівників, організація їх відпочинку та оздоровлення.

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

Директор (завідувач) Максимова О.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.

В закладі працює практичний психолог на одну тарифну ставку.

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

### **6.1. Взаємодія з батьками**

Вихователем-методистом Костіною Л.П. ведеться облік дітей дошкільного віку з метою залучення до навчання та виховання дітей віком від 0 до 6 років у ЗДО, які мешкають на території мікрорайону м. Шостка, вулиці, якого закріплені рішенням Шосткинської міської ради.

Згідно листа 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» діти з цих родин були першочергово забезпечені місцями та надана пільга у вигляді 100% безкоштовного харчування.

Охоплення дітей дошкільною освітою у мікрорайоні в 2021/2022 н. р. становило від 3 до 5 років 87% (всіх бажаючих забезпечили місцями в дитсадку); охоплення дошкільною освітою дітей 5 – річного віку становило 97 %.

Педагоги проводять активну роботу щодо залучення до навчання дітей в ЗДО, використовуючи для цього різні форми роботи. Проводиться просвітницька робота з батьками, діти яких не відвідують ЗДО 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 ЗДО, 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 у ЗДО.

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 ЗДО.

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

#### **Колективні:**

Згідно річного плану ЗДО 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 ЗДО, 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-вогонь», «Правила дорожнього руху» та ін.).

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

Для батьків та громадськості систематично разом з вихователем-методистом Костіною Л.П. заповняли сайт ясел-садка в якому висвітлювали новини закладу. Наші матеріали періодично заносяться на сайт відділу освіти, міської ради. Вихователі Сема О.В., Краснощок Т.Г., Геращенко О.О., Олійник К.І., Жорова Г.В., Дмитрік Ю.Г., Осіпенко І.П., ведуть у Фейсбуці свою власну сторінку.

З метою вивчення рейтингу роботи дошкільного закладу на території міста протягом 2021/2022 навчального року, як і в інші роки, проводилося вивчення ставлення батьків до роботи ЗДО, до різних напрямків педагогічної діяльності колективу та інших думок щодо розвитку дітей. Анкетування батьків свідчить про такі результати роботи дошкільного закладу з сім'ями вихованців: 85 % батьків вихованців відзначають, що діти із задоволенням відвідують дитячий садок, додому повертаються в гарному настрої, 77 % батьків задоволені педагогами, які працюють з дітьми, їхньою роботою і ставленням до дітей; 85 % членів сімей вихованців з інтересом спілкуються з педагогами; 82 % батьків оцінюють позитивно умови, які створені для виховання і навчання дітей; високий рівень задоволеності роботою дошкільного закладу і його педагогічним колективом мають 70 % опитаних батьків, середній рівень - 30 %.

Необхідно звернути увагу на те, що нерегулярно проводиться анкетування батьків з метою визначення їхньої думки про навчання та виховання дітей, виховний потенціал сім'ї вивчається недостатньо.

Неоціненна заслуга батьків в покращенні матеріальної бази. Батьки багато зусиль і коштів витратили на облаштування груп, а саме: придбання нових меблів, дитячих постелей, посуду, канцтоварів, іграшок, проведення ремонтних робіт. Кошторис груп формують батьки та розпорядниками його є батьківські комітети.

#### **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 ЗДО і школи, як двосторонній процес. Колектив нашого дошкільного закладу свій



процес спрямував на збереження самоцінності дошкільного дитинства і формування особистісних якостей дитини, які служать основою успішності шкільного навчання. З колективом Шосткинської ЗОШ I-III ст. № 7 на зборах обговорювалися питання щодо здійснення їхньої роботи, опираючись на досягнення дитини-дошкільника і організації педагогічної практики, розвиваючи накопичений потенціал дитини, тому що тільки так можна реалізувати наступність у розвитку дитини і у навчанні як системі.

Протягом 2020/2021 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;

- директор та вихователь відвідали 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 ЗДО 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.

Здійснювалася співпраця з інклюзивно-ресурсними центром, який надавав методичну допомогу у освітньому процесі.

Цього навчального року вся співпраця з фахівцями ДСНС не була реалізована через впровадження воєнного стану.

**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 ЗДО 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 ЗДО для всіх дітей;
- своєчасне надання керівником ЗДО запиту до засновника щодо наявності проблем і можливих шляхів їх вирішення;
- створення у ЗДО 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;
- здійснення співпраці з інклюзивними ресурсними центрами (далі - ІРЦ);
- 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 згідно інваріативної та варіативної частини, який враховує вимоги Базового компонента дошкільної освіти в Україні, освітня програма для дітей від 2 до 7 років «Дитина», листів МОНУ «Щодо організації діяльності закладів освіти, що забезпечують здобуття дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році» (від 07.07.2021 р. № 1/9-344.

- Програма корекційно-розвиткова робота з дітьми із загальним та фонетикофонематичним недорозвиненням мовлення./ І.В. Кравцова, Л.Л. Стахова.

### *Парціальними освітніми програмами:*

- «Україна – моя Батьківщина», програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку (авт. – Кичата І. І., Каплуновська О. М., Палець Ю.М.; за наукового редагування Рейпольської О. Д.);
- «Дитина у світі дорожнього руху», програма з формування основ безпечної поведінки дітей дошкільного віку під час дорожнього руху (авт. – Тимовський О.А., Репік І.А.);
- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);
- «Грайлик», програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі (авт.: Березіна О. М., Гніровська О. З., Линник Т. А.);
- «Англійська мова для дітей дошкільного віку», програма та методичні рекомендації (заг. ред. – Низковська О.В., авт. – Кулікова І. А., Шкваріна Т.М.);
- «Вчимося жити разом», програма з розвитку соціальних навичок ефективної взаємодії дітей від 4 до 6-7 років (авт. – Піроженко Т. О., Хартман О. Ю.);
- «Скарбниця моралі», програма з морального виховання дітей дошкільного віку (авт. – Лохвицька Л.В.);
- Програма розвитку дитини від 2 до 6 років та методичні рекомендації «Безмежний світ гри з LEGO» / Близнюк В.Ю., Боруєк О.П., Гонгало В.Л., та інш., керівник проекту Рома О.Ю./2016;
- Альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дошкільників «STREAM- освіта, або Стежинки у Всесвіті» (К.Крутий, І. Стеценко).

Продовжити впроваджувати парціальну програму національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина», (авт. – Кичата І. І., Каплуновська О. М., Палець Ю.М.; за наукового редагування Рейпольської О. Д.).

Продовжити впроваджувати парціальну програму Дитяча хореографія: прогр. та навч.-метод, забезпеч, хореогр. діяльн. дітей від 3 до 7 років : навч.-метод. посіб. / А. Шевчук. — К .: Шк. світ, 2008. — 128 с. — (Бібліотека «Шкільного світу»).

**Впроваджувати парціальну програму з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку “Про себе треба знати, про себе треба дбати” /Л. В. Лохвицька. — Тернопіль : Мандрівець, 2014.**

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

### **1. 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 мовленнєву культуру. Формувати повноцінну національно-свідому особистість.

### **2. 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 докільці (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.

### **1. Розвиток мовлення**

Формувати культуру мовного спілкування. Виховувати звукову культуру мовлення. Сприяти лексичному розвитку – збагачувати та активізувати словник дітей назвами предметів, якостей, дій, антонімами, епітетами, ононімами, скомовками, 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>№ 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.	Загальні збори колективу №1	Підсумки роботи колективу в 2021/2022 н.р.	Вересень	Директор (завідувач) Масимова О.М. Завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	Протоколи зборів колективу
		Завдання роботи колективу на 2022/2023 н.р.			
		Організація створення безпечних умов під час воєнного стану.			
2.	Загальні збори колективу №2	Безпечні умов виховання та виконання протиепідемічних вимог в умовах карантину.	Грудень	Директор (завідувач) Масимова О.М. О.В., сестра медична Термоса О.В.	Протоколи зборів колективу
		Стан виконання Колективного договору.		Голова ПК Костіна Л.П.	
3.	Загальні збори колективу №3	Завдання колективу на оздоровчий період	Травень	Директор (завідувач) Масимова О.М. О.В., сестра медична Термоса О.В.	Протоколи зборів колективу
		Стан харчування дітей. Стан впровадження системи НАССП в ЗДО.			
<b>2. Педагогічна рада</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>

**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	Вихователь-методист Костіна Л.П.,	Протоколи педради
		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			
		Повторно ознайомити з листом МОН від 10.08.2021 р. «Щодо окремих питань о діяльності закладів освіти у 2021/2022 н.р.»			
		Ознайомити з рекомендаціями МОН від 06.03.2022 р. № 1/3371-22. «Щодо організації освітнього процесу під час війни»			
		Ознайомити з листом МОН від 16.03.2021 р. № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»			
		Ознайомити з постановою КМУ від			

		24.06.2022 р. №711 «Про початок навчального року під час дії правового режиму воєнного стану в Україні»			
		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.	<b>Засідання педагогічної ради</b>	Затвердження річного плану роботи та вибору освітніх програм	Серпень	Директор Максимова О.М.	Протоколи педради
		Затвердження перспективних планів роботи всіх педагогічних працівників, форм адаптивного режиму дня, адаптивного розкладу занять та адаптивних прогулянок			
		Затвердити орієнтовний план підвищення кваліфікації наступний календарний рік.			
		Прийняття дітей до ЗДО та процес адаптації до нових умов внутрішньо переміщених осіб			Звіт по зверненню громадян
		Створення безпечного середовища в ЗДО		Директор Максимова О.М.	План роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності
		Навчання основ безпеки під час воєнного стану			
		Робота за новим Базовим компонентом дошкільної освіти		Вихователь-методист Максимова О.М.	Протоколи педради
		Здійснення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти		Вихователь-методист Максимова О.М.	
<b>Педрада № 2</b>					
1.		<b>Національно-патріотичне виховання.</b> 1.Формування			

	<b>Засідання педагогічної ради №2</b>	національної свідомості, патріотизму у дітей дошкільного віку. Довідка за результатами перевірки.	Листопад	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		2. Особливості виховання патріотизму у дітей дошкільного віку. З досвіду роботи.		Вихователь Дмитрюк Ю.Г.	
		Роль народних традицій, Обоядів і свят у патріотичному вихованні дітей		Вихователь Шрамченко А.В.	
		Опанування Державного стандарту дошкільної освіти: «Стандарти вихователя»		Вихователь-методист Костіна Л.П.	
2.	<b>Засідання педагогічної ради №3</b>	<b>Основи здоров'я. Безпека життєдіяльності. Формування навичок основ безпеки під час воєнного стану</b> Формування безпечної поведінки. Довідка за результатами перевірки.	Лютий	Вихователь-методист Костіна Л.П.	Довідка вихователя-методист за результатами перевірки
		Особливості навчання основ здоров'я та безпеки життєдіяльності.		Вихователь Михайленко Л.М.	
		Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій		Вихователь Некрасова Н.Н.	
		Профілактика булінгу в дитячому середовищі. З досвіду роботи.		Практичний психолог Курченко М.В.	План роботи практичного психолога
<b>Педрода № 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, умінь дітей робити звуковий аналіз слів. Довідка за результатами перевірки	Травень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	Довідка вихователя-методист за результатами перевірки
		Коли, чому та як навчати грамоти дошкільнят з		Вчитель-логопед	

		досвіду роботи		Рибалко І.О..	
		Розвиваємо зв'язне мовлення малюків з досвіду роботи		Вихователь Михайленко Л.М.	
		Особливості навчання елементів грамоти старшого дошкільного віку з досвіду роботи		Вихователь Зинченко І.О.	
		Моніторинг сформованості освітніх компетентностей дітей дошкільного віку		Вихователь-методист Костіна Л.П.	Моніторинг якості освіти
		Опанування сучасного програмно-методичного забезпечення. Цифрова грамотність «Дія. Цифрова освіта», безкоштовна онлайн платформа		Вихователь-методист Костіна Л.П..	
		Затвердження плану роботи до літній період		Директор Максимова О.М.	
		Обговорення проблеми дорожньо-транспортного травматизму, пожежної безпеки, безпеки поведінки в Н.С.		Директор Максимова О.М.	План заходів щодо попередження дитячого травматизму, охорони життя та безпеки життєдіяльності

### 3. Виробнича нарада

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Виробнича нарада №1	Стан підготовки безпечної роботи закладу під час воєнного стану.	Вересень	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	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	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	Протокол виробничої наради
		Аналіз захворюваності дітей			
		Заходи щодо поліпшення організації пожежної безпеки			
3.	Виробнича нарада №3	Трудова дисципліна в ясла-садку.	Травень	Директор Максимова	Протокол виробничої наради



		Попередження кишкових інфекцій		О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	наради
		Проведення ремонтних робіт			
<b>4.Адміністративна нарада</b>					
№ 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	Директор Максимова О.М.	
		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 адаптації дітей.	Жовтень	Практичний психолог Курченко М.В.	
		Стан ведення документації..	Жовтень	Директор Максимова О.М.	
		Про організацію та підготовку до осінніх свят.	Жовтень	Керівник музичний Рагутько Т.В.	
		Дотримання протиепідемічних заходів проти інфекційних хвороб та COVID-19.	Листопад	Сестра медична Термоса О.В..	
		Булінг в освітньому середовищі: профілактика та шляхи подолання.	Листопад	Практичний психолог Мирутенко Ю.В.	
		Про організацію роботи з якості освіти з освітнього середовища.	Листопад	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Про стан захворюваності дітей.	Грудень	Сестра медична Термоса О.В.	
		Про організацію протипожежної безпеки.	Грудень	Директор Максимова О.М.	Наказ директора
Про організацію та підготовку до новорічних	Грудень	Вихователь-методист	Наказ директора		

	свят.		Костіна Л.П.	
	Про дотримання правил внутрішнього розпорядку.	Січень	Директор Максимова О.М.	
	Аналіз виконання колективного договору	Січень	Голова ПК Костіна Л.П.	
	Про організацію харчування.	Лютий	Сестра медична Термоса О.В.	
	Про організацію та дієвість контролю за якістю освітнього процесу.	Лютий	Директор Максимова О.М.	
	Про організацію та підготовку свята 8-Березня.	Лютий	Керівник музичний Волощенко О.П.	
	Якість освіти. освітнє середовище.	Березень	Директор Максимова О.М.	
	Аналіз проходження курсів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Березень		
	Аналіз роботи педагогічних працівників, котрі атестуються.	Березень		
	Підсумки атестації педагогічних працівників.	Квітень	Директор Максимова О.М.	
	Про виконання заходів з профілактики травматизму.	Квітень	Директор Максимова О.М..	
	Про організацію роботи з батьками	Квітень		
	Про проведення Тижня безпеки.	Травень		
	Про організацію та підготовку випуску.	Травень	Керівник музичний Рагутько Т.В.	
	Про підготовку роботи закладу в літній період.	Травень	Директор Максимова О.М.	

## 2.2. Діяльність комісій з організації харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту

### 1. Діяльність комісії з організації харчування

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

п	заходів	проведення	ня		
1.	Засідання №1	<p>Знайомство з Положення про комісію з питань харчування.</p> <p>Обговорення плану роботи комісії з харчування.</p> <p>Вивчення вимог чинного законодавства з питань організації якісного збалансованого харчування вихованців закладу.</p> <p>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».</p> <p>Обговорення чотирьохтижневого меню на осінній період за новими нормами.</p> <p>Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та технологічного обладнання.</p>	До 01.09.	Члени комісії з харчування	
2.	Засідання №2	<p>Про хід вивчення щодо дотримання вимог НАССР із залученням батьківської громадськості.</p> <p>Обговорення чотирьохтижневого меню на зимовий період за новими нормами.</p> <p>Рекомендації щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх усунення.</p> <p>Про стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей.</p>	До 01.12.	Члени комісії з харчування	

		<p>Про постачальників продуктів, відповідність сертифікату якості.</p> <p>Аналіз виконання норм харчування за I квартал.</p> <p>Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та технологічного обладнання.</p>			<p>Звіт по харчуванню</p>
<b>3.</b>	<b>Засідання № 3</b>	<p>Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі із залученням батьківської громадськості.</p> <p>Обговорення чотирихтижневого меню на весняний період за новими нормами.</p> <p>Рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх виконання.</p> <p>Про стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі.</p> <p>Забезпечення оптимального питного режиму дітей.</p> <p>Аналіз виконання норм харчування за II квартал.</p> <p>Про стан документації з організації харчування в ЗДО.</p>	До 17.03.	Члени комісії з харчування	<p>Звіт по харчуванню</p>
<b>4.</b>	<b>Засідання №4</b>	<p>Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі із залученням батьківської громадськості.</p> <p>Обговорення чотирихтижневого меню на літній період за новими нормами.</p> <p>Звіт про роботу членів комісії з харчування.</p>	До 26.05.	Члени 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

## 2. Діяльність комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Засідання №1	Знайомство з положення про комісію охорони праці та безпеки життєдіяльності	Вересень	Члени комісії з охорони праці	
		Обговорення плану роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки			
		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.	Грудні	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.			

		<p>Про стан ведення журналів проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки.</p> <p>Наявності інструкцій, пам'яток з питань БЖД.</p>			
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 ЗДО			
4.	Засідання №4	Про наслідки перевірки загального технічного огляду будівлі і споруд ЗДО.	Серпень	Члени комісії з охорони праці	Акт обстеження
		Про наслідки перевірки спортивного обладнання у спортивному залі та проведення занять з у музичній залі			Акт-дозвіл
		Про огляд та випробування малих форм на дитячих майданчиках			Акт-дозвіл
		Про огляд та випробування спортивного обладнання на спортивному майданчику та ігрових дитячих майданчиках			Акт-дозвіл
		Вироблення рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх усунення			

		Звіт про роботу комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності.			
<b>3. Діяльність комісії цивільного захисту</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 цивільного захисту.	До 01.09.	Члени комісії з цивільного захисту	
		Обговорення плану роботи комісії з ЦЗ			
		Вивчення вимог чинного законодавства з питань цивільного захисту в ЗДО відповідно до положень Кодексу цивільного захисту, вимог Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту від 21.11.2016 р. № 1400.			
		Про стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон НС у безпечні райони.			
<b>2.</b>	<b>Засідання №2</b>	Про заходи проведення Тижня з основ безпеки життєдіяльності дитини.	До 15.10.	Члени комісії з цивільного захисту	
		Про навчання педагогічного складу, обслуговуючого персоналу, закладу з питань ЦЗ відповідно до Програми загальної підготовки працівників до дій у Н.С.			

		Про організацію проведення інструктивно-методичного заняття з педагогічними працівниками з питань складання календарних планів освітньої роботи з дітьми з визначенням необхідних умов та засобів, що використовуються, форм і методів проведення заходів тематичних тижнів з безпеки.			
3.	Засідання №3	Про стан організації роботи з Ц.З.	До 27.12.	Члени комісії з цивільного захисту	Звіт по Ц.З.
		Про стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності.			
		Про вдосконалення та забезпечення матеріально-технічної бази з питань Ц.З.			
4.	Засідання №4	Про результати проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності.	До 10.05.	Члени комісії з цивільного захисту	
		Про оновлення інформації у куточках: з цивільного захисту, з пожежної безпеки, з охорони праці.			
		Про заходи проведення Тижня безпеки дитини.			
		Звіт про роботу комісії з цивільного захисту.			Звіт по Ц.З.



### 2.3. Команда супроводу дитини з освітніми особливими потребами

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Адміністративна робота	Видати наказ «Про створення команди супроводу» .	До 01.09.	Директор Максимова О.М.	
		Скласти графік планових засідань команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП.			
		Забезпечення комплексного періоду до психолого-педагогічного супроводу дитини.			
2.	Контроль	Контроль за виконанням висновку ІРЦ.	Упродовж року		
		Контроль за виконанням завдань учасниками команди супроводу своїх функцій.			
3.	Моніторинг	Оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР.	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	
		Моніторинг виконання ІПР.			
		Визначення актуального стану розвитку дитини.			
		Вивчення та моніторинг психічного розвитку дитини з ООП.	Упродовж року	Практичний психолог Курчеко М.В.	
		Діагностика факторів ризику розвитку дитини.			
4.	Психолого-педагогічний супровід	Розробка та складання індивідуального освітнього плану.	2 рази на рік	Практичний психолог Курчеко М.В. вихователі старших груп	
		Надання корекційно-розвиткових послуг дитині з ООП згідно з ІПР.	Упродовж року		
		Надання рекомендацій, консультацій та методичної допомоги педагогічним працівникам закладу освіти у роботі з дитиною з ООП.	Упродовж року		

		Забезпечення освітнього процесу дитини з ООП з урахуванням особливостей її розвитку та ІПР.	Упродовж року	Вихователі старших груп	
5.	<b>Соціально-психологічний супровід</b>	Психологічний супровід дитини з ООП.	Упродовж року	Практичний психолог Курченко М.В.	
6.	<b>Медичний супровід</b>	Моніторинг здоров'я дитини.	Упродовж року	Сестра медична Термоса О.В.	
		Консультації педагогів щодо медичного стану дитини.			
6.	<b>Робота з батьками дитини з ООП</b>	Прийняття участі у роботі Команди супроводу, в тому числі залучення до складання ІПР.	Упродовж року	Практичний психолог Курченко М.В.	
		Доведення інформації про дитину (стиль, спосіб навчання, успіхи, труднощі у виконанні домашніх завдань).			
		Створення умов для навчання, виховання та розвитку дитини.			

### 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.	<b>Коучинг</b>	Дії вихователя під час сигналу «Повітряна тривога».	Серпень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Особливості національно-патріотичного виховання у дітей дошкільного віку.	Листопад	Вихователь-методист Костіна Л.П.	

		Створення середовища без насильства Психологічний комфорт	Грудень	Практичний психолог Курченко М.В	
		Розвиваємо діалогічне мовлення дошкільнят.	Лютий	Директор Максимова О.М.	
2.	<b>Заходи щодо опанування Державного стандарту дошкільної освіти</b>	Сприяння освоєння інновацій освітнього процесу.	Упродовж року	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		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.	<b>Організація взаємовідвідування</b>	Ігри в укритті.	Жовтень	Вихователь Сема О.В.	
		Безпека на дорозі.	Листопад	Вихователь Жорова Г.В	
		Пожежна безпека.	Листопад	Вихователь Некрасова Н.Н.	
		Різдвяна казка.	Грудень	Керівник Музичний Рагутько Т.В.	
		Ознайомлення дітей раннього віку з укр. народною казкою.	Лютий	Вихователь Олійник К.І.	
		Ознайомлення дітей старшого дошкільного віку з елементами грамоти	Лютий	Вихователь Некрасова Н.Н.	
4.	<b>Майстер-клас</b>	Оберег для захистників України	Жовтень	Вихователь Жорова Г.В.	
		Українські розписи.	Січень	Вихователь Осипенко І.П.	
		Навчання грамоти з елементами методики Л. Шелестової.	Березень	Вихователь Михайленко Л.М.	
5.	<b>Вебінари</b>	Презентація парціальних програм з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності.	Серпень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Національно-патріотичне виховання в ЗДО.	Грудень		

		Сучасні вимоги до розвитку мовлення дітей відповідно до системи якості освіти.	Лютий		
		«Як підвищити ефективність дистанційної роботи»	За потребою		
6.	Консультації для вихователів	Адаптація освітнього процесу умовах війни з урахуванням ситуацій, що склалися;	Серпень	Практичний психолог Курченко М.В.	
		Організація освітнього середовища в укритті	Серпень	Директор Максимова О.М.	
		Формування безпечної поведінки дітей в умовах воєнного стану	Вересень	Практичний психолог Курченко М.В. Рагутько Т.В.	
		Колискова в житті дитини	Грудень		
		Як підготовувати відкрите заняття по розвитку мовлення	Січень	Вчитель – логопед Рибалко І.О.	
7.	Тематичні виставки	Права дитини очима дітей.	Вересень	Вихователі 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		

### 3.2. Заходи з атестації та підвищення кваліфікації педагогів, участь в методичній роботі різних рівнів

**Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників  
по ясла-садку «Теремок» 2022/2023 н.р.**

№	Прізвище ім'я та по батькові	Рік народження	Який навчальний заклад закінчив, рік	Фах за дипломом	Посада	Стаж	Попереднє КПК	Результат КПК	Попередня атестація	Результат попередньої атестації	Курсова перепідготовка					Чергові атестації
											2023	2024	2025	2026	2027	
1.	Максимова Ольга Миколаївна	1959	Рівненський ПІ, 1985р	Педагогіка і психологія дошкільна	Директор	43 р.	2018 р.	Спец вищої кат.	2021-2022	Відповідає займаній посаді	X					2026-2027
2	Костіна Любов Петрівна	1961	Глухівський ПІ, 1994р.	Педагогіка і психологія дошкільна	вихователь-методист	42 р.	2018 р.	Спец вищої кат.	2020 - 2021	Кв.кат. "Спеціаліст вищої категорії»	X					2025-2026
3.	Анікушина Юліана Юріївна	1978	Переяслав-Хмельницьк. держ. унів. 2010р	Дошкільна освіта	Вихователь	16 р.	2019 р.	Спеціаліст І кат	2019-2020	Кв. кат."Спеціаліст І кат»		X				2024-2025
4.	Волощенко Ольга Петрівна	1967	СДПУ ім. А.С.Макаренка, 1990р.	Музика і педагогіка	музкерівник	18р	2022р	Спеціаліст І кат	2020-2021	Кв. кат."Спеціаліст І категорії»				X		2025-2026
5.	Герашенко Ольга Олексіївна	1969	Глухівський ПІ, 1990р.	Педагогіка і методика початков. навчання	Вихователь	31р.	2022р.	Спеціаліст І кат	2019-2020	Кв. кат."Спеціаліст І кат.»			X			2027-2028
6.	Жорова Галина Володимирівна	1978	Глухівський ДПУ, 2004р.	Дошкільне виховання	Вихователь	22 р	2022р.	Спеціаліст І кат	2017-2018	Кв. кат "Спеціаліст І кат»				X		2026-2027
7.	Зінченко Ірина Анатоліївна	1979	Глухівський держ.пед.унів 2001 р.	Дошкільне виховання	Вихователь	30 р. 9 м.	2020р	Спеціаліст І кат	2019-2020	Кв. кат. «Спеціаліст І кат.»	X					2024-2025
8.	Краснощок Тетяна Григорівна	1967	Путівльське ПУ, 1987р.	Викладання в початкових класах	Вихователь	34р.	2021	Спеціаліст	2021-2022	Кв. кат «Спеціаліст»				X		2026-2027
9.	Курченко Марина Віталіївна	1987	Глухівський ДПУ, 2009р.	Педагогіка і психологія середньої	Практичний психолог	13р	2021	Спеціаліст ІІ кат	2017-2018	Кв. кат. «Спеціаліст ІІ кат»				X		2022-2023

				освіти. Біології . Практичний психолог												
10	Кот Анна Василівна	1983	Глухівський ДПІ,2015р	Дошкільне виховання	Вихователь	1 р.	2022р	Спеціаліст	-	-				X		2026- 2027
11	Лисенко Зоряна Андріївна	1985	Глухівський ДПІ,2008р.	Педагогіка і методика середньої освіти.	Вихователь	3р.	2019р	Спеціаліст	-	-		X				2023- 2024
12	Михайленко Лариса Михайлівна	1972	Глухівський ПУ,1996р.	Початкове навчання	Вихователь	22р	2022р	Спец вищої кат.	2020 - 2021	Кв. кат. «Спеціаліст вищої категорії»		X				2025- 2026
13	Малая Анна Олександрівна	1992	Глухівський держ.пед.унів 2015р	Дошкільне виховання	Вихователь	7р	2020р	Спеціаліст	2021- 2022	Кв. кат. «Спеціаліст II кат»		X				2025- 2026
14	Матюшенко Вікторія Володимирівна <b>(відп. по догляду за дитин. до 3р)</b>	1998	Київський нац.пед.унів. ім.М.П.Драгоман ова,2019р	Дошкільне виховання	Вихователь	3р	-	Спеціаліст	-	-		X				2025- 2026
15	Некрасова Наталія Никифорівна	1962	Глухівський ПІ, 1991 р.	Дошкільне виховання	Вихователь	39	2022р	Спец вищої кат.	2018- 2019	Кв. кат. «Спеціаліст вищої категорії»				X		2023- 2024
16	Небилиця Марія Миколаївна <b>(ві дп. по догляду за дитин. до 3р)</b>	1995	Глухівський ДПІ,2017р.	Дошкільне виховання	Вихователь	5р.	2017р	Спеціаліст	2019- 2020	Кв. кат. «Спеціаліст II кат»	X					2024- 2025
17	Небилиця Ірина Олександрівна	1998	Глухівський ДПІ,2020р.	Дошкільне виховання	Вихователь	2р.	-	-	-	-		X				2024- 2025

18	Олійник Катерина Іванівна	1970	Глухівський ДПІ, 2012р.	Дошкільне виховання	Вихователь	32р.	2021р	Кв. кат. «Спеціаліст І кат»	2018-2019	Кв. кат. «Спеціаліст вищої категорії»			X			2023-2024
19	Осипенко Інна Петрівна	1970	Глухівський ДПІ, 1997р.	Дошкільне виховання	Вихователь	19р.	2021р	Кв. кат. «Спеціаліст І кат»	2020-2021	Кв. кат. «Спеціаліст вищої категорії»			X			2026-2026
20	Рибалко Ірина Олександрівна	1962	Київський ПІ, 1987р.	Педагогіка і психологія дошкільна	вчитель-логопед	40р.	2018р.	Кв. кат. «Спеціаліст вищої категорії»	2019-2020	Кв. кат. «Спеціаліст вищої категорії»	X					2024-2025
21	Рагутко Тетяна Володимирівна	1977	Ніжинський педуніверсит. 2001р	Музика та хореографія	музичний керівник	19р.	2022р.	Кв. кат. «Спеціаліст І кат»	2022-2023	Кв. кат. «Спеціаліст І кат»			X			2027-2028
22	Сема Олександра Віталіївна	1994	Глухівський держ.пед.унів 2016р	Дошкільне виховання	Вихователь	5р.	2020р	Кв. кат. «Спеціаліст	2022-2023	Кв. кат. «Спеціаліст ІІ кат»			X			2027-2028
23	Тимофєєва Наталія Володимирівна (відп. по догл. за дитин. до 3р)	1983	Глухівський держ.пед.унів 2014р	Дошкільне виховання	Вихователь	6р.	2019р	Кв. кат. «Спеціаліст	-	-		X				2024-2025
24	Ждановська Катерина Вікторівна (відп. по догл. за дитин. до 3р)	1992	Глухівський держ.пед.унів 2016р.	Дошкільне виховання	Вихователь	6р.	2019р	Кв. кат. «Спеціаліст	-	-		X				2024-2025
25	Шрамченко Алла Вікторівна	1967	Глухівський ПІ, 1989р.	Початкове навчання	Вихователь	33р.	2021р.	Кв. кат. «Спеціаліст І кат»	2018-2019				X			2023-2024
26	Шалда Ірина Анатоліївна	1976	Глухівський держ.пед.унів 1997р.	Дошкільне виховання	Вихователь	4р.	2022р	Кв. кат. «Спеціаліст	-					X		2025-2026
27	Якушева Ірина Олександрівна	1988	Сумський ДПУ, 2012р	Мова та література (англійська)	Вихователь	13р.	2021р.	Кв. кат. «Спеціаліст	2021-2022	Кв. кат. «Спеціаліст ІІ кат»			X	X		2025-2026

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

<b>1. Система моніторингу якості освіти розвитку компетентностей дітей</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>Організаційна робота</b>	Видати наказ «Про проведення моніторингу сформованості освітніх компетентностей дітей дошкільного віку»	До 10.10.	Директор Максимова О.М.	
		Провести консультацію та роз'яснення для вихователів «Проведення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти»	До 15.09.	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
<b>2.</b>	<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 використанням кваліметричної системи	З 20.09. по 24.09.	Вихователь-методист Костіна Л.П., всі вихователі	
<b>3.</b>	<b>Круглий стіл</b>	Провести круглий стіл з вихователями паралельних груп щодо результатів, отриманих під час першого обстеження дітей.	До 29.09.	Вихователь-методист Костіна Л.П.,, практичний психолог Курченко М.В., всі вихователі	



		Опрацювання таблиць. Складання плану подальшої роботи у кожній віковій групі			
4.	<b>Узагальнююче обстеження</b>	Провести узагальнююче обстеження дітей з метою визначення рівня засвоєння дитиною освітніх компетентностей, з використанням Кваліметричної моделі	З 22.04. по 30.04.	Вихователь-методист Костіна Л.П.,, практичний психолог Курченко М.В., всі вихователі	
5.	<b>Круглий стіл</b>	Провести круглий стіл з вихователями паралельних груп щодо результатів, отриманих під час підсумкового обстеження дітей. Узагальнення карток. Висновки	До 10.05.	Вихователь-методист Костіна Л.П.,, практичний психолог Курченко М.В., всі вихователі	
6.	<b>Висновки</b>	Оформити висновки за результатами обстеження дітей, порівняльний аналіз у відсотковому співвідношенні, підсумкове визначення рівня розвитку дітей, створення діаграм	До 20.05.	Вихователь-методист Костіна Л.П.,, практичний психолог Курченко М.В., всі вихователі	

## 2. Система моніторингу якості освіти професійної компетенції педагогів

1.	<b>Критерії оцінювання професійної компетентності педагогів</b>	Атестація педагогічних працівників	Відповідно до циклограми	Директор Максимова О.М.	
		Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Відповідно до наказу МОН	Директор Максимова О.М.	
		Сертифікація педагогічних	За бажанням	Вихователь-методист	

		працівників	працівника	Костіна Л.П.	
		Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	
		Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Упродовж року	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Участь у формуванні та реалізації індивідуальних освітніх траєкторій для здобувачів освіти	За потреби	Практичний психолог Курченко М.В.	
		Створення або використання освітніх ресурсів (електронні презентації, відео матеріали, методичні розробки, вебсайти, блоги тощо) та їх оприлюднення	Упродовж року	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Формування суспільних цінностей у здобувачів освіти у процесі їх навчання, виховання та розвитку	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	
		Використання інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі	Упродовж року	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
2.	<b>Планування внутрішньої системи оцінювання якості</b>	План-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу	Упродовж року	Вихователь-методист Костіна Л.П.	

	<b>освітнього процесу</b>				
<b>3.</b>	<b>Методичні заходи різного рівня</b>	Відвідування методичних заходів на рівні міста та області.	Згідно графіка	Директор Максимова О.М.	

## 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.	Щоквартальн о до 10 числа	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
<b>2.</b>	<b>Підготовка приміщення закладу до функціонування в зимовий період:</b>	Підготувати укриття	До 15.08	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
		Перевірити системи опалення	До 01.10.		
		Здійснити виміри опору ізоляції електрообладнання	До 01.09.		
		Виконати профілактичні роботи в системі вентиляції	До 01.09.		
		Утеплити дверні блоки в усіх приміщеннях дошкільного закладу.	До 01.10		

3.	Контроль	За дотриманням доведених споживачам граничних обсягів споживання енергоносіїв, режиму економії енергоресурсів.	Постійно	Завгосп Форостина В.М.	
		Своєчасно здавати звіти: про використання електроенергії; про використання холодної води; про використання теплопостачання.	Відповідно до графіку		
4.	Благоустрій	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	До 15.10.	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
		Завезти землю для клумб	До 01.04.	Завгосп Форостина В.М.	
		Завезти пісок для пісочниць	До 01.04.	Завгосп Форостина В.М..	
		Організувати весняні роботи з благоустрою та озеленення території ЗДО.	До 30.04.	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
5.	Матеріальне забезпечення	Забезпечити достатню кількість та відповідну якість засобів індивідуального захисту, робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів.	Щомісяця до 10 числа	Завгосп Форостина В.М.	
6.	Ремонтні роботи	Часткові та косметичні ремонти в підвальних приміщеннях, овочесховищі	До 01.07.	Завгосп Форостина В.М.	

		Косметичні ремонти групових приміщень, студій, залів, кабінетів та інших допоміжних підсобних приміщень.	До 01.07.	Завгосп Форостина В.М.	
		Підготувати ігрове обладнання та ігрові майданчики до літнього періоду: відремонтувати столи, лавки, пісочниці; пофарбувати ігрове та спортивне обладнання, столи, лавочки; замінити пісок. Провести капітальний ремонт павільйонів.	До 31.05.	Завгосп Форостина В.М., вихователі груп	
7.	Забезпечення м'яким та твердим інвентарем	Придбати м'який інвентар: спец одяг, постільна білизна	До 01.08.	Директор Максимова О.М	
		Замінити кухонний посуд	До 01.08.	Завгосп Форостина В.М.	
		Придбати інвентар для прибирання: відра пластмасові; швабри; совки; мітли; миски пластмасові, тощо	До 01.08.	Завгосп Форостина В.М.	
		Придбати медичне обладнання, інструменти та медикаменти згідно наказу МОЗ.	До 01.08.	Сестра медична Термоса О.В.	
		Придбати дезінфікуючі та миючі засоби, будівельні матеріали, господарчі товари.	До 01.08.	Сестра медична Термоса О.В.	
<b>2. Забезпечення навчально-методичних умов</b>					

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.		Заклад забезпечити основною програмно-методичною літературою	До 01.05	Директор Максимова О.М.	
	Придбати для методичного кабінету	Виписати журнал «Дошкільне виховання»			
		методичну літературу; наочні посібники;	До 01.07. До 01.08.		
		Канцтовари, картриджі	Упродовж року		
	Забезпечення комп'ютерною технікою	<b>За можливістю фінансування придбати</b> - 3 шт. ноутбуки (для груп); - 2 шт. ноутбуки (для сестри медичної та завгоспа); - 5 шт. МФП (для груп та медичної сестри).			

**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	Директор Максимова О.М.	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 здорових і безпечних			

		<p>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>			
		Основні вимоги гігієни праці			
		Домедична допомога потерпілим			
		Порядок дій працівників та адміністрації у разі нещасного випадку			
2.	<b>Первинний інструктаж з охорони праці</b>	Організація з роботи охорони праці працівників на робочому місці. Використанням різного устаткування	На робочом у місці	Директор Максимова О.М.	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
3.	<b>Повторний інструктаж з охорони праці</b>	Організація з роботи охорони праці працівників на робочому місці. Використанням різного устаткування	1 раз на 6 міс	Директор Максимова О.М.	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	Директор Максимова О.М.	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	Директор Максимова О.М.	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	Відповідає особи	Примітки
1.	<b>Вступний інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Ознайомлення основними положеннями Законів України «Про освіту», та основними вимогами безпеки життєдіяльності в ЗДО Охорона життя і здоров'я дітей в закладі	до початку роботи	Директор Максимова О.М.	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
2.	<b>Первинний інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Ознайомлення з Санітарним регламентом Порядок підготовки до праці Безпека діяльності працівників під навчально-виховного процесу Безпека діяльності працівників під час виконання робіт Безпека діяльності працівників під час користування електроустановками	На робочому місці	Директор Максимова О.М.	Журнал реєстрації інструктажів з питань охорони праці на робочому місці
3.	<b>Повторний інструктаж з безпеки життєдіяльності</b>	Закріплення набутих знань з пожежної безпеки	1 раз на рік	Директор Максимова О.М.	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	Директор Максимова О.М.	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	Директор Максимова О.М.	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	Директор Максимова О.М.	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки
		Ознайомлення з системою протипожежної безпеки в закладі			
		Ознайомлення 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	Директор Максимова О.М.	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки
3.	<b>Повторний протипожежний інструктаж</b>	Закріплення набутих знань з пожежної безпеки	1 раз на рік	Директор Максимова О.М.	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	Директор Максимова О.М.	Журнал реєстрації інструктажів з питань пожежної безпеки
5.	<b>Цільовий протипожежний інструктаж</b>	Для виконання тимчасових вогневих робіт	Перед виконанням тимчасових робіт	Директор Максимова О.М.	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 та воєнного стану</p> <p>Порядок дій при наданні долікарської допомоги потерпілим</p>	у день прибуття	Директор Максимова О.М.	<p>Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та дій у надзвичайних ситуаціях.</p> <p>У Заяві особи, яка влаштовується на роботу</p>

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	Директор Максимова О.М.	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	Директор Максимова О.М.	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 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.	Перед виконанням тимчасових робіт		Журнал реєстрації інструктажів з цивільного захисту та дій у Н.С.
5.	<b>Цільовий інструктаж з цивільного захисту</b>	У випадках ліквідації аварії або стихійного лиха	За потребою	Директор Максимова О.М.	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	Сестра медична Термоса О.В.	
		Культурі харчування	Щоденно		
<b>2. Санітарно-просвітницька робота з колективом</b>					
1.	Робота з колективом	Ознайомити з Санітарним регламентом	Вересень	Сестра медична Термоса О.В.	
		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	Сестра медична Термоса О.В.	
		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	Сестра медична Термоса О.В.	
		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	Сестра медична Термоса О.В.	
		Перша допомога при кровотечах	Жовтень		
		Перша допомога при серцево-судинних розладах	Листопад		
		Поранення шкіри та м'яких тканин	Грудень		
		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>					
1.	<b>Вступний інструктаж</b>	Проводити вступний інструктаж батьків дітей, які будуть відвідувати до ЗДО	До прибуття дитини в ЗДО	Сестра медична Термоса О.В.	
2.	<b>Бесіди</b>	Регулярно проводити індивідуальні бесіди на санітарно-гігієнічні теми з батьками під час прийому	Упродовж року	Сестра медична Термоса О.В.	
3.	<b>Куточок для батьків</b>	Протиепідемічні заходи	Вересень	Сестра медична Термоса О.В.	
		Загартування дітей в осінньо-зимовий період	Жовтень		
		Попередження інфекційних захворювань	Листопад		
		Профілактика глистів	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 допомога при тепловому сонячному ударі	Липень		
		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» діти з цих родин були першочергово забезпечені місцями та надана пільга у вигляді 100% безкоштовного харчування.	Серпень	Директор Максимова О.М	
		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	Директор Максимова О.М	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 ЗДО			
		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 ДНЗ	Травень		Протоколи

		перед громадськістю про результати роботи за 2022-2023 н. р.			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 відвідуванням батьками всіх режимних процесів .	Щовівторка	Всі педагогічні працівники	
6.	Просвітницька робота з батьками	Діти яких не відвідують ЗДО щодо обов'язковості дошкільної освіти, відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».	Упродовж року	Всі педагогічні працівники	
		Презентації діяльності ЗДО.			
		Інформаційні стенди для батьків.			
		Тематичні виставки («Обережно-вогонь», «Правила дорожнього руху» та ін.).			
		Заповнювати сайту ЗДО, та ведення власних сторінок педагогів у соцмережі Фейсбук.			
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		

		Підготовка до Дня міста, до організації виставок з образотворчого мистецтва, до спартакиади «Веселі старту», до проведення екскурсій в краєзнавчий музей м. Березань	Вересень, Жовтень, Листопад, Квітень,		
		Участь в толоках та проведенні ремонтних робіт в дитсадку	Весняно-літній період	Всі педагогічні працівники	
		Спільні екскурсії в природу	Квітень		
		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 №7**

<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>Облік дітей</b>	Провести облік дітей, які підуть до школи у 2022-2023 н.р.	Вересень	Всі педагогічні працівники	
<b>2.</b>	<b>Взаємовідвідування</b>	Продовжити взаємовідвідування занять та уроків вчителів початкової ланки. Ознайомити вчителів з програмою «Дитина»	Вересень	Всі педагогічні працівники	
<b>3.</b>	<b>Свята, розваги</b>	День Знань;	Вересень	Керівник музичний Рагутько Т.В., вихователі	
		Свято св. Миколая;	Грудень		
		Новорічні ранки	Грудень		
		Весна-красна;	Березень		
<b>4.</b>	<b>Педради</b>	Спільна педрада, вихователів та вчителів на якій розглянутим стан навчально-виховної роботи	Травень	Директор Максимова О.М.	



		учнів 1 класу.			
5.	Експерсії	Провести експерсію до школи	Вересень, травень	Вихователі Старших груп	
6.	Благоустрій	Залучити старшокласників до участі в суботниках по благоустрою дитсадка	Жовтень, квітень	Завгосп Форостина В.М.	
		Провести спільно благоустрій спортивного майданчика	Квітень	Директор Максимова О.М.	
7.	Тренінг	Тренінг з вчителями № 7 «Створення освітніх осередків за вимогами НУШ»	Листопад	Вихователь-методист Костіна Л.П. вчителя перших класів	

### 5.3. Співпраця іншими установами та організаціями

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Шефська допомога	Бібліотека - лялькові вистави для дітей.	Листопад Квітень	Директор Максимова О.М..	
		ЧП «Романько» виготовлення пісочниць.	Вересень	Директор Максимова О.М.	
		ЦДЮТ "Юність" проведення свята Св. Миколай.	Грудень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Шосткинська міська лікарня - консультації лікарів та проведення медогляду та щеплень.	Січень	Медична сестра Термоса О.В.	
		Поліція - навчання дітей правил дорожнього руху.	Жовтень, травень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
2.	Консультпункт	Залучення психолога та логопеда.	Жовтень, квітень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Залучати працівників ДСНС	Жовтень, квітень	Вихователі груп	

		для навчання дітей поведінці з надзвичайних, ситуаціях, з вибухонебезпечними предметами тощо.			
--	--	---	--	--	--

**5.4. План масових заходів дійств музично-естетичного циклу ясел-садка «Теремок»**

<b>ВЕРЕСЕНЬ</b>				
<b>Форма проведення</b>	<b>Тема та зміст проведення</b>	<b>Термін проведення</b>	<b>Відповідальні особи</b>	<b>Примітки</b>
<b>Музична розвага</b>	Українські народні пісні літньо-осіннього циклу	1-2 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П.	
<b>Музична розвага</b>	Українські народні ігри	3 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В	
<b>Музична розвага</b>	Знайомство з українськими народними музичними інструментами	4 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П	
<b>ЖОВТЕНЬ</b>				
<b>Музична розвага</b>	Українські народні забавлянки	1-2 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В	
<b>Свято</b>	Казки осіннього лісу	3 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П., вихователі молодших груп,	
<b>Свято</b>	День захисників та захисниць України	4 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В., вихователі старших груп	
<b>Музична казка</b>	Ріпка	1-2 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П., вихователі груп	
<b>Дитяча опера</b>	Перегляд уривків дитячої опери М. Лисенко «Коза-дереза»	3-4 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В.	

<b>ГРУДЕНЬ</b>				
<b>Музична розвага</b>	Забави сніговика. Музично-рухливі ігри	1-2 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П	
<b>Свято</b>	Святий Миколай, та у гості завітай	3 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В. вихователі груп	
<b>Свято</b>	Новорічні свята	4 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П., вихователі груп	
<b>СІЧЕНЬ</b>				
<b>Музична розвага</b>	«Різдво Христове»	1-2 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В., вихователі груп	
<b>Музична розвага</b>	«Щедрий вечір» - щедрівки, жарти, ігри	3 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П., вихователі груп	
<b>Музична казка</b>	Хатинка луб'яна і крижана	2-3 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В., вихователі груп	
<b>ЛЮТИЙ</b>				
<b>Дитяча опера</b>	Перегляд уривків дитячої опери М. Лисенко «Зима і Весна»	1-2 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П	
<b>Розвага</b>	Весну закликаймо	4 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В.	
<b>БЕРЕЗЕНЬ</b>				
<b>Свято</b>	«Мамочко, рідна, люба моя!»	1 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П вихователі груп.	
<b>Музична розвага</b>	Українські народні музичні інструменти	2-3 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В..	
<b>Музична казка</b>	Музична казка "Котик і Півник". ОБЖД. Сам у дома	4 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П	

<b>КВІТЕНЬ</b>				
<b>Музична розвага</b>	Українські народні ігри весняного-циклу	1-2 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В.	
<b>Музична розвага</b>	Колискова-код нації	3 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П., вихователі груп	
<b>Музична казка</b>	«Великодня казочка»	4 тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В., вихователі груп	
<b>ТРАВЕНЬ</b>				
<b>Музична розвага</b>	Гаївки	1-2 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П.	
<b>Музична казка</b>	« Як Петрик вивчав дорожні знаки!»	3-тиждень	Керівник музичний Рагутько Т.В. вихователі груп	
<b>Свято</b>	Випускний бал «Прощавай, наш дитсадок!»	4 тиждень	Керівник музичний Волощенко О.П., вихователі груп	

## **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>					
<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>Оперативно наглядний контроль</b>	Готовність до нового навчально року. Виконання держаних законодавчих актів, розпоряджень МОНУ, міської ради, пропозицій інспекторських перевірок,	1 вівторок кожного місяця	Директор Максимова О.М вихователь-методист Костіна Л.П.	Накази керівника

		рішень педрад, власних наказів та розпоряджень, річного плану, виконання програми «Дитина» та			
		Стан виконання заходів щодо організованого початку навчального року. Стан роботи інклюзійної групи. Стан впровадження внутрішньої системи забезпечення якості освіти.	Вересень квітень		
		Стан ведення ділової документації та планування	жовтень		
2	Тематичний контроль	<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.	листопад	вихователь-методист Костіна Л.П.	Накази керівника
3.	Тематичний контроль	<b>1.Основи здоров'я. Безпека життєдіяльності. Формування навичок основ безпеки під час воєнного стану.</b> Перевірити стан	січень	Директор Максимова О.М	Накази керівника

		<p>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 уміння 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 стану в ігровій формі доступними способами для дітей дошкільного віку. Вивчити як діти оволоділи навичками з основ безпеки, та навчилися розуміти межі небезпеки.</p>			

		<p><b>3.Розвиток мовлення</b>  Виявити рівень сформуваності культури мовного спілкування, виховання звукової культури мовлення.  Сприяння вихователями лексичному розвитку – збагачення та активізація словника дітей назвами предметів, якостей, дій, антонімами, епітатеми, ононімами, скомовками, загадками, приказками, прислів'ями.  Удосконалення граматичної правильності мовлення. Вивчити рівень засвоєння дітьми елементів грамоти, сформованості вміння проводити звуковий аналіз слів.</p>		вихователь-методист Костіна Л.П.	Накази керівника
3.	Комплексний контроль	Стан організації освітнього середовища з урахуванням вікових особливостей дітей	листопад-лютий	Директор Максимова О.М вихователь-методист Костіна Л.П.	Накази керівника
		Стан навчально-виховної роботи старших груп	квітень		
4.	Вибірковий контроль	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	Директор Максимова О.М. вихователь-методист Костіна Л.П.	Накази керівника
		Своєчасність та якість проведення батьківських	Вересень грудень,		

		зборів, анкетування, систематичність поновлення інформації в куточку для батьків. Стан батьківської плати	травень		
5.	<b>Оперативний контроль</b>	Аналіз календарного планування	Вересень, листопад, березень	Директор Максимова О.М. вихователь-методист Костіна Л.П.	Накази керівника
6.	<b>Комплексний контроль</b>	Готовність дітей старших груп до навчання в школі.	Квітень		
7.	<b>Попереджувальний контроль</b>	Освітня діяльність молодих педагогів	Вересень, грудень, березень		

## 2. Вивчення стану процесів функціонування організації харчування

№ 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	Директор Максимова О.М.	
2.	<b>Контроль за санітарно-гігієнічним станом</b>	Перевірка приміщень: харчоблок; складські приміщення; погріб; групові приміщення тощо.	Систематично	Директор Максимова О.М. , сестра медична Термоса О.В.	
3.	<b>Контролювати безпечність та якість продуктів харчування та продовольчої сировини</b>	Наявність сертифікованих продуктів за системою НАССП.	Постійно	Завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	
		Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	Постійно	Завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	
4.	<b>Контроль якості приготування</b>	Дотримання технології приготування страв відповідно до системи НАССП	Систематично	Сестра медична Термоса О.В.	
		Виконання натуральних норм харчуванням дітей. проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування	Систематично	Сестра медична Термоса О.В.	
		Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	Систематично	Сестра медична Термоса О.В.	



5.	<b>Контроль видачі готових страв</b>	Дотриманням режиму харчування та графіка видачі страв з харчоблоку	Систематично	Сестра медична ТермосаО.В.	
6.	<b>Контроль за харчуванням дітей</b>	Контроль за санітарно-гігієнічним станом місць харчування дітей.	Систематично	Сестра медична ТермосаО.В.	
7.	<b>Контроль питного режиму</b>	Наявність свіжої питної кип'яченої води на харчовому блоці	Щоденно	Сестра медична ТермосаО.В.	
		Достатня кількість кип'ячої води у групах	Щоденно	Сестра медична ТермосаО.В.	

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

<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>Моніторинг ведення документації</b>	Наявність та ведення документації з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	
2.	<b>Контроль виконання вимог з охорони праці</b>	Навчання та проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	Журнали реєстрації інструкцій
		Перевірка знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	один раз на три роки	Директор Максимова О.М.	Журнали реєстрації інструктажів
		Виконання працівниками посадових інструкцій, інструкцій з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки	Постійно	Директор Максимова О.М.	
		За дотримання встановленого протипожежного режиму працівниками закладу	Постійно		
		За дотриманням санітарно-гігієнічних умов	Постійно	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.	
		Дотримання умов гігієни праці	Постійно		
		Дотримання правил колективного договору	Постійно		
		Дотримання правил внутрішнього трудового	Постійно		

		розпорядку			
		Проведення атестації робочих місць за умовами праці	1 раз га 3роки		
		За своєчасним проведенням медичних оглядів	2 рази в рік	Сестра медична ТермосаО.В.	
3.	Безпечність організації середовища	Провести обстеження технічного стану приміщень, обладнання та устаткування	2 рази на рік	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	Акт обстеження, акт готовності закладу
		Стан пожежної безпеки	Постійно		
		Виконання вимог Санітарного регламенту	Постійно		
4.	Профілактична робота попередження травматизму	Проведення навчань та тренувань з евакуації дітей та персоналу	2 рази на рік	Директор Максимова О.М. 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.	Організація безпеки життєдіяльності	Створення належних безпечних умов для здійснення освітнього процесу в закладі	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	
		Розроблення та затвердження інструкцій			
		Проведення інструктажів та навчання з евакуації			
		Розроблення планів евакуації, алгоритми дій під час виникнення надзвичайних ситуацій			
		Створення безпечних умов в укритті			
		Контролювати проведення проти епідеміологічних заходів	За потребою	Сестра медична ТермосаО.В.	
		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	Сестра медична Термоса О.В.	
		Організація рухового режиму дітей та загартування	Щоквартально	Директор Максимова О.М. сестра медична Термоса О.В.	
		Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи	Щоквартально	Директор Максимова О.М. сестра медична Термоса О.В.	
		Виконання медико-профілактичних заходів	Щоквартально	Сестра медична Термоса О.В.	
		Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Щомісячно	Директор Максимова О.М. сестра медична Термоса О.В.	

*Додаток № 1*

### План із організації харчування

1. Організаційна робота					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Адміністративна робота	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	Директор Максимова О.М. сестра медична Термоса О.В.	
		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	Директор Максимова О.М. сестра медична Термоса О.В.	

		Наказ «Про організацію харчування дітей в ясла-садку»	Серпень	Директор Максимова О.М.	
		Наказ «Про вжиття заходів щодо запобігання харчових отруєнь в дитсадку»			
		Наказ «Про призначення відповідальної особи за організацію харчування дітей в дитсадку»			
2.	<b>Впровадження системи НАССР</b>	Контроль за веденням документації з харчування відповідальними особами	Щомісяця	Директор Максимова О.М.	Акти контролю
		Дотримання персоналом нормативно-правових документів та вимог санітарного законодавства щодо організації харчування дітей.	Упродовж року	Директор Максимова О.М. сестра медична Термоса О.В..	Щоденник контролю
3.	<b>Контроль безпеки та якості продуктів харчування та продовольчої сировини, яка надійшла до закладу</b>	Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	Щоденно	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	Книга складського обліку
		Наявність сертифікованих продуктів за системою НАССР.	Щоденно	Директор Максимова О.М., сестра медична Термоса О.В.	
		Перевірка стану складського обліку продуктів	1 раз місяць	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	Книга складського обліку
		Перевірка приміщень харчоблоку (холодний та гарячий цех, складські приміщення, погріб)	1 раз місяць	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	Щоденник контролю
		Відповідність температурних режимів холодильників	Щоденно	сестра медична Термоса О.В.	Журнал обліку температурного режиму

4.	<b>Організація меню</b>	Складати примірне чотирьохтижневе Сезонне меню	Серпень Листопад Лютий Травень	Директор Максимова О.М.,сестра медична Термоса О.В.	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	Медична сестра Термоса О.В., завгосп Форостина В.М кухар	Журнал бракеражу готової продукції
		Продовжувати розробляти та впроваджувати технологічні картки та блок-схеми до них відповідно системи НАССР	Упродовж року	Сестра медична Термоса О.В.	
		Вивішувати в інформаційних куточках кожної вікової групи денне меню із зазначенням виходу кожної страви	Щоденно	сестра медична Термоса О.В.	
		Дотримання технології приготування страв відповідно до системи НАССР	Щоденно	Директор Максимова О.М.,сестра медична Термоса О.В	Журнал бракеражу готової продукції
5.	<b>Контроль якості приготування</b>	Виконання натуральних норм харчуванням дітей. проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування	1 раз на 10 днів	Сестра медична ТермосаО.В., завгосп Форостина В.М	Журнал обліку виконання норм харчування
		Вести розрахунок хімічного складу і калорійності раціону харчування	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В	

		Визначати фактичний вихід готових страв	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В	Журнал бракеражу готової продукції
		Проти алергени та	Щоденно		
		про харчові продукти щодо вмісту глютену для організації дієтичного харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку	Щоденно		
		Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В	Журнал бракеражу готової продукції
<b>6.</b>	<b>Контроль видачі готових страв</b>	Дотриманням режиму харчування та графіку видачі страв з харчоблоку	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В	
<b>7.</b>	<b>Контроль за харчуванням дітей</b>	Контроль за санітарно-гігієнічним станом місць харчування дітей.	Постійно	Сестра медична Термоса О.В	
		Контроль за культурою споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах	Постійно	Сестра медична Термоса О.В. та всі педагоги	
<b>8.</b>	<b>Контроль питного режиму</b>	Наявність свіжої питної кип'яченої води на харчовому блоці	Щоденно	Медична сестра Термоса О.В	
		Достатня кількість кип'ячої води у групах	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В	
<b>9.</b>	<b>Поповнення матеріально-технічної бази</b>	Провести капітальний ремонт харчоблоку	Червень	Завгосп Форостина В.М.	
		Заміна технологічного обладнання та кухонного посуду	Червень	Завгосп Форостина В.М.	
		Провести ремонт електричного обладнання на харчоблоці	За потребою	Завгосп Форостина В.М.	
<b>10.</b>	<b>Звіт по харчуванню</b>	Заслухати стан організації харчування на стан впровадження системи	Лютий	Сестра медична Термоса О.В.	Звіт керівника, протоколи виробничої, педагогічної

		НАССП на педраді			ради та протокол батьківських зборів
		Звітуватися перед батьками про стан організації харчування та виконання норм	1 раз на 1 рік	Сестра медична Термоса О.В.	Звіт керівника, протоколи виробничої, педагогічної ради та протокол батьківських зборів

*Додаток № 2*

**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	Директор Максимоа О.М.	
		Підготувати розділ «Охорона праці» до плану роботи навчального закладу»	До 15.08.	Директор Максимоа О.М.	
		Забезпечувати заклад законодавчими актами та нормативно-технічною документацією	Постійно	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Наказ «Про створення організації роботи охорони праці та комісії з охорони праці»	На 01.09.	Директор Максимоа О.М.	
		Ознайомити з Листом МОН № 1/6887-22 від 22.06.22 року «Щодо збереження мережі закладів	На 01.09.	Директор Максимоа О.М.	

		дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»			
2.	<b>День охорони праці</b>	Організувати проведення Дня охорони праці. Навчання трудового колективу по охороні щодо Основних положень Закону України "Про охорону праці" (2694-12), "Про загальнообов'язкове і державне соціальне страхування від нещасного випадку на виробництві та професійного захворювання, які спричинили втрату працездатності" (1105-14) та взаємозв'язок з іншими Законами України.	Вересень	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.	
3.	<b>Моніторинг</b>	Наявність та ведення документації з охорони праці	Систематично	Директор Максимова О.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	Директор Максимова О.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	Директор Максимова О.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,	Директор Максимова О.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.	<b>Навчання дітей основ безпеки</b>	Планування роботи з дітьми з безпеки життєдіяльності.	Упродовж року	Директор Максимова О.М.,	



		Тиждень Безпеки	Вересень Травень	вихователь-методист Костіна Л.П..	
		Проведення навчань та тренувань з евакуації дітей та персоналу	Вересень Травень		
7.	<b>Підготовка навчального закладу до опалювального сезону</b>	Здійснити перевірку готовності закладу до нового навчального року, оформити акт готовності закладу	До 20.08. 2 рази на рік	Директор Максимоа О.М., завгосп Форостіна В.М..	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	Директор Максимоа О.М.,	
		Оновити інформаційні стенди (на видних місцях та біля телефонів вивісити таблички із зазначенням номерів телефонів термінового виклику)	До 20.08.	Завгосп Форостіна В.М..	
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	Директор Максимоа О.М., голова ПК Костіна Л.П.	

		Готувати звіти про стан травматизму	Щоквартально	Директор Максимова О.М.	
10.	<b>Колективний договір</b>	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди) Згідно Закону України «Про охорону праці».	До 01.01	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.	
		Складати акти перевірки виконання колективної угоди			
11.	<b>Графіки роботи</b>	Складання графіків роботи для адміністрації, педагогічних працівників та обслуговуючого персоналу, погодження їх з профспілковим комітетом закладу	До 01.09. щорічно.	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.	
12.	<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	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.	
13.	<b>Атестація робочих місць</b>	Проведення атестації робочих місць за умовами праці	1 раз на 3 роки	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.	

## 2. Пожежна безпека

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	<b>Адміністративна робота</b>	Ознайомити з основними положеннями Законів України «Про пожежну безпеку»	Серпень	Директор Максимова О.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.	<b>Інструкції з пожежної безпеки</b>	Поновити інструкції з пожежної безпеки	Серпень	Директор Максимов О.М.	
3.	<b>Навчання з пожежної безпеки</b>	Провести інструктажі з працівниками з пожежної безпеки	На 01.09.	Директор Максимов О.М.	Журнал реєстрації інструктажів з пожежної безпеки
		Провести заняття з користування первинними засобами пожегасіння	На 01.09.		
4.	<b>Заходи щодо попередження пожежної небезпеки і усунення недоліків, що можуть її спричинити</b>	Поновити інструкції з пожежної безпеки	Серпень	Директор Максимов О.М.	Журнал реєстрації інструкцій з пожежної безпеки
		Провести заняття з користування первинними засобами пожегасіння	На 01.09.		
		Поновити інформаційний стенд з протипожежної оборони, на якому вказано прізвище відповідального за пожежну безпеку, номер телефону найближчого пожежно-рятувального підрозділу, а також інструкція з пожежної безпеки.	Серпень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Поновити плани евакуації на випадок виникнення пожежі	1 раз на рік	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Забезпечити обробку дерев'яних конструкцій	1 раз на рік	Завгосп Форостина В.М.	
		Забезпечити робочий стан блискавки захисту		Завгосп Форостина В.М.	

5.	<b>Контроль</b>	За дотримання встановленого протипожежного режиму працівниками закладу	Постійно	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
		Провести перевірку стану пожежної сигналізації	Щокварталь но		
		Провести перевірку системи оповіщення	Щокварталь но		
		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	Щокварталь но		
		Провести перевірку стану роботи пожежних кранів	1 раз на 6 місяців,		Акт
		Здійснювати періодичні огляди вогнегасників.	1 раз на місяць		Завгосп Форостина В.М.
6.	<b>Просвітницька робота</b>	Залучати працівників ДСНС для навчання дітей поведінці з надзвичайних, ситуаціях	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	

### 3. Електробезпека

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
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	Директор Максимова О.М.	
2.	<b>Інструкції електробезпеки</b>	Поновити інструкції з охорони праці під час експлуатації електроустаткування.	Серпень	Директор Максимова О.М..	Журнал реєстрації інструкцій в по охороні праці на робочих місцях

3.	Навчання з електробезпеки	Провести інструктажі з працівниками з охорони праці під час експлуатації електроустаткування.	Серпень		
2.	Контроль	Перевірити: стан освітлювальної електромережі та електроустаткування його відповідність вимогам охорони праці, безпеки життєдіяльності	Серпень	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
		За утриманням електромереж, електроцитів відповідно до вимог.	Постійно		
3.	Заходи електробезпеки	Організувати проведення електротехнічних вимірів опору заземлюючого пристрою, опору ізоляції електропроводів	Щорічно до 01.09	Директор Максимова О.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 Форостина В.М.	
		Перевірити стан усіх електророзеток. Зробити біля кожної написи «220 В»	До 01.09		

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

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Контроль за гігієною праці	Ознайомлення з Санітарним регламентом	Вересень	Директор Максимова О.М..	
		Організувати в закладі повітряний,	Постійно	Сестра медична	

		температурний, світловий режими		Термоса О.В.	
		Забезпечення робітників спецодягом	1 раз 1 рік	Директор Максимова О.М..	
2.	Контроль за організацією медичних оглядів	Організувати проведення обов'язкового медогляду працівників	2 рази на рік	Сестра медична Термоса О.В	
		Ведення та облік особистих медичних книжок працівників.	Систематично	Сестра медична Термоса О.В	Журнал реєстрації особистих медичних книжок
2.	Профілактика професійних отруєнь і захворювань	Якісне проведення інструктажу та навчання робітників	Систематично	Директор Максимова О.М..	
		Залучення працівників до роботи за спеціальністю	За можливістю	Директор Максимова О.М..	
		Здійснення постійного керівництва та нагляду за роботою	Систематично	Директор Максимова О.М..	
		Дотримання працівниками правил технологічних процесів та експлуатації обладнання.	Систематично	Директор Максимова О.М.. Термоса О.В.	
		Дотримання санітарно-гігієнічних нормативів	Систематично	Директор Максимова О.М.	
		Організація раціонального режиму праці й відпочинку	Систематично	Сестра медична Термоса О.В	
		Використання засобів індивідуального захисту	За потребою	Директор Максимова О.М..	
		Психологічна підтримка	За потребою	Практичний психолог Курченко М.В.	
		Профілактика інфекційних хвороб	Систематично	Сестра медична Термоса О.В	

**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	Директор Максимова О.М..	
		Ознайомити 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 ЗДО в умовах воєнного стану.			

2.	Навчання та перевірка знань працівників з питань цивільного захисту під час виникнення надзвичайних ситуацій та воєнного стану	Розробити інструкції щодо дій персоналу у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій	Серпень	Директор Максимова О.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

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Контроль	Посилити нагляд за відвідувачами при вході і в'їзді на територію закладу.	Постійно	Директор Максимова О.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	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	
		Забезпечити персонал засобами захисту	За потребою	Директор Максимова О.М..	
		Перевірка наявності засобів захисту та швидкий доступ до них	Систематично		



		Перевірка наявності планів евакуації під час надзвичайних ситуацій	Систематично		
2.	<b>Плани евакуації, алгоритми дій</b>	На видному місці в приміщенні закладу, на сайті ЗДО розмістити телефони рятувальних та аварійних служб	Серпень	Директор Максимова О.М..вихователь-методист Костіна Л.П.	
		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 кожної групи ЗДО)»	Серпень		
		Розробити «Алгоритм дій вихователя у випадку аварійного блокування»	Серпень		
		3.	<b>Система оповіщення</b>		Розробити систему оповіщення
4.	<b>«Повітряна тривога»</b>	Встановити всім працівникам мобільного застосунку «Повітряна тривога»	Серпень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		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	Директор Максимова О.М...	
6.	<b>Онлайн-курс</b>	Навчання з попередження ризиків від вибухонебезпечних предметів.	Серпень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	

### 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		Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	
		Забезпечити місцями для сидіння, тощо		Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М. Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
		Забезпечити електроживленням, штучним освітленням (електричними ліхтарями, свічками, тощо) та електроживленням			
		Забезпечити системами водопроводу та каналізації			
		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		Сестра медична Термоса О.В.	

		Забезпечити первинними засобами пожежогасіння		Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М. Термоса О.В.	
		Забезпечити відкритий доступ до 2 евакуаційних входів			
		Замінити дерев'яні двері, на металеві з метою недопущення пожежі		Завгосп Кучер О.В.	
		Забезпечити засобами зв'язку і оповіщення (телефоном, радіоприймачем, мережею Інтернет, рекомендовано встановлення Wi-Fi — пристроїв);		Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	
		Розмістити біля вхідних дверей до укриття табличку розміром 50 x 60 см з написом «Місце укриття»		Вихователь методист Костіна Л.П.	
		Створити в укритті дитячого куточку для дітей		Вихователь методист Костіна Л.П. та всі педагоги	

#### 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 поведінки в надзвичайних ситуаціях</b>					
1.	Заняття, бесіди, ігри-тренінги	Правила поведінки для дітей під час евакуації	Вересень	Вихователі	
2.	Навчання з евакуації під час надзвичайних ситуацій	Провести навчальну евакуацію дітей до укриття		Директор Максимова О.М. та педагоги	
		Міжнародний День просвіти з питань мінної небезпеки і допомоги в діяльності	04 квітня		

3.	Співпраця з ДСНС	Залучати працівників ДСНС для навчання дітей поведінці з надзвичайних, ситуаціях, з вибухонебезпечними предметами тощо		Директор Максимова О.М. та педагоги	
----	------------------	--	--	-------------------------------------	--

#### 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-методист Костіна Л.П. та всі педагоги	
		Створити на сайті ЗДО сторінку з питань цивільного захисту. Регулярно поповнювати новою інформацією		Вихователь-методист Костіна Л.П	

#### 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	Директор Максимова О.М	
		Ознайомлення наказом МОН від 16.03.2020 № 406 «Про організаційні заходи для запобігання поширенню коронавірусу COVID 19»	Серпень		
		Ознайомлення з постановою КМУ від 22 липня 2020 р. № 641 «Про встановлення карантину та запровадження посиленних	Серпень		

		протиепідемічних заходів на території із значним поширенням гострої респіраторної хвороби COVID-19»			
		Ознайомлення з листом МОН від 29.07.2020№ 1/406 Про підготовку закладів освіти до опалнювального сезону та адаптивтивного карантину	Серпень		
		Інформувати учасників освітнього процесу закладів освіти та працівників, про подовження адаптивного карантину	Постійно	Директор Максимова О.М	
2.	<b>Розробка та впровадження інструкцій</b>	Розробити та затвердити інструкції щодо запобігання поширенню коронавірусу	Серпень	Директор Максимова О.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	Директор Максимова О.М	
	<b>Контроль</b>	За виконанням протиепідемічні заходів запобігання поширення хвороби COVID-19	Постійно	Сестра медична Термоса О.В.	
	<b>Просвітницька робота</b>	Розповсюджувати серед населення рекомендацій МОЗ щодо запобігання поширення хвороби COVID-19	Постійно	Сестра медична Термоса О.В.	

**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	Директор Максимова О.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	Директор Максимова О.М	
		Наказ «Про організацію екскурсій з дітьми»	За планом		
		Наказ «Про затвердження складу комісії з розслідування нещасних випадків з дітьми»	За виявленням		
		Наказ «Про організацію та проведення Тижня безпеки дитини»	Жовтень Березень		
		Наказ «Про підсумки роботи Тижня безпеки дитини»	Листопад Квітень		

## 2. Робота з педагогами

№ 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	Директор Максимова О.М	
		Проводити тематичні інструктажі щодо попередження дитячого травматизму.	За сезонами	Директор Максимова О.М	
		Підвищити особисту відповідальність співробітників у період проведення масових заходів.	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп	
		Проводити огляд території, перевіряти міцність і надійність кріплення всього обладнання, інвентарю, ігрового матеріалу, негайно ліквідувати всі предмети, що загрожують життю та здоров'ю працівників		Директор Максимова О.М завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В. та всі педагоги	
		Зазначити в планах самоосвіти питання щодо охорони життя та попередження дитячого травматизму		Вихователі усіх вікових груп	
2.	Консультація	«Формування у дошкільників свідомого ставлення до особистої безпеки та безпеки тих хто поруч»	Жовтень	Директор Максимова О.М	
		Ігри в укритті		Вихователь-методист Костіна Л.П.	
3.	Методична робота	Допомога вихователям в складанні планів роботи з профілактики безпеки руху та навчання дітей безпечної поведінки в надзвичайних ситуаціях, під час пожежі	Вересень	Директор Максимова О.М Вихователь-методист Костіна Л.П.	

		Поновити наочну агітацію з рекомендаціями щодо попередження дитячого травматизму та профілактики пожежної безпеки.		Вихователь-методист Костіна Л.П..	
		Добір і систематизація ігор в усіх групах з теми: «Правила дорожнього руху», «Юні пожежники», «Супер герої», «Тихі ігри»	Жовтень Березень	Вихователі усіх вікових груп	
		Обладнати виставку з літератури та дидактичних посібників із питань попередження дитячого травматизму.	Вересень	Вихователь-методист Костіна Л.П. та всі педагоги	
		Оформити майданчик безпеки руху на території	Травень	Вихователі усіх вікових груп	
4.	Контроль	Контроль організаційної роботи з дітьми на тему: «Дорожня абетка та профілактика пожежної безпеки, уміння дітей поводитись в надзвичайних ситуаціях».	1 раз в квартал	Директор Максимова О.М	

### 3. Робота з дітьми

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Заняття, бесіди, ігри	Тиждень безпеки	2 раз на рік	Вихователі усіх вікових груп	
		Проводити Дні здоров'я	1 раз на місяць		
		Правила поведінки для дітей під час евакуації	Упродовж року		Практичний психолог Курченко М.В. та вихователі усіх вікових груп
		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 «Мое місто – місто безпеки»	Жовтень	Вихователі усіх вікових груп	
3.	<b>Перегляд циклу тематичних відеоматеріалів</b>	Перегляд циклу тематичних мультфільмів, теле-, сюжетів, соціальної реклами з основ безпеки життєдіяльності	Упродовж року	Практичний психолог Курченко М.В. та вихователі усіх вікових груп	
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	Вихователі усіх вікових груп	
		Бесіди про недопустимість залишення дітей без нагляду дорослих			
		Правила поведінки з малознайомими та користування небезпечними предметами			
		Поповнювати інформаційні листи в «Куточках для батьків» із тематики попередження дитячого травматизму	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп	
		Поповнювати сайт консультаціями для батьків з профілактики дитячого травматизму	Упродовж року	Вихователь-методист Костіна Л.П.	

**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 на 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	Директор Максимова О.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	Практичний психолог Курченко М.В.. вихователі усіх вікових груп Практичний психолог Курченко М.В	
		Створити банк даних дітей «групи ризику»	Упродовж року		
	<b>Консультації</b>	«Дитячі вікові кризи»	Вересень	Практичний психолог Курченко М.В	
		«Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною»	Листопад		

		«Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинях»	Січень		
		«Чого бояться наші діти»	Березень		
		«Дорослий у становленні особистості дитини»	Квітень		
	<b>Анкетування</b>	Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми)	Жовтень	Практичний психолог Курченко М.В	
	<b>Тематична виставка</b>	«Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» (наочність).	Травень	Вихователі усіх вікових груп	
<b>3. Заходи по охороні дитинства 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>Тематичні бесіди, заняття</b>	«Кожен має право на життя та ім'я»	Жовтень	Вихователі усіх вікових груп	
		«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			
<b>2.</b>	<b>Перегляд циклу тематичних відеоматеріалів</b>	Організувати перегляд відеороликів з теми «Добро породжує добро». Перегляд мультфільмів відповідної тематики	Упродовж року	Вихователь методист Костіна Л.П. та вихователі усіх вікових груп	
<b>3.</b>	<b>Художнє читання</b>	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп	
<b>4.</b>	<b>Тематичні виставки</b>	«Права маленької людини» «Право на житло»	жовтень квітень	Вихователі усіх вікових груп	
<b>5.</b>	<b>Свято</b>	«1 Червня – День захисту дітей»	1 червня	Керівники музичні Волощенко О.П., Рагутько Т.В. та вихователі усіх вікових груп	План роботи на літній оздоровчий період

6.	Виставка малюнків	«Я маю право»	Березень	Вихователі усіх вікових груп	
<b>3. Заходи по охороні дитинства з батьками</b>					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Інформаційно-профілактична робота	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	Листопад Лютий Квітень	Всі педагоги	
2.	Анкетування батьків	Анкетування батьків «Діти та їх права».	Листопад	Вихователі старших груп	
3.	Звернення до населення, інтерв'ю	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	Вихователь-методист Костігна Л.П. та всі педагоги	
	Куточки для батьків	В кожній 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	Вихователі всіх вікових груп	
	Тематична виставка	«Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини»	Квітень Травень	Вихователі всіх вікових груп	
	Он-лайн лекторії	«Конвенція про права дитини»	Жовтень	Вихователі всіх вікових груп	
		«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 протидії та профілактики булінгу  
ясла-садку «ТЕРЕМОК»**

<b>1. Нормативно – правове забезпечення попередження насильства та булінгу</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>	Створення нормативно - правової бази щодо забезпечення запобігання та протидії булінгу	Упродовж року	Директор Максимова О.М.	
	<b>Комісія з розгляду випадків булінгу</b>	Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)»	У разі виявлення випадку	Директор Максимова О.М.	
		Створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)	За потребою	Директор Максимова О.М. та комісія з розгляду випадків булінгу	
		Розслідування встановлених фактів булінгу (цькування) відповідно до чинного законодавства та в межах повноважень.	У разі виявлення випадку		
	<b>«Скринька довіри»</b>	Організувати механізм звернення та встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу (цькування)	Упродовж року	Вихователь-методист Костігна Л.П., Практичний психолог Курченко М.В.	
	<b>Спостереження</b>	Здійснювати спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі	Упродовж року	Директор Максимова О.М. практичний психолог Курченко М.В..	

				та вихователі усіх вікових груп	
		Психологічне вивчення дітей «групи ризику»	Жовтень-Листопад	Практичний психолог Курченко М.В.	
	<b>Контроль</b>	Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу	Постійно	Педагогічні працівники	
<b>2. Робота з дітьми з питання запобігання насильства та булінгу</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-просвітницька робота з дітьми попередження насильства та булінгу</b>	Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій		Директор Максимова О.М. практичний психолог Курченко М.В. та вихователі усіх вікових груп	
	<b>Проведення занять та бесід</b>	Організація та, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, людей з ООП, справедливість, порядність	Упродовж року	Курченко М.В. та вихователі усіх вікових груп	
	<b>Організація занять</b>	Корекційно-розвивальні заняття з дітьми старших груп	Січень	Практичний психолог Курченко М.В	
	<b>Перегляд циклу тематичних відеоматеріалів та художні читання</b>	Створити бібліотеку матеріалів для перегляду на тематику		Курченко М.В та вихователі усіх вікових груп	
		Організувати перегляд			
	<b>Виставка дитячих малюнків</b>	«Моя сім'я»,	Листопад	Курченко М.В та вихователі усіх вікових груп	
		«Дитячі мрії»,	Лютий		
		«Разом з друзями»	Квітень		
<b>3. Робота з колективом з питання запобігання насильства та булінгу</b>					

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
	<b>Інформаційно-просвітницька робота з колективом запобігання насильства та булінгу</b>	Проведення профілактичної роботи щодо запобігання булінгу в ЗДО.	Упродовж року	Практичний психолог Курченко М.В.	
	<b>Тематичні буклети</b>	“П’ять корисних правил протидії кібербулінгу, з якими потрібно познайомити дітей”	Листопад		
		“Як допомогти дитині, якщо вона піддається булінгу”			
2.	<b>Круглий стіл</b>	«Профілактика жорстокого поводження з дітьми»	Січень	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
5.	<b>Діагностування</b>	Вивчення психологічного клімату в педагогічному колективі	Вересень Квітень	Практичний психолог Курченко М.В.	
6.	<b>Дослідження</b>	Психологічні та соціально-психологічні дослідження за запитами адміністрації, педагогів, працівників	За запитом	Практичний психолог Курченко М.В.	
<b>4.</b>					
<b>4. Робота з батьками з питання запобігання насильства та булінгу</b>					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
	<b>Інформаційно-просвітницька робота з колективом запобігання насильства та булінгу</b>	Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб-сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості.		Практичний психолог Курченко М.В., вихователь-методист Костінга Л.П..	

	<b>Консультація</b>	Забезпечити консультативну допомогу батькам з питань соціально-правового захисту дошкільників (за потребою)	Упродовж	Практичний психолог Курченко М.В.	
		«Дитина та її індивідуальні особливості»	Грудень		
		«Ось так ми живемо. Обговорення інклюзивних цінностей та толерантного відношення»	Квітень		
<b>4.</b>	<b>Семінар-практикум</b>	«Школа батьківства» (надання допомоги молодим батькам у побудові батьківсько-дитячих стосунків)	Жовтень Грудень Лютий	Практичний психолог Курченко М.В.	
<b>8.</b>	<b>Педагогічна година</b>	Забезпечити надання необхідної соціально – психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та дошкільному навчальному закладі.		Практичний психолог Курченко М.В.	



**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	Директор Максимова О.М.	
		Видати наказ «Про організацію дистанційного навчання в закладі»	За потребою	Директор Максимова О.М.	
		Організація дистанційного навчання для дітей з ООП			
2.	Технологічні аспекти організації комунікації з учасниками освітнього процесу	Налагодити комунікацію з учасниками дистанційного освітнього процесу.	За потребою	Директор Максимова О.М.	
		Створити групу у Viber для всього закладу «Дистанційне навчання ЗДО «Ромашка»	За потребою	Вихователь-методист Костіна Л.П.. та всі педагоги	

		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	Вихователь-методист Костіна Л.П., та всі педагоги	Сайт ЗДО
		Створити віртуальну бібліотеку освітніх ресурсів, постійно оновлювати	Постійно	Вихователь-методист Костіна Л.П., та всі педагоги	
<b>3.</b>	<b>Навчання для педагогів</b>	«Організація та проведення онлайн-заходів»	За потребою		
		Вебінар «Як підвищити ефективність дистанційної роботи»	За потребою		<a href="https://www.youtube.com/watch?v=MbFvVyacZOE">https://www.youtube.com/watch?v=MbFvVyacZOE</a>
		Використання Google сервіси (календар, таблиці, форми, диски, classroom)			
		Використання Genialy, Learning Apps			
		Створити Viber групу для педагогів		Вихователь-методист Костіна Л.П. та всі педагоги	
<b>4.</b>	<b>Робота з батьками</b>	Надавати батькам пам'ятки поради як організувати дітей			
		Надавати корисні онлайн ресурси для навчання та розвитку дітей			
		Цікаві заняття для дітей			
		Вивчати потреби і запити батьків щодо надання освітніх послуг для подальшого планування в період війни за допомогою он-			

		лайн опитування (усного або письмового)			
5.	<b>Зворотний зв'язок між працівниками ЗДО та батьками вихованців</b>	Організувати зворотний зв'язок через Viber	За потребою	Вихователь-методист Костіна Л.П.	
		Залучити батьків до проведення фото-відео звіту результатів виконаних завдань	За потребою	Вихователь-методист Костіна Л.П. та всі педагоги	
6.	<b>Моніторинг якості дистанційного навчання</b>	Звіт дистанційної навчально-виховної роботи ясел-садка «Ромашка» (Аналіз, кількості родин, які приєдналися до дистанційного навчання та перегляду матеріалів)	За потребою	Вихователь-методист Костіна Л.П.	

**План роботи сестри медичної ясел-садка «ТЕРЕМОК»**

<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>Організаційна робота</b>	Вести звітно-облікову медичну документацію	Систематично	Сестра медична Термоса О.В.	
		Звіт по захворюваності дітей	Систематично		
		Вести групи здоров'я дітей	Систематично		
		Вести антропометрію	1раз у квартал		
		Вести облік медичного обладнання, лікарських засобів та виробів медичного призначення	Систематично		
		Довідки стану здоров'я	Систематично		Особисті справи дітей
<b>2. Медико-профілактичні 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>Контроль</b>	За виконанням санітарно-гігієнічних вимог	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В.	
		Контроль за ранковим прийомом дітей в групи	Щоденно		
		Приймати дітей після перенесення хвороби здійснювати при наявності довідки про стан здоров'я дитини	Систематично		
		Контролювати стан здоров'я дітей	Щоденно		
		Контролювати виконання режиму дня	Щоденно		

		Контролювати відвідуваність дітей	Систематично		Журнал обліку відвідування дітьми груп
<b>3. Заходи по профілактиці захворюваності, інфекційних та кишкових хвороб</b>					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Медичні огляди	Контроль проходження медичних оглядів працівниками	2 рази на рік	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал обліку медоглядів працівників
		Облік та реєстрація особистих медичних книжок	Систематично		Журналу реєстрації особистих медичних книжок працівників
		Звіт по медоглядам	Систематично		
		Контроль проходження планового обслідування персоналу на кишкову паличку та стафілокок	1 раз на рік		
3.	Проф. щеплення	Направляти персонал та дітей до лікарні згідно плану	Відповідно плану	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал проф. щеплень
4.	Огляд дітей	Ранковий прийом	Щодня	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал обліку відвідування дітьми груп
		Проводити огляд дітей на педікульоз і шкірні захворювання	1 раз у тиждень		Журнал огляду дітей на педікульоз і коросту
5.	Дегільментизація	Профілктика гельмінтизації	Систематично	Сестра медична Термоса О.В.	
6.	Знезараження виявлення інфекційних захворювань	При наявності інфекційних захворювань проводити дезиніфекцію приміщень	За потребою	Сестра медична Термоса О.В.	

		При наявності інфекційних захворювань проводити опромінювання приміщень бактерицидною лампою	За потребою Сестра медична Лесенко О.В.		
7.	<b>Контроль санітарно-гігієнічних вимог</b>	Контролювати дотримання нормативних вимог утримання приміщень та ігрових майданчиків	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В.	
		Контроль за дотриманням повітряного та температурного режиму	Щоденно		
		Дотримання графіка проведення волого прибирання	Щоденно		
		Дотримання графіка провітрювання в приміщеннях.	Щоденно		
		Контролювати проведення генеральних прибирань	Щотижня		
		Здійснювати контроль за маркуванням меблів, інвентарю, постільної білизни	Систематично		
		Контролювати своєчасність зміни постільної білизни, рушників, серветок	1 раз на 2 тиждень		
		Контролювати прання та знезараження білизни	Щоденно		
		Контролювати дотримання правил миття та дезінфекції посуду	Щоденно		
		Здійснювати контроль за зберіганням дезінфікуючих та миючих засобів	Щоденно		
<b>4. Протиепідемічні 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>

1.	Протиепідемічні заходи запобігання поширення хвороби COVID-19	Контролювати щоденний ранковий прийом дітей. COVID-19 термометрією, дотримання соціальної дистанції	Систематично	Сестра медична Термоса О.В.	
		Використання засобів індивідуального захисту	Систематично		
2.	Карантин	В разі наявності інфекційних захворювань дотримуватися карантинного режиму	При виявленні	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал ізолятора
		Ізолювати дітей до ізолятора при наявності ознак інфекційної хвороби	При виявленні		Журнал ізолятора
		Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, зі своєчасним здійсненням ізоляції їх до приходу батьків	За потребою		
		Організовувати догляд за дітьми, які перебувають в ізоляторі	За потребою		

#### 4. Медико-педагогічний контроль

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.		Вести контроль за фізичним розвитком дітей на заняттях з фізкультури, ранкової гімнастики	Систематично	Сестра медична Термоса О.В..	
2.		Контролювати проведення оздоровчо-загартовуючих процедур	Систематично		
3.		Здійснювати контроль за дотриманням правил особистої гігієни дітей	Систематично		

#### 5. Санітарно-просвітницька робота

№	Форма	Тема та зміст	Термін	Відповідальні	Примітки
---	-------	---------------	--------	---------------	----------

п/п	проведення заходів	проведення	проведення	особи		
1.		Навчати дітей особистої гігієни	Щодня	Сестра медична Термоса О.В., пед. та тех. персонал		
		Культури харчування	Щодня			
2.	Робота з колективом	Ознайомити з Санітарним регламентом	Вересень	Сестра медична Термоса О.В.		
3.	Лекції вихователів	Проводити заняття з персоналом щодо підготовки до заліку з санмінімуму	Жовтень Травень		Сестра медична Термоса О.В.	Журнал обліку сан.-просвітньо і роботи
		Відвідувати заняття по вихованню в дітей культурно – гігієнічних навичок	Систематично			
		Профілактика дитячого травматизму	Вересень			
		Особиста гігієна у дітей	Грудень			
		Навчання культури харчування дітей	Березень			
4.	Лекції для помічників вихователя	Кишкові інфекції, гельмінтози , їх профілактика;	Травень	Сестра медична Термоса О.В.		
		Санітарно – гігієнічний режим в групових кімнатах	Вересень			
		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	Сестра		
		Перша допомога при кровотечах	Жовтень			
		Перша допомога при серцево-судинних розладах	Листопад			
		Поранення шкіри та м'яких тканин	Грудень			
		Перша допомога при	Січень			



		охолоджені		медична Термоса О.В.	
		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		
1.	<b>Вступний інструктаж батьків</b>	Проводити вступний інструктаж батьків дітей, які будуть відвідувати до ЗДО	Упродовж року	Сестра медична Термоса О.В.	
2.	<b>Бесіди з батьками</b>	Регулярно проводити індивідуальні бесіди на санітарно-гігієнічні теми з батьками під час прийому	Упродовж року	Сестра медична Термоса О.В.	
3.	<b>Куточок для батьків</b>	Протиепідемічні заходи	Вересень	Сестра медична Термоса О.В.	
		Загартування дітей в осінньо-зимовий період	Жовтень		
		Попередження інфекційних захворювань	Листопад		
		Профілактика глистів	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 допомога при тепловому сонячному ударі	Червень		
		Гострі кишкові інфекції та їх профілактика	Липень		

## 6. Організація харчування

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Організаційна робота	Організувати харчування відповідно до системи НАССП	Щоденно	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	Навчання культури харчування
		Організувати харчування відповідно норм та порядку організації харчування у закладах освіти (постанова КМУ від 24.03.2021 № 305 )	Щоденно		
		Скласти звіт «Про виконання норм харчання»	1 раз на 1 місяць	Сестра медична Термоса О.В.	
		Складати замовлення списку продуктів	1 раз тиждень	Сестра медична Термоса О.В.	
2.	Санітарний контроль	Дотримання персоналом нормативно-правових документів та вимог санітарного законодавства щодо організації харчування дітей	Щоденно	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М., сестра медична Термоса О.В.	Книга складського обліку
		Контроль за санітарним станом приміщень харчоблоку (холодний та гарячий цех, складські приміщення, погріб)	Щоденно		
		Контроль за відповідністю температурних режимів холодильників	Серпень Листопад Лютий Травень	Сестра медична Термоса О.В.	Щоденник контролю
3.	Медичний контроль	Виявляти у працівників харчоблоку наявність гнійничкових захворювань і гострих респіраторних інфекцій	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал здоров'я працівників харчоблоку
4.	Контроль безпеки та якості продуктів харчування та продовольчої	Контролювати надходження до закладу сертифікованих продуктів за системою НАССП.	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В.	

	<b>сировини, яка надійшла до закладу</b>	Здійснювати контроль за дотриманням термінів реалізації та умовами зберігання продуктів харчування	Щоденно		
<b>5.</b>	<b>Організація меню</b>	Складати примірне чотирьох тижневе сезонне меню	1 раз на квартал	Директор Максимова О.М., сестра медична Термоса О.В.	Журнал обліку температурного режиму
		Складати щоденне меню-розкладки	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В., завгосп Форостина В.М., кухар	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».
		Продовжувати розробляти та впроваджувати технологічні картки та блок-схеми до них відповідно системи НАССР	Упродовж року	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал бракеражу готової продукції
		Вивішувати в інформаційних куточках кожної вікової групи денне меню із зазначенням виходу кожної страви	Щоденно		
<b>6.</b>	<b>Контроль якості приготування</b>	Дотримання технології приготування страв відповідно до системи НАССР.	Щоденно	Директор Максимова О.М., сестра медична Термоса О.В.	
		Виконання натуральних норм харчуванням дітей. проводити аналіз, а у разі потреби здійснювати корекцію харчування.	1 раз на 10 днів	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал бракеражу готової продукції
		Проведення С-вітамінізації.		Сестра медична Термоса О.В.	
		Проти алергени та			

		про харчові продукти щодо вмісту глютену для організації дієтичного харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку			
		Вести розрахунок хімічного складу і калорійності раціону харчування	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал обліку виконання норм харчування
		Визначати фактичний вихід готових страв	Щоденно		
		Контролювати якість приготування страв шляхом зняття проби	Щоденно		Журнал бракеражу готової продукції
7.	<b>Контроль видачі готових страв</b>	Дотриманням режиму харчування та графіку видачі страв з харчоблоку	Постійно	Сестра медична Термоса О.В.	Журнал бракеражу готової продукції
8.	<b>Контроль за харчуванням дітей</b>	Контроль за санітарно-гігієнічним станом місць харчування дітей.	Постійно	Сестра медична Термоса О.В.	
		Контроль за культурою споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах	Щоденно		
9.	<b>Контроль питного режиму</b>	Наявність свіжої питної кип'яченої води на харчовому блоці	Щоденно	Сестра медична Термоса О.В.	
		Достатня кількість кип'яченої води у групах	Щоденно		
10.	<b>Співпраця з батьками</b>	Звітуватися перед батьками про стан організації харчування та виконання норм	1 раз	Сестра медична Термоса О.В.	
		Анкетування батьків з питань організації харчування	2 рази на рік		

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
завідувач ясел-садка «ТЕРЕМОК»  
\_\_\_\_\_ О.М.Максимова

ЗАТВЕРДЖУЮ:  
директор ЗОШ №7  
\_\_\_\_\_ Л.Ф.

**План спільної роботи ясел-садка «ТЕРЕМОК»  
та ЗОШ № 7**

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Взаємовідвідування	Продовжити взаємовідвідування занять та уроків вчителів початкової ланки. Ознайомити вчителів з програмою «Дитина» та «Впевнений старт»	Вересень	Всі педагогічні працівники	
2.	Свята, розваги	День Знань;	Вересень	Музичний керівник, вихователі	План масових заходів дійств музично-естетичного циклу
		Свято св. Миколая;	Грудень		
		Новорічні ранки	Грудень		
		Весна-красна	Березень		
		Свято Букварика	Березень		
3.	Педради	Спільна педрада, вихователів та вчителів на якій розглянути стан навчально-виховної роботи учнів 1 класу.	Травень	Директор Максимова О.М.	
4.	Благоустрій	Залучити старшокласників до участі в суботниках по благоустрою дитсадка	Жовтень Квітень	Завгосп Форостіна В.М.	
		Провести спільно благоустрій спортивного майданчика	Квітень	Директор Максимова О.М.	
5.	Ручна праця	Залучити школярів-шефів до виготовлення	Травень	Музичний керівник, вихователі	

		атрибутів для ігор та проведення тематичних занять по формуванню безпечної поведінки дошкільнят в надзвичайних ситуаціях.		всіх груп	
--	--	---	--	-----------	--

**План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу**

№ п/п	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Місяць												Документи, що підлягають вивченню, аналізу	
		Вересень	Жовтень	Листопад	Грудень	Січень	Лютий	Березень	Квітень	Травень	Червень	Липень	Серпень		
1.	Готовність ЗДО до нового навчального року (виробнича нарада, наказ)													ВН	Перспективний план розвитку матеріально-технічної бази. Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Акт готовності ЗДО до нового навчального року. Акти-дозволи на експлуатацію окремих приміщень та обладнання, майданчиків закладу (спортивного, ігрового); випробувань спортивних споруд, обладнання. Книги наказів
2.	Затвердження річного плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педагогічна рада, наказ)													ПН	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга протоколів засідань педагогічної ради закладу. Книги наказів
3.	Виконання	П	О	О	О	О	О	О	О	П			Н	Річний план роботи закладу на навчальний	

	<b>річного плану роботи закладу за навчальний рік та оздоровчий період (виробнича нарада наказ)</b>	В								Н				рік та оздоровчий період. Плани роботи вихователя-методиста, вихователів, інструктора з фізкультури, музичного керівника. План проведення масових заходів, дійств музично-естетичного циклу. План проведення фізкультурних свят і розваг. Статистичні звіти про діяльність ЗДО. Штатний розпис. Книги наказів, обліку особового складу працівників, засідань педагогічної ради закладу
4.	<b>Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ, виробнича нарада, рада закладу)</b>			В		Н Р								Книга наказів з основних питань діяльності. Журнали обліку: профілактичних щеплень, інфекційних захворювань, щоденного відвідування груп дітьми. Контрольна карта диспансерного нагляду. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби.
5.	<b>Медогляд працівників ЗДО (наказ, виробнича нарада)</b>				В Н						В Н			Книги наказів, обліку особового складу працівників. Медичні книжки працівників. Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби. Заходи щодо усунення виявлених недоліків.
6.	<b>Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ, виробнича</b>	В Н												Тарифікаційний список, заяви педагогічних працівників. Книги наказів, обліку особового складу педагогічних працівників



	<b>нарада)</b>													
<b>7.</b>	<b>Організація харчування дітей (наказ) %</b>	Н				Н								Книги наказів. Документація з організації харчування дітей. Відомості про облік оплати за харчування дітей. Приписи, постанови Управління Держспоживслужби. Заходи щодо усунення виявлених недоліків. Заяви батьків щодо пільгового харчування дітей
<b>8.</b>	<b>Стан харчування дітей (рада закладу, рада по харчуванню, наказ)</b>	Р х	Н	К х	К х	Р Н	К х	К х	Н	К х		Кх	Книги наказів. Документація з організації харчування дітей. Книги: бракеражу готової, сирої продукції, складського обліку продуктів харчування. Журнали: заявок на продукти харчування, обліку виконання норм харчування, обліку відходів продуктів харчування. Приписи, постанови Управління Держспоживслужби. Заходи щодо усунення виявлених недоліків.	
<b>9.</b>	<b>Дотримання санітарно-гігієнічних норм у ЗДО (виробнича нарада, наказ)</b>	В	О	О	В	О	В	О	О	О	В	Н	Приписи, постанови Управління Держспоживслужби. Заходи щодо усунення виявлених недоліків. Книга наказів з основних питань діяльності. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Режим роботи ЗДО.	
<b>10.</b>	<b>Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича</b>	П								В	Н	Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності.	

	нарада, педагогічна рада, наказ)													
11.	Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем і покрівлі, утеплення приміщень (наказ)	В Н	Н											Книга наказів з основних питань діяльності. Документація з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
12.	Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, оперативний контроль)	В Н								В О	О	О		План заходів щодо проведення ремонтних робіт
13.	Дотримання вимог БКДО, програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина» (тематичні перевірки)			Н Д П			Н Д П			Н Д П				Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Довідки, доповідні записки про стан освітньої і методичної роботи та заходи щодо її удосконалення.

	(довідка, наказ, педрада)													
14.	Атестація працівників ЗДО (педагогічна рада, наказ)	Н	Н					П Н	Н					Матеріали щодо проведення атестації педагогічних та інших працівників закладу (заяви, списки працівників, які атестуються, їх характеристики, графік роботи атестаційної комісії, протоколи її засідань). Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів, протоколів засідань педагогічної ради. Атестаційні листи. Особові справи працівників закладу. Матеріали вивчення досвіду роботи працівників.
15.	Проходження курсової перепідготовки працівниками ЗДО (виробнича нарада, наказ)	Н			В				В					Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів.
16.	Програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення (педагогічна нарада, наказ)	Н В				В								Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книги наказів, обліку (посібників, ігрового, дидактичного обладнання тощо). Картотека матеріалів, обладнання, публікацій періодичних освітніх видань, психолого-педагогічної, методичної літератури. Матеріали проведених семінарів та інших форм методичної роботи з педагогами,

														конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень.
17.	<b>Організація роботи із соціального захисту дітей (рада закладу, наказ, педагогічна рада)</b>	П Н	Р											Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книги наказів, протоколів засідань педагогічної ради. Списки дітей із соціально незахищених категорій.
18.	<b>Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми (рада закладу, педагогічна рада, наказ)</b>	Н	Р		О		О				П Н			Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. План роботи інструктора з фізкультури. Картотека методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми, сценарії спортивних заходів тощо). Листок здоров'я дітей. Журнали обліку щоденного відвідування груп дітьми. Графік роботи фізкультурної зали.
19.	<b>Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ)</b>	Н					В Н						Н	Документація з охорони праці, пожежної безпеки, цивільної оборони. Книга наказів з основних питань діяльності. Журнали обліку проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Акти, накази, розпорядження з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Документи (довідки, доповідні записки, звіти) про виконання наказів, розпоряджень з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

														Документи (висновки, акти, протоколи, атестаційні картки) з питань атестації робочих місць за умовами праці. Акти готовності ЗДО до нового навчального року. Документи (довідні записки, інформації) про поліпшення умов праці, стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.
20.	<b>Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей (виробнича нарада, наказ)</b>	В	О	О	Н	Н	О	О	Р	О			Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності. Документи (акти, висновки, протоколи) розслідувань нещасних випадків. Відомості про нещасні випадки. Журнали: реєстрації нещасних випадків; обліку інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
21.	<b>Робота методичного кабінету над науково-методичною проблемою, дослідницька та експериментальна робота (педрада, наказ)</b>	П Н								П Н				Відповідність наповнення методичного кабінету встановленим вимогам. Картотека матеріалів, обладнання, публікацій періодичних освітніх видань, психолого-педагогічної, методичної літератури, передового педагогічного досвіду. Матеріали проведених семінарів та інших форм роботи з педагогами, конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень. Протоколи засідань педагогічної ради.
22.	<b>Взаємодія ЗДО із Березанської</b>	Н П	Н	Р		Р			Р				П	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Плани відповідних

	<b>ЗОШ І-ІІІ ст. №2, сім'єю та громадськістю (наказ, педрада, рада закладу)</b>														заходів. Книги протоколів засідань педагогічної ради, батьківського комітету, загальних зборів працівників закладу, виробничих нарад, батьківських зборів. Угоди про співпрацю.
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

**В** – виробнича нарада

**П** – педагогічна рада

**Н** – наказ

**Р** – рада

**К.х.** – комісія по харчуванню

**Д** – довідка

**О** – оперативний контроль

**Плани-циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування:  
організація харчування, охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний  
захист, медичне обслуговування**

Напрями	Відповідальний працівник	Місяць											
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
Освітній процес	Директор Максимова О.М., вихователь-методист Костіна Л.П.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Профілактично-оздоровча робота	Сестра медична Термоса О.В.		+			+					+		
Харчування дітей	Сестра медична Термоса О.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Предметно-ігрове середовище	Директор Максимова О.М., вихователь-методист Костіна Л.П.					+				+			+
Взаємодія з батьками	Вихователь-методист Костіна Л.П.			+			+			+			+

Напрями	Відповідальний працівник	Місяць											
Режимні моменти	Директор Максимова О.М., вихователь-методист Костіна Л.П. сестра медична Термоса О.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Навчально-методичне забезпечення	Директор Максимова О.М.			+			+			+			+
Виконавча дисципліна	Директор Максимова О.М.	+	+		+			+			+		
Охорона праці та безпека життєдіяльності	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.	+		+	+			+			+		+
Пожежна безпека	Завгосп Форостина В.М.		+		+				+			+	+
Цивільний захист	Директор Максимова О.М., вихователь-методист Костіна Л.П.	+					+			+			
Санітарно-гігієнічний режим	Сестра медична Термоса О.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Правила	Директор	+		+			+			+			+



Напрями	Відповідальний працівник	Місяць											
внутрішнього розпорядку	Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П.												
Виконання посадових обов'язків	Директор Максимова О.М., голова ПК Костіна Л.П., сестра медична Термова О.В.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Медичне обслуговування завідувач	Сестра медична Термоса О.В.	+		+					+		+		
Фінансово-господарська діяльність	Директор Максимова О.М., завгосп Форостина В.М.	+		+		+				+			+

