СХВАЛЕНО ЗАТВЕРДЖУЮ

педрадою ЗДО №295 Директор ЗДО №295

(пр. №5 від 28.08.2024) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Світлана КОВТУН

«28» серпня 2024р

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ

ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЯСЕЛ-САДКА) №295

«ЧЕРВОНА КАЛИНА» ЗАПОРІЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

на 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

м. Запоріжжя

2024р.

ЗМІСТ

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА 2023 - 2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1.1. Інформаційна картка ………………………………………………………………………………………………………………………….…..3

1.2. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти……………………………………………………………………...4

1.3. Результати моніторингу якості освіти…………………………………………………………………………………………………………...10

1.4. Освітнє середовище якості освіти (умови якісної організації освітніх і управлінських процесів)………………………………………….11

1.5. Взаємодія з батьками……………………………………………………………………………………………………………………………...20

1.6. Висновки та формулювання річних завдань на наступний навчальний рік…………………………………………………………………...21

РОЗДІЛ ІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Педагогічні ради……………………………………………………………………………………………………………………………………23

2.2. Виробничі наради…………………………………………………………………………………………………………………………………..25

2.3. Рада закладу………………………………………………………………………………………………………………………………………...26

2.4. Атестаційна комісія………………………………………………………………………………………………………………………….……..27

2.5. Охорона життя та безпека життєдіяльності…...…………………………………………………………………………………………….……28

2.6. Пожежна безпека…………………………………………………………………………………………………………………………………...30

2.7. Цивільний захист…………………………………………………………………………………………………………………………………...31

2.8. Організація та проведення експертизи цінності документів………………………………………………………………………………….…31

РОЗДІЛ ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

3.1. Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників…………………………………………………………………………...32

3.1.1. Семінари…………………………………………………………………………………………………………………………………………...33

3.1.2. Тренінги……………………………………………………………………………………………………………………………………………34

3.1.5.Консультації для педагогів………………………………………………………………………………………………………………………...34

3.2. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів…………………………………………………………………………………………....36

3.3. Самоосвіта…...……………………………………………………………………………………………………………………………………….37

3.4. Створення науково-методичного осередку...………………………………………………………………………………………………………38

3.5. Діагностика. Моніторингові дослідження………...……………………………………………………………………………………………….39

РОЗДІЛ IV АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1.План адміністративно-господарчої роботи…………………………………………………………………………………………………………40

4.2. Медична робота…………………………………...…………………………………………………………………………………………………42

4.3.Адміністративні наради……………………………………………………………………………………………………………………...………43

РОЗДІЛ V ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей……………………………………………………………………………………..44

РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти……………………………………………………………….48

РОЗДІЛ І. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

за 2023 -2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1.1. Інформаційна картка

Заклад дошкільної освіти (далі ЗДО) здійснював свою діяльність протягом 2023-2024 н.р. відповідно до таких нормативних документів та законодавчих актів України: ст. 53 Конституції України, Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про дошкільний навчальний заклад, Базового компоненту дошкільної освіти, освітньої програми закладу дошкільної освіти, Статуту ЗДО, річного плану роботи ЗДО на 2023-2024 н.р., який складається на навчальний рік та літній період (схвалений педагогічною радою закладу (протокол №1 від 30.08.2023р.) та затверджений директором закладу освіти.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №295 «Червона калина» Запорізької міської ради розташований за адресою: 69018, м.Запоріжжя, вул. Автозаводська, буд. 28А, електрона адреса: [sadkalinka295@gmail.com](mailto:sadkalinka295@gmail.com); сайт: http://kalyna.zp.ua/ .

В ЗДО з вересня 2024 року буде функціонувати 13 груп, плановий контингент – 260 дітей. З них груп раннього віку – 3 (40 вихованців ), груп для дітей дошкільного віку – 10 (220 вихованців).

Групи комплектуються за віковими ознаками, з них:

- 3 групи для дітей віком від 2 до 3 років;

- 10 груп для дітей віком від 3 до 6 років.

У 2023/2024 навчальному році зараховування дітей до ЗДО здійснювалось відповідно до Положення про дошкільний навчальний заклад. Дані про дітей та їх батьків зберігаються в електронній базі даних програми «Курс: Дошкілля». Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття велася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог. Всі групи повністю укомплектовані згідно віку дітей та відповідно до вимог Закону «Про дошкільну освіту».

Режим роботи закладу – 10,5 годин, з 7.30 до 18.00.

Вiдповiдно до пункту 15 Положення про заклад дошкiльноi освiти, затвердженого постановою Кабiнету Міністрів України в редакцiї вiд 27.01.2021 № 86, навчальний piк у ЗДО починається 2 вересня 2024 рокуi закінчується 31 травня наступного року; лiтнiй перiод починається 1 червня i закiнчується 31 серпня.

У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей відповідно до Конституції України**, ст. 4** Закону України «Про дошкільну освіту» та Закону України «Про засади державної мовної політики».

Діяльність ЗДО №295 «Червона калина» ЗМР направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти. Система управління ЗДО будується відповідно до нормативно-правової бази, яка забезпечує реалізацію державної політики в галузі дошкільної освіти.

Згідно зі статтею 15 Закону України «Про дошкільну освіту» ЗДО спрямовує діяльність на розвиток особистості, обдарувань кожної дитини, досягнення результатів, визначених державним стандартом.

Враховуючи та той факт, що м. Запорiжжя продовжує перебувати у наближенiй до воєнних дiй мiсцевостi, органiзацiю роботи з дiтьми було спрямовано на здiйснення психолого-педагогiчної пiдтримки учасникiв освiтнього процесу та активного впровадження дистанційної освіти.

1.2. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти

Керуючись Законами України «Про освіту» ст. 58, «Про дошкільну освіту» ст**.** 30, Положенням про дошкільний навчальний заклад, Статутом ЗДО, Професійним стандартом «Вихователь ЗДО» директор закладу освіти на посади педагогічних працівників приймає осіб,які мають відповідну вищу освіту, а саме, освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліста, бакалавра або молодшого спеціаліста (до введення в дію Закону України «Про освіту» - вищу або середню спеціальну освіту).

ЗДО (ясла-садок) №295 «Червона калина» ЗМР укомплектований педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом на 78%, вакантними є 1 посада вихователя. Педагогічні кадри закладу мають спеціальну педагогічну освіту, за станом здоров'я їм дозволено здійснювати педагогічну діяльність.

У дошкільному закладі працює 61 працівник, освітню роботу з дітьми здійснюють 30 педагогів, із них 25 вихователів, 2 музичних керівника, інструктор з фізкультури, практичний психолог, керівник гуртка.

Педагогічні кадри за віковими групами закріплюються наказом директора на початку року. Адміністрація ЗДО №295 «Червона калина» ЗМР диференційовано підходить до вихователів-початківців і до досвідчених педагогів-майстрів, створюючи належні умови для розкриття їх творчого та професійного потенціалу.

Відповідно до ст.32 Закону України «Про дошкільну освіту», Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 09 вересня 2022 року № 805, наказу територіального відділу освіти Комунарського району департаменту освіти і науки Запорізької міської ради від 19.09.2023 № 253 к/тр «Про атестацію педагогічних працівників закладів освіти Комунарського району у 2023-2024 навчальному році» та згідно перспективного плану в ЗДО проведена атестація педагогічних кадрів.

У 2023-2043 н.р. атестовано 7 педагогів, що становить 22% від загальної кількості педагогічних працівників ЗДО.

За результатами атестації вихователям Зубрицькій Н.В., Стародубець Ю.В., Шелест Н.В. встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії», 4 педагоги за результатами атестації визнано такими, що відповідають раніше встановленому тарифному розряду та присвоєній кваліфікаційній категорії.

Педагогам нашого закладу під час дистанційної роботи надана можливість підвищувати фахову майстерність, зокрема, за допомогою реєстрації і проходження різних онлайн-курсів, вебінарів, семінарів-практикумів, тренінгів, участі у педагогічних виставках, проходження курсів підвищення кваліфікації при ЗОІППО, участі у методичних районних та міських об’єднаннях, у конференціях різного масштабу, конкурсах.

Заклад освіти став учасником проєкту ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні», який реалізує ВГО «Асоціація працівників дошкільної освіти» за підтримки Міністерства освіти і науки України. Педагогічний колектив приєднався до навчання перед початком очних зустрічей з дітьми, а саме:

1. Навчання з забезпечення безперервності навчання.

2. Навчання за онлайн курсом профілактика сексуальної експлуатації та насильства.

3. Навчання щодо сприяння гендерній рівності.

4. Навчання з психологічної підтримки учасників освітнього процесу.

Протягом 2023-2024 навчального року пройшли курси підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОІППО» 6 педагогів.

Педагоги постійно підвищують свій професійний рівень шляхом самоосвіти: систематично ведеться обговорення програм за допомогою яких можна створювати якісний освітній матеріал, проводиться спільний перегляд та обговорення вебінарів, ознайомлення з інструктивно-методичними листами, наказами, розпорядженнями, постановами. Також педагоги отримують практичні знання та теоретичні навички під час перегляду майстер-класів, тренінгів на освітніх сайтах «Всеосвіта», «МCFR», «СУТО», портал «Педрада», тощо).

Якісний склад педагогічних працівників

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | ПІБ | Посада | Освіта | Фах за освітою | Пед.стаж | З якого часу працює в ЗДО | Дата попередньої атестації та її результат |
| 1. | Ковтун Світлана Петрівна | Директор ЗДО | п/в | Вчитель початкових класів | 41р04м | 18.06.1990 | 2022  16р. |
| 2 | Балабуха Любов Володимирівна | Вихователь-методист | п/в | Педагогіка і  психологія (дошк.) | 38р01м | 25.07.1990 | 2023  Вища категорія, ст.вихов. |
| 3 | Апалькова Юлія Сергіївна | Музичний керівник | п/в | Педагогіка і методика середньої школи. Музика. Практична психологія | 19р | 02.08.2006 | 2020-21  Спеціаліст І категорії |
| 4 | Буря Юлія Дмитрівна | Вихователь | п/в | Філолог | 20р03м | 17.04.2006 | 2023  Спеціаліст ІІ категорії |
| 5 | Васильчук Світлана Валериевна | Вихователь | п/в | Педагогіка (початкова освіта) | 3р11м | 14.09.2020 | 2023  Спеціаліст |
| 6 | Волоснікова Катерина Павлівна | Вихователь | н/в | Дошкільне виховання | 22р07м | 11.08.2004 | 2020-21  11р. |
| 7 | Гречко Данило Леонідович | Керівник гуртка | п/в | Хореографія | 4р05м | 05.10.2020 | 2023  Спеціаліст |
| 8 | Данчевська Наталія Костянтинівна | Вихователь | н/в | Вихователь ДНЗ | 16р08м | 03.10.2011 | 2024  11р. |
| 9 | Джас Любов Леонтіївна | Вихователь | н/в | Початкове навчання | 26р | 27.09.2003 | 2021-22  11р. |
| 10 | Живиця Світлана Вікторівна | Вихователь | н/в | Дошкільне виховання | 29р09м | 23.08.2005 | 2021-22  11р. |
| 11 | Зубрицька Наталія Володимирівна | Вихователь | н/в | Вихователь д/з | 16р04м | 04.09.2012 | 2024  ІІ кат |
| 12 | Коротич Наталія Василівна | Вихователь | п/в | Російська мова та література | 37р05м | 01.03.2004 | 2021-22  Спеціаліст І категорії |
| 13 | Костенко Наталія Володимирівна | Вихователь | п/в | Вчитель біології | 31р09м | 08.08.2013 | 2023  Вища категорія, вихователь-методист |
| 14 | Костроміна Лариса Володимирівна | Вихователь | н/в | Дошкільне виховання | 31р07м | 15.01.2004 | 2019-20  11р. |
| 15 | Лісова Олена Борисівна | Вихователь | н/в | Дошкільне виховання | 27р02м | 07.08.2006 | 2023  11р. |
| 16 | Лукач Ірина Миколаївна | Вихователь | п/в | Дошкільне виховання. Українська мова і література | 27р05м | 26.07.2004 | 2020-21  Спеціаліст І категорії |
| 17 | Мінькова Ірина Борисівна | Вихователь | н/в | Дошкільне виховання | 30р01м | 01.09.2000 | 2020-21  11р. |
| 18 | Мусенко Євгенія Федорівна | Вихователь | п/в | Мова та література (німецька) | 12р07м | 20.03.2013  д/в  13.10.2016 | 2020-21  Спеціаліст І категорії |
| 19 | Мальцева Ірина Іванівна | Музичний керівник | п/в | Вчитель музики | 41р02м | 09.07.1990 | 2023  Вища категорія, вихователь-методист |
| 20 | Назаренко Інна Миколаївна | Вихователь | п/в | Філолог, викладач української мови та літератури | 25р | 01.09.2011 | 2019-20  Спеціаліст І категорії |
| 21 | Окуненко Світлана Володимирівна | Вихователь | п/в | Вчитель біології | 28р06м | 26.09.2002 | 2021-22  Вища категорія, вихователь-методист |
| 22 | Пігалєва Неля Миколаївна | Вихователь | н/в | Дошкільна освіта | 6р10м | 04.10.2021 | 2023  11р. |
| 23 | Робота Ірина Михайлівна | Вихователь | н/в | Дошкільне виховання | 31р09м | 06.12.2000 | 2021-22  11р. |
| 24 | Смокова Наталія Іванівна | Вихователь | п/в | Філолог (українська мова та література) | 24р04м | 01.10.2008 | 2024  Спеціаліст ІІ категорії |
| 25 | Стародубець Юлія Василівна | Вихователь | б/в | Дошкільна освіта | 12р10м | 03.10.2011 | 2024  ІІ кат. |
| 26 | Ступіна Олександра Геннадіївна | Практичний психолог | п/в | Психолог | 3р10м | 05.10.2020 | 2023  Спеціаліст |
| 27 | Сугоняко Тетяна Анатоліївна | Вихователь | п/в | Дошкільне виховання | 10р09м | 11.09.2014 | 2022  Спеціаліст І категорії |
| 28 | Татаринцева Людмила Анатоліївна | Вихователь | п/в | Дошкільне виховання | 36р07м | 29.10.2007 | 2024  Спеціаліст І категорії |
| 29 | Трумбач Анна Юріївна | Інструктор з фізичної культури | п/в | Викладач фізичного виховання та спорту, фахівець з фізичної реабілітації | 16р | 01.09.2008 | 2023  Спеціаліст І категорії |
| 30 | Шевцова Марина Вікторівна | Вихователь | п/в | Практичний психолог в закладах освіти | 19р04м | 03.09.2018 | 2019-20  Спеціаліст ІІ категорії |
| 31 | Шелест Наталія Валеріївна | Вихователь | б/в | Психологія, дошкільна освіта | 5р06м | 01.09.2021 | 2024  ІІ кат. |
| 32 | Шимохіна Надія Анатоліївна | Вихователь | н/в | Вихователь дошкільного закладу | 6р05м | 01.10.2019 | 2023  10р. |

Методична робота з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Якісний аналіз рівня організації методичної служби в ЗДО показав, що всі форми методичної роботи (педради, консультації, семінари, семінари-практикуми, колективні перегляди занять) носять науково-методичний і пізнавальний характер, сприяють розвитку творчої активності педагогів, підвищенню рівня їх професійної компетентності.

З метою вирішення завдань річного плану проводяться семінари, консультації, практикуми, засідання круглого столу, педагогічні брифінги, що сприяють збагаченню знань педагогів з проблемних питань та підвищенню їх професійного рівня.

Педагогічні ради залишаються основною та найбільш продуктивною формою методичної роботи з педагогічним колективом, вони відзначаються актуальністю, науковістю, доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення.

А також забезпечують два напрями роботи:

• організаційно-педагогічний: затвердження планів роботи ЗДО на навчальний рік та на літній період, затвердження системи фізкультурно-оздоровчої роботи ЗДО, затвердження планів проходження курсової перепідготовки та атестації, підведення підсумків роботи за навчальний рік, аналіз освітнього процесу у ЗДО;

• науково-педагогічний: обговорення науково-методичної проблеми ЗДО і шляхів її реалізації, упровадження у практику роботи сучасних досягнень науки і перспективного педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації педагогів тощо.

На педрадах розглядаються питання, які є актуальними щодо розв’язання основних завдань закладу дошкільної освіти на поточний начальний рік. Виконання рішень педрад сприяє поліпшенню методичного та матеріального забезпечення педагогічного процесу, підвищенню ефективності праці педагогів.

Осередком методичної роботи закладу дошкільної освіти залишається методичний кабінет, в якому зібрані необхідні матеріали та педагогічні посібники відповідно до вимог Базового компонента. В наявності всі чинні освітні та парціальні програми, законодавчі та нормативні документи, художня та навчальна література, матеріали періодичних видань. Всі матеріали методичного кабінету зібрані у картотеку та упорядковані відповідно до освітніх ліній розвитку.

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, які шляхом самоосвіти опрацьовувались педагогами протягом навчального року. Також оформлена передплата на періодичні видання: Практика управління закладом освіти, Вихователь-методист дошкільного закладу.

В кабінеті в наявності теоретичний та практичний матеріал з інноваційних технологій та методик. Усі педагоги закладу постійно підвищують свій рівень професійної майстерності працюючи над самоосвітою.

Педагоги закладу дошкільної освіти активно приймають участь у онлайн - вебінарах, конференціях за різними напрямками роботи та отримують сертифікати. Значно підвищився рівень опанування новими комп’ютерними програмами. Використовуючи набуті знання, педагоги самостійно створюють відео заняття та дидактичні матеріали для організації дистанційної освітньої роботи з дітьми, які щодня розміщуються на гугл-диску, на сайті ЗДО, особистих ютуб-каналах, у Вайбер-спільноті для батьків, Телеграм каналі.

У зв’язку з веденням в Україні правового режиму воєнного стану, ключовими завданнями для педагогів є надання інформаційної, методичної, консультативної підтримки дітям та їх родинам.

На сайті ЗДО, в групах Viber розміщуються матеріали для батьків щодо психолого-педагогічного супроводу дітей дошкільного віку та посилання на цікаві види спільної взаємодії з дошкільнятами.

Виходячи з вище викладеного перспективою подальшої методичної роботи з педагогічними кадрами на 2024-2025 навчальний рік є:

- підвищення фахового рівня з оволодінням та вдосконаленням цифровими інструментами для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів;

- впровадження у практику роботи сучасних форм, методів і прийомів, спрямованих на розвиток креативного мислення й активізація творчого потенціалу вихователів;

- вдосконалення професійної майстерності педагогів щодо формування предметно-практичної, технологічної, соціально-громадянської компетентності у дошкільників;

- партнерська взаємодія закладу дошкільної освіти і сім’ї у гармонійному розвитку особистості дитини.

1.3. Результати моніторингу якості освіти

З метою підвищення якості освітнього процесу та пошуку шляхів вдосконалення системи освітньої діяльності адміністрацією здійснювався моніторинг та контроль якості дистанційного навчання в закладі освіти. Щотижня аналізувалась наявність навчального матеріалу на гугл-диску та зворотній зв’язок між вихователями та батьками у Вайбер-спільноті, Телеграм каналі; затверджувались перспективні плани освітньої роботи з вихованцями та індивідуальні плани роботи педагогів.

Дистанційна форма навчання не дала можливості вихователям провести якісний моніторинг розвитку вихованців у засвоєнні інваріативного складника Базового компонента дошкільної освіти у формі контрольних зрізів, тематичного та оперативного контролю, провести обстеження динаміки розвитку дітей в процесі аналізу результатів спостережень за дітьми.

На кінець 2023-2024 навчального року в ЗДО здобували дошкільну освіту 52 дитини п’ятирічного віку.

У ЗДО в поточному році функціонувало 3 старші групи - 89 дітей.

Слід відзначити роботу вихователів старших дошкільних груп у підготовці дітей до школи: Буря Ю.Д., Назаренко І.М., Пігалєва Н.М., Данчевська Н.К., Мінькова І.Б.. У роботі з дітьми в онлайн-форматі вихователі надавали інтерактивні завдання для розвитку особистості дитини. Така робота з дітьми сприяла вдосконаленню їх здібностей, нахилів та інтересів. Діти мають належні знання з пізнавального, мовленнєвого, логіко-математичного та інших видів розвитку. Педагоги постійно були на зв’язку з батьками, вихованцями через вайбер-групи.

Адміністрація ЗДО № 295 ЗМР і надалі буде вживати заходи щодо охоплення навчанням дітей 5-ти річного віку та якісної підготовки дітей до школи.

На підставі взаємозв’язку з батьками вихованців можна констатувати факт позитивної динаміки досягнень дошкільників, підвищення рівня оволодіння програмовим матеріалом, достатній рівень сформованості компетенцій у дітей, доцільність обраних форм і методів роботи педагогів. Педагогічний колектив сприяв реалізації змісту інваріативної складової Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) Київ – 2021 і комплексної освітньої програми «Стежинки у Всесвіт», авторський колектив; наук. керівник К.Л. Крутій, Лист МОН від 02.10.2020 р. №22.1/12-Г-801.

1.4. Освітнє середовище якості освіти

(умови якісної організації освітніх і управлінських процесів)

Освітня робота в ЗДО у 2023-2024 н.р. здійснювалась за комплексною програмою для дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт» авторський колектив; наук. керівник К.Л. Крутій, Лист МОН від 02.10.2020 р. №22.1/12-Г-801, в якій передбачено інваріантна та варіативна частина 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.

Організація освітньої діяльності у закладі дошкільної освіти протягом 2023/2024 навчального року здійснювалась відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти), Гранично допустимого навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності (затверджено наказом МОН України від 20.04.2015 № 446), інструктивно-методичних рекомендацій МОН України № 1/12490-23 від 21.08.23 року «Щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році» та іншими чинними нормативно-правовими актами вищих органів державної влади.

У 2023 – 2024 навчальному році організація освітнього процесу в закладі дошкільної освіти була спрямована на виконання основних завдань:

1. Формувати соціально-громадянську компетентність дитини шляхом зміцнення національної ідентичності, утвердження позицій громадянина своєї країни, виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини історії, традицій, культури свого народу. (2 рік)

2. Продовжити роботу з розвитку креативних та творчих здібностей та формування художньо-естетичної компетенції дошкільників у процесі зображувальної діяльності. (3 рік)

3.Забезпечення функціонування системи надання психологічної та соціально-педагогічної підтримки всім учасникам освітнього процесу відповідно до цілей та завдань системи освіти. (2 рік).

Головні річні завдання знайшли своє відбиття в усіх складових річного плану роботи. Методична робота з педагогічними кадрами була спрямована на реалізацію основної мети: підвищення професійного рівня педагогів, координування зусиль педпрацівників закладу для вирішення пріоритетних завдань, створення оптимальних умов для підвищення результативності освітнього процесу.

Аналіз даних, отриманих під час проведення аудиту рівня кваліфікацї педагогів, свідчить, що педагогічний колектив спроможний надавати освітні послуги на достатньому рівні.

Якісний склад педпрацівників

На 01.05.2024р. в ЗДО працюють 32 педагоги.

Тарифний розряд – 10 педагогів – 31%.

Спеціаліст – 3 педагоги – 9%.

Спеціаліст ІІ категорії – 6 педагогів – 19%.

Спеціаліст – І категорії – 8 педагогів – 25%.

Спеціаліст вищої категорії – 5 педагогів – 16%.

Педагогічне звання «Вихователь-методист» мають 3 педагоги – 9%.

Педагогічне звання «Старший вихователь» - 1 педагог – 3 %.

Робота педагогічного колективу ЗДО відбувалась відповідно до поставлених завдань. Тематика заходів різноманітна та відповідала запитам педагогів. Робота з дітьми в закладі дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році здійснювалась відповідно до інструктивно-методичних рекомендацій, які зазначені в листі і Лист МОН № 1/12490-23 від 21.08.23 року «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році».

В умовах сьогодення організація освітнього процесу відбувалась з урахуванням безпекової ситуації за допомогою дистанційної форми роботи.

У процесі організації освітньої діяльності в дистанційному форматі особливу увагу приділяли таким аспектам:

- організація навчання педагогічних працівників щодо дистанційної роботи з дітьми та надання їм методичної підтримки;

- забезпечення педагогів необхідним обладнанням та доступом до інтернету;

- організація психолого-педагогічної підтримки та супровід усіх учасників освітнього процесу;

- систематичність організації освітнього процесу з дітьми раннього та дошкільного віку.

Усвідомлюючи важливість формування національно-патріотичного виховання в умовах воєнного стану та відповідно до річного плану педагогічний колектив брав активну участь до Дня Вишиванки, Дня матері, Дня захисту дітей, фото-виставки дитячих робіт до державних та календарних свят, в яких приймали участь діти та їх батьки.

Діти, вихователі та батьки брали участь у Всеукраїнському челенджі руху «Обʹєднанні спортом».

Вихованець старшої групи Водопʹян Вадим (вихователь Напзаренко І.М.) став лауреатом ІІІ ступеня районного фестивалю ораторського мистецтва «Заговори, щоб я тебе побачив».

У зв’язку з веденням в Україні правового режиму воєнного стану, ключовими завданнями для педагогів є надання інформаційної, методичної, консультативної підтримки дітям та їх родинам. На сайті ЗДО, в групах Viber розміщуються матеріали для батьків щодо психолого-педагогічного супроводу дітей дошкільного віку та посилання на цікаві види спільної взаємодії з дошкільнятами.

Педагоги значно підвищили рівень опанування новими комп’ютерними програмами. Використовуючи набуті знання, педагоги самостійно створюють відеозаняття та дидактичні матеріали для організації дистанційної освітньої роботи з дітьми, які щодня розміщуються на гугл-диску, на сайті ЗДО, особистих ютуб-каналах, у Вайбер-спільноті для батьків.

Досвід роботи вихователя Окуненко С.В. з теми «Опанування нетрадиційних технік зображення у формуванні мистецько-творчої компетентності дітей дошкільного віку» широко використовується педагогами ЗДО з метою розвитку креативних та творчих здібностей дошкільників у процесі зображувальної діяльності. Використання нетрадиційних технік зображення сприяє формуванню художньо-естетичної компетенції дошкільників під час продуктивних видів діяльності.

Виходячи з вище викладеного перспективою подальшої методичної роботи з педагогічними кадрами на 2024-2025 навчальний рік є:

- підвищення фахового рівня з оволодінням та вдосконаленням цифровими інструментами для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів;

- реалізація проєкту ЮНІСЕФ «Покращення доступу до послуг дошкільної освіти в умовах надзвичайних ситуацій та раннього відновлення в Україні»;

- впровадження у практику роботи сучасних форм, методів і прийомів, спрямованих на розвиток креативного мислення й активізація творчого потенціалу вихователів;

- вдосконалення професійної майстерності педагогів щодо формування предметно-практичної, технологічної, соціально-громадянської компетентності у дошкільників;

- партнерська взаємодія закладу дошкільної освіти і сім’ї у гармонійному розвитку особистості дитини.

Сьогодні проблема безпеки розглядається, як базова потреба людини, тому на заклад дошкільної освіти покладається відповідальність за цілеспрямоване формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров’я, адекватних реакцій на різноманітні чинники ризику для життя.

У закладі постійно проводилась робота щодо профілактики дитячого травматизму. З метою запобігання травматизму, вихователі в своїй роботі багато уваги приділяли вивченню правил електробезпеки, пожежної безпеки, безпеки на дорозі, поведінки з незнайомими людьми, з безпритульними тваринами, при знаходженні вибухонебезпечних або незнайомих предметів, у бомбосховищах, під час повітряної загрози, ознайомлення з небезпечними ситуаціями природного характеру (землетрус, ожеледь, повінь, тощо). Вихователі використовували інтернет ресурси, розробляли свій цікавий та повчальний матеріал для дітей та консультації для батьків вихованців.

З метою підвищення рівня обізнаності працівників щодо безпеки життєдіяльності вихованців протягом року директор Ковтун С.П. та вихователь-методист Балабуха Л.В. провели ряд бесід, консультацій та інструктажів для працівників закладу.

У відповідності до вимог велась документація закладу дошкільної освіти, систематизована нормативно-правова база з питань ОП, ПБ, ЦЗ, БЖД. Всі працівники закладу обізнані та виконують вимоги законодавчих документів. Своєчасно проводились вступні, первинні, цільові, позапланові інструктажі. Заходи, передбачені планом, по збереженню та зміцненню матеріальної бази виконані повністю. Для укриття під час повітряної тривоги, в ЗДО є підвальне приміщення.

Особливу увагу колектив приділяв зміцненню фізичного здоров’я дітей. Щотижня здійснювалося опитування стану фізичного та психічного здоров’я вихованців. Щодня пропонувалось батькам проводити з дітьми зорову гімнастику, фізхвилинку, руханку, пальчикову гімнастику. Постійне нагадування про суворе дотримання норм зорового навантаження під час онлайн-занять та перегляду запропонованих розвивальних відео.

Медичними працівниками закладу (Гринюк Т.В., Телега О.А.) була налагоджена дистанційна робота з батьками або особами які їх замінюють у таких напрямках:

1. Рівень фізичного розвитку та контроль антропометричних показників. Зі слів батьків усі діти мають рівень фізичного розвитку, що відповідає стандартам нашого регіону.

2. Контроль профілактичних щеплень та просвітницька робота щодо вакцинації дітей дошкільного віку.

3. Прийом довідок та карт профілактичних щеплень при зарахуванні до закладу, які відповідають вимогам Положення про ЗДО.

За графіком проводилися інструктажі, лекції та бесіди з педагогічним персоналом щодо профілактики інфекційних захворювань, отруєнь дітей, режиму ЗДО та інших актуальних для батьків тем.

Проводилися тренінги з приготування та використання дезінфікуючих засобів, проведення прибирань та дотримання санітарних норм у ЗДО.

У зв’язку з введенням в Україні правового режиму воєнного стану, роботою ЗДО в дистанційному режимі харчування для вихованців не організовувалось.

Кожен працівник закладу 2 рази на рік проходить обов’язковий безкоштовний медичний огляд, який фіксується в індивідуальних медичних книжках. Згідно трудового стажу робітників надаються виплати по листам непрацездатності. Усім працівникам закладу надається щорічна відпустка з наданням матеріальної допомоги на оздоровлення згідно діючого законодавства (ст.57) Закону України «Про освіту».

Директор ЗДО забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування). Призначено відповідальну особу з питань протидії насильства та булінгу – .

Розроблено План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) та проведено відповідну роботу з усіма учасниками освітнього процесу.

Протягом 2023-2024 навчального року заяв про випадки булінгу (цькування) не зафіксовано. На постійній основі у закладі діє комісії з розгляду випадків булінгу (цькування).

З метою профілактики та попередження булінгу було прийнято рішення щодо здійснення наступних заходів:

- практичному психологу доручено здійснення постійного моніторингу соціально-психологічного клімату в колективі закладу та серед вихованців через консультативну допомогу батькам або особам які їх замінюють;

- вихователю-методисту для підвищення поінформованості провести інформаційну бесіду з усіма працівниками щодо створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти, що включає психологічну та фізичну безпеку учасників освітнього процесу; особистісно-орієнтованого підходу до кожної дитини; педагогіки партнерства та підтримки між педагогічним колективом закладу освіти та батьками здобувачів освіти; створення в закладі освіти культури, що ґрунтується на нетерпимості до будь-яких форм насильства та дискримінації, в тому числі булінгу (цькуванні).

Протягом 2023 – 2024 н. р. функціонувала психологічна служба, основними завданнями діяльності якої в рамках психолого – педагогічного супроводу були:

• Вдосконалення професійної майстерності педагогів із навичок швидкого реагування та психологічної допомоги дітям під час воєнних дій.

• Сприяння формуванню патріотичних почуттів у дошкільників.

• Підвищення психологічної стресостійкості учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану.

Індивідуальне консультування отримали 59 батьків, 5 педагогічних працівників. Групові консультації проводились з наступних питань:

• психологічна допомога дітей в умовах війни;

• створення умов емоційного комфорту для дитини;

• подолання негативних емоційних станів: тривоги, страхів, депресії і т.д.;

• особливості віку дошкільників;

• підготовка дитини до школи.

За запитом батьків проводилась діагностична робота з вихованцями.

Психологом Олександрою Ступіною представлено на особистому блозі консультації та поради для батьків та вихователів з питань підтримки дітей в умовах воєнного стану, підготовки дітей до школи та ін.

Адміністративно-господарська діяльність закладу дошкільної освіти спрямована на підтримку та розвиток матеріально-технічної бази, організацію стабільного функціонування всіх систем, які забезпечують навчальний та соціально-побутовий процеси закладу освіти.

Загальний стан території, приміщень ЗДО відповідає достатньому рівню, санітарно - гігієнічні норми дотримуються на належному рівні. На території закладу дошкільної освіти розташовані господарські споруди, які утримуються у належному стані.

Будівля дошкільного закладу знаходиться далеко від проїзної частини, має металевий паркан, зручні під’їздні шляхи, по периметру території захищена зеленою зоною. Приміщення знаходиться в належному стані, постійно проводяться роботи щодо його безпечного утримання.

Адміністрація приділяє велику увагу озелененню території закладу, створення комфортного середовища для перебування вихованців на вулиці.

На території розташовані клумби, газони, дерева і кущі, дослідні ділянки. Доцільно розташовані зелені насадження як на території закладу, так і на групових ділянках. Квітники постійно оновлюються, силами працівників закладу щорічно проводиться обрізка дерев, кущів, вирубка сухих гілок.

На території закладу розташоване овочесховище для зберігання свіжих фруктів, овочів, соків. Його утримання відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Зберігання продуктів упорядковано, витримуються вимоги щодо їх утримання,

Асфальтне покриття на території закладу потребує оновлення.

Кожна група має ізольований ігровий майданчик з тіньовими навісами. Всі павільйони утримуються в безаварійному стані.

На території закладу розміщено 2 спортивних майданчика. Постійно проводиться робота щодо його фарбування та збереження спортивного обладнання.

Ігрові майданчики кожної групи також забезпечені ігровим та спортивним обладнанням відповідно віку дітей для забезпечення рухової активності на прогулянці. Обладнання на групових ділянках та спортивному майданчику розміщено доцільно, надійно укріплено, відповідає ростовим показникам дітей та безпечне для використання.

В ЗДО постійно проводиться робота щодо підтримки матеріально-технічної бази закладу, системи водопостачання, теплопостачання, каналізації, сантехнічного обладнання в режимі безперебійного функціонування, утримання всіх приміщень у відповідності з санітарно-гігієнічними, педагогічними та естетичними нормами. Заклад постійно забезпечено гарячою водою, було встановлено 12 водонагрівачів за рахунок місцевого бюджету.

Харчоблок знаходиться в належному стані, в робочому стані технологічне обладнання. Постійно залишаються на контролі його ремонт та поновлення.

В цілому технологічне обладнання працює, підтримується його використання в безперебійному режимі.

Для інформаційного забезпечення придбано 8 комп’ютерів та 8 принтерів, множувальна техніка. Групи ЗДО укомплектовані телевізорами, музичними центрами, магнітофонами, що дає змогу ілюструвати та забезпечити наочність на заняттях на рівні сучасних вимог.

На території закладу працює зовнішнє освітлення.

Постійно проводиться облік використання електроенергії, щорічно проводиться інвентаризаційний облік матеріально-технічної бази закладу, створюється комісія щодо його проведення.

Матеріально-технічна база ЗДО є достатньою для проведення необхідного обсягу освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку щодо реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти, щорічно підлягає оновленню та розвитку.

За кошти Запорізької міської ради в 2023-2024 н.р. придбано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Категорія | Кіл-сть | Найменування | Сума (грн.) |
| 1 | Піч буржуйка «Булерьян»  Брикети деревні | 1 шт  100 уп |  | 15504,00  9125,00 |
| 2 | Трансформатор | 3 шт |  | 6450,00 |
| 3 | Електротовари | 2 шт | Дриль-шуруповерт | 9897,00 |
| 4 | Набір інструментів | 2 наб |  | 16718,10 |
| 5 | Power Bank 45В | 5 шт |  | 3455,00 |
| 6 | Меблі | 94 шт | Лавки для укриття | 122412,44 |
| 7 | Набір для прибирання | 6 шт | Лопата для прибирання снігу  Совок металевий | 2760,00  1180,00 |
| 8 | Бак сміттєвий | 3 шт |  | 4590,00 |
| 9 | Дошка обертова на колесах | 2 шт |  | 20349,00 |
| 10 | Бак для води | 1 шт |  | 2285,06 |
|  | Всього: |  |  | 214725,60 |

Від благодійних організацій отримали:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Благодійна організація | Категорія Кіл-сть | Найменування | Сума (грн.) |
| 1 | КУ «Інститут розвитку міста Запоріжжя» | Кухонне обладнання  1 шт | Пароконвекційна піч | 110783,00 |
| 2 | ГО «Територія реалізації авторських проєктів» | Генератор 3кВ  2 шт |  | 13000,00 |
| 3 | БФ «Вільне Запоріжжя» | Меблі | Шафа для одягу – 2 шт  Тумби – 3 шт  Шафа для посібників – 4 шт  Шафа для посібників – 1 шт  Стільці дитячі – 22 шт  Стіл дитячий -10 шт  Шафа для взуття – 2 шт  Вішак для одягу – 6 шт  Мийка металева  Тумба  Дошка | 1100,00  900,00  1400,00  550,00  2200,00  4200,00  600,00  1200,00 |
|  |  | Мат дитячий спортивний 10 шт |  | 3500,00 |
| 4 | ЮНІСЕФ | Набір для раннього дитячого розвитку - 1 наб |  | 6295,00 |
|  | Всього: |  |  | 145728,00 |

Матеріально-технічна база ЗДО є достатньою для проведення необхідного обсягу освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку щодо реалізації вимог Базового компонента дошкільної освіти, щорічно підлягає оновленню та розвитку.

Працівники закладу брали активну участь у весняному прибиранні території «Толока – 24».

На виконання протоколу засідання Координаційного штабу з гуманітарних та соціальних питань Запорізької міської територіальної громади від 06.02.2023 року №32 та відповідно до порядку відкриття та роботи пунктів незламності у Запорізькій області, зазначеного у протоколі від 25.11.2022 року, затвердженого головою Штабу з координації роботи Пунктів незламності Володимиром ШУСТОВИМ, з 01.03.2023р. на базі закладу дошкільної освіти (ясел-садка) №295 Запорізької міської ради продовжує роботу пункт незламності (спеціального об’єкту, який функціонує у випадку настання критичних ситуацій, зокрема тривалої відсутності електропостачання (стан Блекауту), відсутності мобільного зв’язку, опалення, водопостачання, водовідведення, забезпечений автономними електро, теплопостачанням, зв’язком та освітленням, достатнім запасом води і продуктів, інформаційних матеріалів, тощо).

Здійснено доукомплектування пункту незламності з урахуванням наявного матеріально-ресурсного забезпечення місцями для перебування відповідальних чергових по Пункту, психолога, кімнатою матері та дитини, місцями для перебування батьків із дітьми, місцями для відпочинку літніх людей, місцями для маломобільних громадян та осіб із особливими потребами, місцями для перебування мешканців, місцем для приготування їжі, місцем для зберігання ємностей із водою, місцем для зберігання запасу їжі, місцем для зарядки мобільних пристроїв. Підготовлені та розміщенні інформаційні матеріали про роботу пункту незламності на вході у приміщенні.

Забезпечено технічну підготовку бензинового генератора до запуску у випадку надзвичайної ситуації.

Актуальним залишається підготовка до навчального року найпростішого укриття на 40 осіб. Наразі проведені ремонтні роботи: відремонтовано покрівлю приміщення, проведені гідроізоляційні роботи, прочищенні системи забезпечення повітря, виконано стяжку підлоги, вирівняно та пофарбовано стіни, обладнано вхід для маломобільних людей. До кінця червня заплановано оформлення приміщення та оснащення локацій.

Затверджено проєкт найпростішого укриття на 800 осіб в приміщенні ЗДО. Вирішується фінансові питання щодо його облаштування.

Згідно з державними документами, які регламентують діяльність ЗДО, впродовж навчального року діяли колегіальні органи: педагогічна рада, збори трудового колективу, загальні збори (конференція) трудового колективу та батьків. На виконання статті 30 Закону України «Про освіту», наказу департаменту освіти і науки Запорізької міської ради від 08.11.2017 № 559р «Про прозорість та інформаційну відкритість діяльності закладів освіти», на сайті ЗДО розміщувалась і поновлювалась інформація щодо публічності та відкритості діяльності закладу. На сайті створено окремі розділи (сторінки, закладки) для відображення прозорості та інформаційної відкритості фінансової діяльності закладу дошкільної освіти, в яких відображено кошторис, фінансові звіти про надходження, інформація про кошти, отримані із різних джерел, не заборонених законодавством, перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога із зазначенням їх вартості тощо. ЗДО має офіційну сторінку у соціальній мережі.

На зборах трудового колективу заслухані та обговорені питання: фінансово-господарської діяльності, робота закладу в умовах воєнного стану.

Протягом навчального року з метою вдосконалення управлінської діяльності закладу дошкільної освіти та обробки інформацій, приведення до єдиних зразків форм звітних документів у ЗДО систематично ведеться робота з базами даних порталу ІСУО, курсу «Дошкілля» та веб-порталу, які підтримуються в актуальному стані.

Планування контролю за станом освітнього процесу в закладі дошкільної освіти було системним, відповідало річним завданням закладу та було спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітнього процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям.

Адміністрацією ЗДО здійснювався систематичний контроль за плануванням освітнього процесу.

1.5. Взаємодія з батьками

Основними напрямками взаємодії з батьками у закладі дошкільної освіти (ясел-садка) №295 «Червона калина» є :

• просвіта батьків; фахове вдосконалення педагогів; методичний та психологічний супровід організації взаємодії вихователів з батьками та спільної діяльності батьків з дітьми.

Педагоги забезпечували освітні потреби вихованців, активізували та збагачували виховні вміння батьків, підтримували їх впевненість в особистих педагогічних можливостях.

Проблемами, які потребують вирішення у роботі з батьками, виступають:

• систематичне обновлення власного сайту, завдяки якому, суб’єкти освітнього процесу зможуть обмінюватись досвідом, брати участь у різних проєктах;

• підвищення рівня психолого-педагогічної культури батьків, формування у них відчуття соціальної і особистої відповідальності за повноцінний розвиток своїх дітей.

1.6. Висновки та формулювання річних завдань на наступний навчальний рік

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об´єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. На підставі вищезазначеного можна зробити висновок, що робота директора Світлани КОВТУН та колективу ЗДО відповідає нормам чинного законодавства та задовольняє потреби батьків у розвитку, навчанні та вихованні дітей дошкільного віку.

Резерви у роботі на 2024-2025 н.р

- удосконалення механізму контролю за якістю системи освітньої діяльності згідно Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи якості освіти у ЗДО;

- розроблення системи підтримки щодо ІКТ – компетентності педагогів;

- урізноманітнювати розвивальне ігрове середовище в групах;

- підвищувати професіональний рівень педагогів шляхом відвідування семінарів, вебінарів, майстер-класів, тренінгів, тощо;

- відновлення роботи закладу після скасування воєнного стану.

Організація освітньої роботи в закладі дошкільної освіти в 2024/2025 навчальному році буде здійснюватись відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, рекомендацій МОН України «Щодо організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році у закладах дошкільної освіти» від 27.08.2024 № 1/15368-24 та іншими чинними нормативно-правовими актами вищих органів державної влади.

Зміст освітнього процесу в закладі визначається:

🗹 Базовим компонентом дошкільної освіти (затверджено наказом МОН України №615 від 20.01.2021 №33);

🗹 комплексною освітньою програмою для дітей раннього та передшкільного віку "Стежинки у Всесвіт" (наук. керівник Крутій К.Л.), (лист ІМЗО від 02.10.2020 №22.1/12-Г-801);

🗹 альтернативною програмою формування культури інженерного мислення в дітей передшкільного віку «STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт» (наук. керівник К. Л. Крутій), (лист ІМЗО від 14.07.2020 №22.1/12-Г-274);

🗹 парціальною програмою гуртка «Майстерня Любознайчика» (ознайомлення старших дошкільників з нетрадиційними засобами зображувальної діяльності) (укл. Костенко Н.В., Окуненко С.В., вихователі ЗДО №295) (наказ ДОН ЗОР №384 від 07.12.2022);

🗹 «Україна – моя Батьківщина». Парціальна програма з національно-патріотичного виховання дітей середнього та старшого дошкільного віку (за загальною науков. Редакцією Рейпольської О.Д.) (Пр. №3 від 21.06.2022 р. зареєстровано у Каталозі №1.0009-2022);

🗹 Формування соціально-громадянської компетентності дітей старшого дошкільного віку. Україна єдина, цінуємо і творимо. Парціональна програма (Шульга Н., Канцедал Л.) (Пр. №7 від 20.12.2023, зареєстровано у Каталозі №1.0058-2023).

Враховуючи аналіз освітньої і методичної роботи у 2023/2024 н.р., враховуючи досягнення і перспективи розвитку ЗДО, педагогічний колектив визначає такі пріоритетні завдання на 2024– 2025 навчальний рік:

1. Активізувати роботу педагогічного колективу щодо формування соціально-громадянської компетентності дошкільників засобами музейної педагогіки.

2. Сприяти вивченню та використанню державної мови учасниками освітнього процесу.

3.Забезпечити функціонування системи надання своєчасної психолого-педагогічної підтримки та відновлення ментального здоров’я учасників освітнього процесу.

РОЗДІЛ ІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1.Педагогічні ради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порядок денний | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітка |
| Настановна педрада 1 «Зміст діяльності і завдання педагогічного колективу ЗДО на новий навчальний рік» | | | |
| 1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р. 2. Про готовність ЗДО до нового навчального року. 3. Про план роботи на 2024/2025 н.р.    1. Про розвиток професійної компетентності педагогів і стимулювання творчої ініціативи.    2. Про педагогічну підтримку батьків    3. Про санітарно-просвітницьке навчання учасників освітнього процесу    4. Про заходи з формування національної та громадянської ідентичності учасників освітнього процесу    5. Про внутрішню систему оцінювання якості освітніх та управлінських процесів ЗДО 4. Затвердження освітньої (парціальних) програм, структури складання планів освітньої роботи 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів | Серпень  2024 | Ковтун С.П., директор ЗДО  Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Ковтун С.П.  Гринюк Т.В.  Балабуха Л.В.  Ковтун С.П.  Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. | інформація  інформація  інформація інформація  інформація  інформація  інформація  інформація |
| Тематична педрада 2 «Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників засобами музейної педагогіки» | | | |
| 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради 2. Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку в різних видах діяльності (за результатами вивчення стану національно-патріотичного виховання) 3. Інформація про виконання Заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в ЗДО до 2025 року (наказ МОН України від 06.06.2022 №527) 4. Національно-патріотичне виховання дошкільників засобами народних свят та обрядів 5. «Аукціон міні-музеїв» (авторські проєкти). 6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів | Листопад  2024 | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Ковтун С.П.  Назаренко І.М.  педагоги  Балабуха Л.В. | інформація  довідка  інформація  з досвіду роботи  презентація  інформація |
| Тематична педрада 3 «Психолого-педагогічна підтримка та відновлення ментального здоров’я учасників освітнього процесу» | | | |
| 1. Про виконання рішення попередньої педагогічної ради 2. Про забезпечення психолого-педагогічного супроводу освітнього процесу 3. Про використання ресурсів ОДГ/ОПЛ у професійній діяльності педагогів та інтеграцію в дитячу спільноту дітей, які опинились в умовах війни 4. Про організацію безпечного освітнього простору в закладі дошкільної освіти 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів | Лютий  2025 | Ковтун С.П.  Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Ступіна О.С.  Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. | інформація  презентація  презентація  діалогічне коло  інформація  інформація |
| Підсумкова педрада 4 «Навчальний рік позаду: підсумки, проблеми, реалії» | | | |
| 1. Інформація про виконання рішень попередньої педради 2. Результативність роботи колективу ЗДО у 2024/2025 н.р. 3. Пріоритетні напрямки роботи ЗДО на 2025/2026 н.р. 4. Про організація роботи під час літнього періоду. 5. Затвердження плану на літній період 2025 року 6. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів | Травень  2025 | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Ковтун С.П.  Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Балабуха Л.В. | інформація  звіт  обговорення  наказ  обговорення  інформація |

2.2. Виробничі наради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітка |
| Засідання 1 | | | |
| 1. Затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку. Ознайомлення з посадовими інструкціями та графіками роботи всіх служб. | Вересень 2024 | Директор ЗДО Ковтун С.П. |  |
| 1. Про готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період до опалювального сезону. |  | Заступник директора з г/р  Чуркіна Т.В. |  |
| 1. Знайомство з нормами Закону України «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024.р. |  | Ковтун С.П. |  |
| 1. Про організацію освітнього процесу за очною формою зі змішаним режимом навчання |  | Вихователь- методист  Балабуха Л.В. |  |
| 1. Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО в умовах воєнного стану |  | Балабуха Л.В. |  |
| Засідання 2 | | | |
| 1. Про ознайомлення з планом основних заходів з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗДО на 2025 рік 2. Алгоритм дій учасників освітнього процесу під час загрози або виникнення НС. | Січень, .2025 | Балабуха Л.В.  Балабуха Л.В. |  |
| 1. Організація роботи в закладі щодо профілактики булінгу і насильства в умовах воєнного стану. |  | Ковтун С.П. |  |
| 1. Про методичні рекомендації МОН «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» від 04.04.2022р. №1/3872-22 |  | Ступіна О.Г., пр. психолог |  |
| Засідання 3 | | | |
| 1. Підготовка дитячого закладу до літнього періоду 2025 року. | Травень, 2025 | Чуркіна Т.В., заст. директора з г/р |  |
| 1. Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах освіти в літній період під час воєнного стану. |  | Балабуха Л.В. |  |
| 1. Про стан ведення ділової документації педагогічними працівниками та матеріально відповідальними особами. |  | Ковтун С.П. |  |
| 1. Результати роботи ЗДО щодо охоплення дітей 6 р.ж. дошкільною освітою за очною формою зі змішаним режимом навчання. |  | Балабуха Л.В. |  |

2.3. Рада закладу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітка |
| 1. Про обговорення плану роботи Ради ЗДО на 2024-2025 н.р. 2. Про дотримання протиепідемічних заходів у ЗДО у зв’язку з поширенням коронавірусної хвороби. 3. Ознайомлення з освітньою програмою на 2024-2025 н.р. | Жовтень | Голова Ради  Гринюк Т.В.  Балабуха Л.В. |  |
| 1. Про вимоги Законів України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», «Про освіту», «Про дошкільну освіту» щодо вивчення та використання державної мови учасниками освітнього процесу. 2. Ментальне здоров’я учасників освітнього процесу. 3. Ефективні шляхи формування соціально-громадянської компетентності дошкільників з0асобами музейної педагогіки. 4. Про стан роботи дотримання вимог з ОП, ТБ, ПБ, БЖ, санітарно-гігієнічних норм та протиепідемічних заходів. | Січень | Голова Ради  Ступіна О.Г.  Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В. |  |
| 1. Про підсумки роботи Ради ЗДО за 2024-2025 н.р. 2. Про стан освітньої роботи за очною формою зі змішаним режимом навчання у 2024-2025 н.р. 3. Про підготовку ЗДО до роботи в літній період 2025 року. 4. Про підготовку до ремонтних робіт в ЗДО. | Квітень-травень | Голова Ради  Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В.  Чуркіна Т.В. |  |

Участь у загальних заходах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Інформування батьків про роботу Ради ЗДО на групових батьківських зборах. | Згідно графіку | Члени Ради | В режимі онлайн |
| 1. Участь в організації та проведенні батьківських конференцій, загальних зборах трудового колективу. | Жовтень  Травень | Члени Ради | В режимі онлайн |
| 1. Участь в організації та проведенні тематичних виставок, конкурсів, дитячих свят та розваг. | Впродовж року | Члени Ради | В режимі онлайн |

2.4. Атестаційна комісія

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Склад комісії | ПІБ | Посада | Примітка |
| Голова АК | Ковтун Світлана Петрівна | директор ЗДО |  |
| Заступник АК | Балабуха Любов Володимирівна | вихователь-методист |  |
| Секретар АК | Назаренко Інна Миколаївна | вихователь |  |
| Члени АК | Костенко Наталія Володимирівна  Мальцева Ірина Іванівна  Окуненко Світлана Володимирівна  Ступіна Олександра Геннадіївна | вихователь  музичний керівник  вихователь  практичний психолог |  |

2.5. Охорона життя та безпека життєдіяльності

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітка |
| Скоординувати роботу медичної служби та педагогічного колективу щодо запобігання нещасним випадкам та профілактики захворювань | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А.  вихователі |  |
| Інформувати вихователів та батьків щодо профілактики кишкових, інфекційних захворювань дітей та дотримання безпеки життєдіяльності | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А. |  |
| Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя дітей з розділів: пожежна безпека, дорожньо-транспортний рух | Упродовж року | Вихователі |  |
| Організувати в дистанційному форматі і провести Тижні безпеки | Жовтень  квітень | Балабуха Л.В.  вихователі |  |
| 2.5.1.Робота з кадрами | | | |
| Систематично проводити інструктажі під час вступу на роботу, на робочому місці, позачергові цільові інструктажі | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В. |  |
| Стежити за дотриманням техніки безпеки в ЗДО та на території | Упродовж року | Чуркіна Т.В. |  |
| Співбесіда з працівниками з метою конкретизації їх знань щодо вивчення нормативних документів МОН України, обласного управління освіти, управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Методична допомога вихователям щодо пропаганди здорового способу життя серед дітей та їх батьків: проведення консультацій, виготовлення та систематичне поновлення тематичних папок, провести тижні безпеки життєдіяльності та дорожнього руху | Упродовж року | Балабуха Л.В. |  |
| 2.5.2.Робота з дітьми | | | |
| 1. Проведення комплексів занять з ОБЖ 2. Перегляд мультфільмів, пізнавальних фільмів з ОБЖ 3. Цикл занять «Іноді гра не доводить до добра» 4. Конкурси на дитячі малюнки з ОБЖ 5. Бесіди з дітьми на теми: «Наші помічники – дорожні знаки», «На одинці вдома», «Дії при виникненні пожежі», «Отруйні рослини та гриби», «Як діяти при сигналах НС», «Безпечні зимові канікули», «Обережно на льоду», «Правила безпеки в зимовий період», «Не жартуй з вогнем», «Увага! Бурульки», «Отруйні гриби і рослини»; «Поводження біля водоймищ»; «Дитина на вулицях села і міста»; «Користування газом та електроприладами», «Безпека влітку», «Комахи», «Будь обачним біля водойми», «Сонячні опіки», «Мій безпечний маршрут в дитячий садок»   «Твої помічники на дорозі», «Про правила поведінки в транспорті», «Обережно ожеледь», «Правила для пішоходів і пасажирів», «Правила їзди на велосипеді» | Упродовж року | Вихователі |  |
| 2.5.3.Робота з батьками | | | |
| Консультації: «Здорова дитина-спокійна родина», «Профілактика ГРЗ у дітей», «Раціональне харчування. Апетит та корисні страви», «Профілактика харчових отруєнь», «Перша долікарська допомога», «Харчування дитини влітку», «Профілактика дорожніх пригод», «Увага! Дорога!», «Як переходити вулицю з дітьми», «Безпека дітей на міських вулицях», «Дисципліна дорослих на дорозі – запорука безпеки дитини», «Вулиця не любить несподіванок». | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А.  вихователі |  |
| Наповнення батьківських куточків (на сайті ЗДО) інформацією з відповідних тем | Упродовж року | Вихователі  Ступіна О.Г. |  |
| Пропаганда безпечної поведінки та здорового способу життя дітей | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А.  вихователі |  |

2.6. Пожежна безпека

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітка |
| Провести інструктажі з працівниками з пожежної безпеки | Згідно графіку | Чуркіна Т.В.,  заступник директора з господарства |  |
| Провести навчання правилам пожежної безпеки та відпрацювати план евакуації | Згідно графіку | Ковтун С.П.  Чуркіна Т.В. |  |
| Забезпечити утримання шляхів евакуації у відповідності с правилами пожежної безпеки | Упродовж року | Чуркіна Т.В., |  |
| Організувати постійний контроль за вивченням правил пожежної безпеки вихованцями | Упродовж року | вихователі |  |
| Поповнити інформаційні стенди (сайт ЗДО) щодо попередження пожежної безпеки | Упродовж року | вихователі  Ступіна О.Г. |  |
| Здійснювати систематичне інформування батьків про необхідність навчання дітей правилам пожежної безпеки | Упродовж року | вихователі |  |
| Розробити планування Тижня знань з основ БЖ | Вересень  Жовтень | Балабуха Л.В.  вихователі |  |
| Здійснювати профілактичні ремонти і огляд електроустановок, опалювального, вентиляційного, технологічного та іншого інженерного обладнання на передодні опалювального сезону. | Упродовж року | Чуркіна Т.В. |  |
| Перевірити наявність інструкцій з пожежної та техногенної безпеки на об’єктах, за необхідності опрацювати нові інструкції або переглянути та доповнити чинні. | За потреби | Чукркіна Т.І. |  |

2.7. Цивільний захист

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітка |
| Забезпечити систематичне проведення інструктажів з питань БЖ та ЦЗ | Упродовж року | Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В. |  |
| Розробити заходи щодо проведення дня ЦЗ | Квітень | Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В. |  |
| Вжити практичних заходів щодо попередження дитячого травматизму (пам’ятки, бесіди, консультації з батьками дітей з питань БЖД та ЦЗ) | Упродовж року | вихователі |  |

2.8. Організація та проведення експертизи цінності документів

Склад експертної комісії

Голова комісії – Балабуха Л.В., вихователь-методист;

заступник голови – Чуркіна Т.В., заст. директора з господарської роботи;

секретар – Матуляк В.В., діловод;

члени комісії: Гринюк Т.В., медична сестра старша,

Мальцева І.І. , музичний керівник.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітка |
| Розгляд :   * Описів справ за 2023-2024 роки тривалого зберігання та з кадрових питань; * актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду | До 31.12.2025 | Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В.  Матуляк В.В. |  |
| Перегляд інструкції з діловодства закладу, положення про архів та експертну комісію | За потреби | Матуляк В.В.  Мальцева І.І. |  |
| Розгляд пропозицій працівників закладу щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими актами | Протягом року | Балабуха Л.В.  Мальцева І.І. |  |
| Проведення консультацій з працівниками закладу з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів |  | Матуляк В.В.  Гринюк Т.В. |  |
| Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу | квітень | Гринюк Т.В. |  |
| Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів | вересень | Балабуха Л.В.  Гринюк Т.В. |  |
| Розгляд і схвалення номенклатури справ на 2025 рік | грудень | Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В.  Матуляк В.В. |  |
| Підбиття підсумків діяльності експертної комісії та визначення завдань на 2025 рік | грудень | Чуркіна Т.В.  Матуляк В.В. |  |
| Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на 2025 рік | грудень | Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В. |  |

РОЗДІЛ ІІІ. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

3.1.Підвищення професійної компетентності педагогічних працівників

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні особи | Примітки |
| Ознайомлення та опрацювання педагогічним колективом постанов Уряду, інструктивно-методичних рекомендацій МОН, наказів Департаменту освіти Запорізької міської ради, інструктивно-методичних рекомендацій методичного кабінету департаменту освіти Запорізької міської ради з питань дошкільної освіти | Упродовж навчального року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Проводити роботу з педагогами з питань самоосвіти, організовувати звітність про її результативність | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Участь педагогічних працівників у роботі методичних об’єднань, семінарів, педагогічних лабораторій (онлайн) | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Проводити оперативні наради, педгодини, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу. | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Удосконалювати навички роботи з ІКТ та активно впроваджувати їх в освітній процес | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Приймати участь у міських та обласних заходах | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |

3.1.1. Семінари

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні особи | Примітки |
| Тема: «Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку в різних видах діяльності» | вересень | Балабуха Л.В.  Вихователі |  |
| Тема: «Музейна педагогіка в освітньому процесі ЗДО» | жовтень | Балабуха Л.В.  Вихователі |  |
| Тема: «Стаємо сильніші разом»  Використання ресурсів ОДГ/ОПЛ у роботі з дошкільниками задля сприяння інтеграції дітей, які опинилися в умовах війни | Березень,  травень | Балабуха Л.В.  Ступіна О.Г.  пр.психолог |  |

3.1.2. Тренінги

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні особи | Примітки |
| 1. «Говоримо українською» (для помічників вихователів) | Третя середа місяця | Балабуха Л.В.  Назаренко І.М. |  |
| 1. «Психологічна стійкість та перша психологічна допомога» | Жовтень | Благодійна  організація БФ «Дужа Україна» (Sane Ukraine) |  |
| 1. «Позитивне батьківство» | Вересень-листопад | Благодійний фонд Посмішка ЮА |  |
| 1. «Надання домедичної допомоги» | січень | Навчально-тренув. центр тактичної медицини “КОЛЕСО” | 095 817 7100 |

3.1.3.Консультації для педагогічних працівників

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні особи | Примітки |
| Програми, програмно-методичні комплекси для дошкілля в освітньому просторі України. Вимоги до планування освітнього процесу. Готовність обов’язкової документації вихователя ЗДО до нового навчального року | Серпень  друга середа м-ця | Балабуха Л.В.  Вихователь-методист |  |
| Батьківські збори в ЗДО в режимі лнлайн.  Етикет професійного онлайн спілкування | Вересень | Балабуха Л.В. |  |
| Використання онлайн-сервісів у роботі з батьками | Вересень | Балабуха Л.В. |  |
| Дотримання принципів академічної доброчесності при виконанні посадових обов'язків | Жовтень | Балабуха Л.В. |  |
| Згуртування дитячого колективу як профілактика булінгу | Жовтень | Балабуха Л.В. |  |
| Не дай собі «згоріти», або як уникнути професійного вигорання | Листопад | Балабуха Л.В. |  |
| Вимоги до якості мовлення педагога | Листопад | Балабуха Л.В. |  |
| Конфліктна ситуація? Захистіть себе | Грудень | Балабуха Л.В. |  |
| Підтримка батьків та дітей під час війни | Грудень | Балабуха Л.В. |  |
| Упроваджуємо інновації: як відстежити результативність? | Січень | Балабуха Л.В. |  |
| Які здоров’язбережувальні технології доцільно використовувати на музичних заняттях: банк ідей | Січень | Балабуха Л.В. |  |
| Як надавати першу психологічну допомогу | Лютий | Балабуха Л.В. |  |
| Підвищення інформаційно-цифрової компетентності педагогічних працівників | Лютий | Балабуха Л.В. |  |
| Національно-патріотичне виховання - запорука розвитку соціально-громадянської компетентності дошкільників | Березень | Балабуха Л.В. |  |
| Ступінь розвитку навичок самостійної роботи у педагогів | Березень | Балабуха Л.В. |  |
| Ігрова діяльність та дитяче експериментування в STREAM-освіті. Практичний підхід | Квітень | Балабуха Л.В. |  |
|  | Квітень | Балабуха Л.В. |  |
| Завдання педагогічного колективу на літній період 2025 року | Травень | Балабуха Л.В. |  |
| STREAM- ігри просто неба | Травень | Балабуха Л.В. |  |
| Для музичних керівників та інструкторів з фізкультури | | | |
| Координація дій та співпраця інструктора з фізичної культури з учасниками освітнього процесу в ЗДО |  | Балабуха Л.В. |  |
| Патріотичне виховання дошкільників на музичних заняттях |  | Балабуха Л.В. |  |

3.2.Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | | Примітка |
| 3.2.1.Курси підвищення кваліфікації | | | | |
| Ознайомити педагогічних працівників з планом проведення курсової перепідготовки у 2024/2025 н.р | Педрада в серпні 2024р. | Ковтун С.П  Балабуха Л.В. | |  |
| Забезпечити участь у проходженні курсів підвищення кваліфікації при ЗОІППО педагогічних працівників: | Упродовж навчального року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. | |  |
| З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів. | Упродовж навчального року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. | |  |
| З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів. | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В . | |  |
| 3.2.2.Атестація педагогічних працівників | | | | |
| Ознайомити педагогічних працівників з планом проведення чергової атестації у 2024/2025 н.р. | Педрада в серпні 2024р. | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  | |
| З метою якісного підвищення професійного рівня видати наказ про підготовку та проведення чергової атестації. | Вересень  Жовтень | Ковтун С.П. |  | |
| З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педагогів, які підлягають черговій атестації. Забезпечити об’єктивність оцінки роботи педагогів, які атестуються у ході вивчення системи і досвіду їх роботи | Листопад  Березень 2025 | Атестаційна комісія |  | |
| Оформити стенд з питань атестації педагогічних працівників. | Вересень 2024 | Балабуха Л.В. |  | |
| Атестувати згідно перспективного плану атестації педагогів: | Березень 2025 | Атестаційна комісія |  | |
| Видати наказ по ЗДО за результатами атестації, ознайомити педагогічний колектив з наслідками атестації. | Березень 2025 | Ковтун С.П. |  | |
| 3.2.3.Графік засідань атестаційної комісії на 2024-2025 н.р. | | | | |
| 1. Затвердження плану роботи атестаційної комісії ЗДО №295 на 2024 - 2025 н.р.  2. Розподіл функціональних обов’язків між членами атестаційної комісії.  3. Затвердження графіка засідань атестаційної комісії. | 16.09.2024 | Атестаційна комісія |  | |
| 1. Формування списків педагогів, які підлягають черговій атестації.  2. Розглянути заяви на проходження педагогами позачергової атестації.  3. Закріплення членів атестаційної комісії за педагогами, що атестуються. | 10.10.2024 | Атестаційна комісія |  | |
| Затвердження індивідуальних графіків проведення атестації педагогів, що атестуються | 14.11.2024 | Атестаційна комісія |  | |
| Звіт членів атестаційної комісії про підвищення професійної діяльності педагогічних працівників, що атестуються. | 01.2025 | Атестаційна комісія |  | |
| 1. Про результати атестації педагогічних працівників ЗДО №295  2. Про прийняття рішення про присвоєння кваліфікаційних категорій.  3. Ознайомлення педагогічних працівників з атестаційними листами (під підпис). | 03.2025 | Атестаційна комісія |  | |
| Знайомство педагогічних працівників з завершенням атестації 2024-2025 навчального року. | 03.2025 | Атестаційна комісія |  | |

3.3.Самоосвіта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | Примітка |
| Систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Забезпечити перебування педагогів на курсах підвищення кваліфікації | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Здійснювати індивідуальне консультування новоприбулих педагогів. | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |

3.4.Створення науково-методичного осередку (робота методичного кабінету)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | Примітка |
| Складання проєкту Плану роботи ЗДО №295 на 2024- 2025 навчальний рік | Червень-серпень | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у ЗДО №295 | Упродовж навчального року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Складання Освітньої програми дошкільного закладу на 2024\2025 навчальний рік | До 31.08 | Балабуха Л.В. |  |
| Складання розпорядку дня та розкладу організованої освітньої діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп | До 30.08 | Балабуха Л.В. |  |
| Підписка періодичної преси | 2 рази на рік | Балабуха Л.В. |  |
| Забезпечення педагогічного колективу новою науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році. | 1 раз на квартал | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Розробка методичних рекомендацій для вихователів щодо особливостей планування освітнього процесу у нових умовах (воєнний стан) | За потреби | Балабуха Л.В. |  |
| Розробка методичних рекомендацій для вихователів: | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Поповнення новими актуальними матеріалами тематичних папок | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються. | До 25.10 | Балабуха Л.В. |  |
| Надавати методичну допомогу вихователям, створюючи умови для підвищення педагогічної майстерності | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Ведення номенклатури справ методичного кабінету за формування і зберігання яких відповідає вихователь-методист. | Упродовж навчального року | Балабуха Л.В. |  |
| Оформлення виставки новинок педагогічної літератури | 3 рази на рік | Балабуха Л.В. |  |
| Створити умови для широкого використання педагогами ІКТ в освітньому просторі ЗДО | Упродовж навчального року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Добірка матеріалів для батьків та їх висвітлення на сайті ЗДО | 1 раз на місяць | Балабуха Л.В. |  |
| Ведення циклограми діяльності вихователя-методиста (індивідуального плану роботи) | Щоденно | Балабуха Л.В. |  |
| Вивчення та впровадження передового педагогічного досвіду | Упродовж року | Балабуха Л.В. |  |

3.5.Діагностика. Моніторингові дослідження

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | Примітка |
| Створення бази онлайн тестів для різних вікових груп за освітніми напрямами згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти (для проведення моніторингу досягнень дітей на початок навчального року) | Вересень | Балабуха Л.В.  Вихователі |  |
| Складання перспективи допомоги конкретній дитині за результатами моніторингу | Жовтень | Вихователі |  |
| Заповнення батьками «Анкети результативності» | Квітень | Вихователі |  |
| Проведення узагальнювального моніторингу за допомогою онлайн тестів | Травень | Вихователі |  |
| Складання аналітичної довідки на основі отриманих висновків  моніторингових досліджень | Жовтень  Травень | Балабуха Л.В.  Вихователі |  |
| Проведення діагностики\моніторингу розвитку професійної компетентності педагогічних працівників ЗДО щодо застосування сучасних методик і технологій в освітньому процесі, спрямованих на оволодіння здобувачами дошкільної освіти ключовими компетентностями та наскрізними уміннями | Вересень  Травень та за потребою | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |

РОЗДІЛ ІV.АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1.План адміністративно-господарчої роботи

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні  особи | Примітки |
| Здійснити комплектування груп відповідно до віку дітей | До 02.09.2024 | Ковтун С.П.  Матуляк В.В. |  |
| Здійснити комплектування закладу дошкільної освіти педагогічними кадрами, обслуговуючим персоналом та аналіз якісного і кількісного складу кадрів. | До 02.09.2024 | Ковтун С.П. |  |
| Скласти та затвердити графіки роботи працівників ЗДО. | Вересень 2024 | Ковтун С.П.  Мальцева І.І.,  голова ПК |  |
| Здійснювати оперативний контроль за виконанням посадових обов’язків працівниками закладу: педагогічними, медичними працівниками та обслуговуючим персоналом. | Щоденно | Ковтун С.П. |  |
| Здійснювати контроль за якістю роботи матеріально-відповідальних працівників ЗДО | Постійно | Ковтун С.П. |  |
| Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження співпрацівників | Згідно графіку | Ковтун С.П.  Гринюк Т.В.  мед.сестра |  |
| Організувати повноцінну підготовку закладу до зимового періоду. | Листопад 2024 | Ковтун С.П. Чуркіна Т.В. |  |
| Скласти та затвердити план роботи закладу щодо удосконалення матеріально-технічної бази ЗДО. | Квітень 2024 | Ковтун С.П. Чуркіна Т.В. |  |
| Здійснювати контроль за списанням та обліком матеріальних цінностей та ресурсів закладу. | Щомісячно | Ковтун С.П. |  |
| Проводити виробничі наради, загальнізбори колективу. | Упродовж року | Ковтун С.П. |  |
| Проводити регулярно інструктажі працівників з охорони праці, протипожежної безпеки, вступні інструктажі, інструктажі на робочому місці. Перевіряти виконання внутрішнього трудового розпорядку персоналом ЗДО | Згідно графіка, нормативних строків | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. Чуркіна Т.В. |  |
| Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з цивільного захисту | Згідно графіка, нормативних строків | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. Чуркіна Т.В |  |
| Підготувати та оформити річний статистичний звіт за формою 85-К | До 29.12.2024 | Матуляк В.В. |  |
| Здійснювати контроль за ефективністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень. | Щомісячно | Ковтун С.П. |  |
| Здійснювати контроль за списанням та обліком матеріальних цінностей та ресурсів закладу. | Щомісячно | Ковтун С.П. |  |
| Проводити виробничі наради, загальні збори колективу. | Упродовж року | Ковтун С.П. |  |

4.2.Медична робота на 2024/2025 навчальний рік

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | Примітка |
| Оформляти своєчасно документи на дітей, що прибувають в ЗДО. Прийом довідок та карт профілактичних щеплень | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Вести систематично обов’язкову медичну документацію за встановленою формою | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Брати участь у батьківських зборах | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Налагодження дистанційної роботи з батьками або особами які їх замінюють. Проведення інструктажів, лекцій та бесід з педагогічним персоналом щодо профілактики інфекційних захворювань, отруєнь дітей, режиму ЗДО та інших актуальних для батьків тем. | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Контроль профілактичних щеплень та просвітницька робота щодо вакцинації дітей дошкільного віку. | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Дотримання та контроль санітарно-епідеміологічного стану у всіх приміщеннях закладу, враховуючи військовий стан. | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Санітарно-просвітницька робота згідно річного плану медичних працівників | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |
| Зниження показників захворюваності серед усіх учасників освітнього процесу та зміцнення їх здоров’я шляхом комплексного використання різноманітних здоров’язберігаючих технологій, активних форм і методів формування здоров’язберігаючої компетентності дошкільників, враховуючи дистанційну форму роботи. | Упродовж року | Гринюк Т.В.  Телега О.А**.** |  |

4.3.Адміністративні наради

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | Примітка |
| Готовність до нового навчального року в умовах воєнного стану  Впорядкування документації по НАССРу  Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду  Про виконання Інструкції з безпеки життєдіяльності педагогічних працівників | Вересень | Ковтун С.П. |  |
| Циклограма внутрішнього контролю у ЗДО на навчальний рік  Про стан документації з ЦЗ  Про організацію освітнього процесу за очною формою зі змішаним режимом навчання | Жовтень | Ковтун С.П. |  |
| Про виконання посадових обов’язків педпрацівників у проведенні освітнього процесу  Про моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти  Рівень підготовки та проведення батьківських зборів у вікових групах | Листопад | Ковтун С.П. |  |
| Рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО та завдання на перспективу | Листопад | Ковтун С.П. |  |
| Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників | Грудень | Ковтун С.П. |  |
| Реалізація планів щодо вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються | Січень |  |  |
| Аналіз проведення різних форм взаємодії з батьками вихованців | Березень | Ковтун С.П. |  |
| Сприяння інформаційно-просвітницького простору відкритості і прозорості діяльності ЗДО, змістовому наповненню та вчасному оновленню матеріалів сайту | Квітень | Ковтун С.П. |  |
| Про результати участі педагогічних працівників у різних формах методичної роботи ЗДО та міста  Про проведення інструктажів на робочому місці на період ремонтних робіт у ЗДО. | Травень | Ковтун С.П. |  |

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

5.1. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | Примітка |
| Всебічно вивчати становище, статус родини та моделі взаємодії з батьками для здійснення диференційованого підходу | Упродовж року | Ковтун С.П.  Вихователі |  |
| Скласти відомості про дітей та їх батьків(анкетування) | Вересень | Вихователі |  |
| Залучати батьків до співпраці у створенні належних умов для життєдіяльності та розвитку дітей | Упродовж року | Ковтун С.П. Вихователі |  |
| Залучати батьків до участі у тематичних днях та тижнях | Згідно плану | Ковтун С.П. Вихователі |  |
| Широко залучати батьків до участі в освітньому процесі, творчо використовувати їх професійні вміння. | Упродовж року | Вихователі |  |
| Проводити просвітницьку роботу з батьками на сторінках Інтернет – сайту | Упродовж року | Балабуха Л.В.  Вихователі |  |
| 5.1.1.Загальні батьківські збори | | | |
| Тема: «Організація освітньої роботи в ЗДО на 2024-2025 навчальний рік»  1. Ознайомлення зі змістом освітньої роботи  2. Основні вимоги нормативно-правових актів, що регламентують діяльність ЗДО  3. Обговорення актуальних тем та нагальних проблем | Вересень | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| Звітні батьківські збори | Травень | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |  |
| 5.1.2.Групові батьківські збори | | | |
| Ранній вік | | | |
| Тема: «Особливості психологічного і фізичного розвитку дітей  3-го року життя» | вересень | Вихователі  гр. №1,2,3 |  |
| Тема: «Формування навичок самообслуговування» | травень | Вихователі  гр. №1,2,3 |  |
| Молодший дошкільний вік | | | |
| Тема: «Особливості психофізичного розвитку дітей четвертого року життя. Основні завдання виховання» | вересень | Вихователі  гр. №5,7,14 |  |
| Тема: «Співпраця ЗДО і сім`ї щодо розвитку мовлення дітей дошкільного віку» | травень | Вихователі  гр. №5,7,14 |  |
| Середній дошкільний вік | | | |
| Тема: «Особливості психологічного і фізичного розвитку дітей  5-го року життя» | вересень | Вихователі  гр. №9,11,12 |  |
| Тема: «Виховні можливості родини» | травень | Вихователі  гр. №9,11,12 |  |
| Старший дошкільний вік | | | |
| Тема: «Психологічні та фізичні особливості розвитку дитини 6 року життя. Єдність вимог дорослих до дитини – необхідна умова всебічного розвитку виховання» | вересень | Вихователі  гр. №6,8,10,13 |  |
| Тема: «Готовність дитини до шкільного навчання» | травень | Вихователі  гр. №6,8,10,13 |  |
| 5.1.3.Консультації для батьків | | | |
| Батьки в ЗДО: споживачі чи партнери-однодумці? | Вересень | Буря Ю.Д. |  |
| Вплив музики на інтелект дитини | Вересень | Апалькова Ю. |  |
| Причини затримки мовлення сучасних дошкільнят | Жовтень | Зубрицька Н. |  |
| Золоті правила виховання дитини в сім’ї | Жовтень | Лісова О.Б. |  |
| Виховання самостійності у дітей раннього віку | Листопад | Сугоняко Т.А |  |
| Вплив продуктивних видів діяльності на інтелектуальний рівень дитини | Листопад | Мусенко Є.Ф. |  |
| Мінна безпека: важливі правила для вашої дитини | Грудень | Назаренко І.М |  |
| Всі діти талановиті від народження | Грудень | Лукач І.М. |  |
| Музичне виховання дитини в сім’ї | Січень | Мальцева І.І. |  |
| Національно-патріотичне виховання дошкільників | Січень | Волоснікова К.П. |  |
| Гаджети в житті дитини: за і проти | Лютий | Смокова Н.І. |  |
| Виховання громадянина починається з сім’ї | Березень | Шевцова М.В. |  |
| Як підтримати здоров’я дитини навесні | Березень | Гринюк Т.В. |  |
| Як ми розвиваємо дітей фізично - ранній вік | Квітень | Джас Л.Л. |  |
| Вплив психологічна обстановка в родині на дитину | Квітень | Ступіна О.Г. |  |
| Психологічна готовність дитини до школи | Травень | Ступіна О.Г. |  |
| Як залучити тата до виховання й спілкування з дітьми | Травень | Костенко Н.В. |  |
| Сприяти підвищенню психологічної та педагогічної компетентності батьків щодо розуміння закономірності розвитку, навчання та виховання дошкільника | Упродовж року | Вихователі  Психолог |  |
| 5.1.4.Тематичні виставки, конкурси робіт батьків та дітей  Дистанційний формат | | | |
| Виставка малюнків дітей «Осінні павутинки» | Жовтень | Вихователі |  |
| Виставка спільних робіт з батьками за темою «Новорічна феєрія» | Грудень | Вихователі |  |
| Виставка спільних робіт з батьками за темою «Великодній кошик» | Квітень Травень | Вихователі |  |
| Фотовиставка-челендж «Вишивані узори» | Травень | Вихователі |  |
| 5.1.5.Проведення спільних заходів фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів  Дистанційний формат | | | |
| День знань для дошкільників «Моя країна - Україна» | Вересень 01.09 | Вихователі |  |
| Заходи до Міжнародного дня миру | 21.09 | Вихователі |  |
| Тиждень безпеки дитини | Жовтень Квітень | Вихователі |  |
| Тиждень толерантності | Листопад | Вихователі |  |
| Тиждень права | Грудень | Вихователі |  |
| Тиждень рідної мови | Лютий | Вихователі |  |
| День захисту дітей | 01.06 | Вихователі |  |

* 1. Перспективність та наступність у взаємодії зі школою

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальні особи | Примітка |
| З метою підвищення якості організації перспективності та наступності у роботі дошкіль-ного закладу та початкової школи:  ● скласти та обговорити спільний план заходів;  ● укласти угоду про співпрацю;  ● ознайомлення з Державним стандартом початкової загальної освіти та програмою для 1 класу | серпень  червень  вересень | Ковтун С.П.  Директор ЗГ №103  вихователі ст.гр |  |
| З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі:  ● організувати цикл занять «Крок до школи»  ●ознайомлювальна онлайн-екскурсія «Чекає на нас школа, чекає на нас клас…»  ●використовувати в освітній роботі читання творів про школу  ●знайомити вихованців з правилами поведінки школярів  ●створити умови для розгортання творчої гри «Школа»  ●організувати конкурс дитячих малюнків «Якою я бачу свою школу» | 01-04. 2025  10.2022  постійно  постфйно  постійно  04.2023 | Ступіна О.Г.  Вихователі  гт.гр.  вихователі  вихователі  вихователі  вихователі |  |
| 5.2.1.Бесіди, консультації для батьків | | | |
| Консультація «Характеристика розвитку і поведінки шестирічок» | Жовтень | Волоснікова К.П. |  |
| Консультація «Фактори успішної адаптації до шкільного життя» | Листопад | Мусенко Є.Ф. |  |
| Консультація «Чи готові до школи батьки?» | Грудень | Васильчук С. |  |
| Поради батькам «Гра як основа формування психологічної готовності до шкільного навчання» | Січень | Зубрицька Н.В. |  |
| Поради батькам «Фактори успішної адаптації майбутнього школяра» | Лютий | Лукач І.М. |  |
| Консультація «Скоро до школи. Топ-5 складників готовності дитини до школи» | Березень | Окуненко С.В. |  |
| Поради психолога батькам першокласників НУШ | Квітень | Ступіна О.Г. |  |

РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

6.1. Самооцінювання освітніх і управлінських процесів закладу дошкільної освіти

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Зміст роботи | Термін  проведення | Відповідальні особи |
| 6.1.1.Освітнє середовище ЗДО | | |
| Дотримання та обізнаності працівниками закладу дошкільної освіти вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В. |
| Проведення навчання/інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій | Згідно графіка | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Чуркіна Т.В. |
| Проведення санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу з питань здорового способу життя | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Реалізація діяльності щодо запобігання будь яким проявам дискримінації, булінгу в ЗДО | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Дотримання керівником та працівниками закладу дошкільної освіти вимог нормативно-правових документів щодо виявлення ознак булінгу, іншого насильства та запобігання йому | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Виконання розробленого плану заходів із запобігання та протидії булінгу, інших форм насильства. Вчасне реагування на звернення щодо таких проявів, у разі потреби здійснення психолого-соціальної підтримки | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| 6.1.2.Здобувачі дошкільної освіти | | |
| Реалізація Державного стандарту дошкільної освіти | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |
| Організація освітнього процесу відповідно до освітньої програми (програм) що повністю забезпечує реалізацію Державного стандарту | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Набуття дитиною різних компетентностей відповідно до освітніх напрямів визначених інваріативною складовою Державного стандарту | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Здійснення внутрішнього моніторингу розвитку компетентностей здобувачів дошкільної освіти | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Дотримання вимог розпорядку дня та навчання, організації життєдіяльності в дистанційному форматі | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Відповідність гігієнічним нормам навчальних занять | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Відповідність гранично допустимого навантаження на здобувача освіти у ЗДО | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| 6.1.3.Фахова діяльність педагогічних працівників ЗДО | | |
| Планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В. |
| Схвалення форми та видів планів педагогів з організації освітнього процесу | серпень | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Планування педагогічними працівниками освітнього процесу та оцінка його результативності | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Використання або створення педагогічними працівниками освітніх ресурсів, публікацій професійної тематики, методичні розробки | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Підвищення професійного рівня і педагогічної майстерності педагогічних працівників | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Прийняття участі педагогічними працівниками у діяльності професійних спільнот закладу | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Співпраця педагогічних працівників з батьками з питань розвитку, навчання та виховання дітей, забезпечення постійного зворотного зв’язку | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Налагодження конструктивної комунікації педагогічних працівників із батьками здобувачів освіти в різних формах на принципах взаємоповаги, взаємодовіри, взаєморозуміння, співпраці | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Налагодження практики педагогічного наставництва та інших форм професійної співпраці | Упродовж року | Ковтун С.П.  Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Надання методичної підтримки колегам, обмін досвідом | Упродовж року | Балабуха Л.В.  Вихователі |
| Спрямування методичної роботи ЗДО на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги | Упродовж року | Балабуха Л.В. |
| Забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти | Упродовж року | Директор ЗДО  Директор ЗГ №103 |
| 6.1.4.Управлінські процеси ЗДО | | |
| Реалізація стратегії розвитку ЗДО | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Систематичний аналіз функціонування ВСЗЯО | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Формування штату закладу, залучення кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатного нормативу та типу закладу | За потреби | Ковтун С.П. |
| Застосування заходів матеріального та морального заохочення педагогічних працівників з метою підвищення якості, саморозвитку, здійснення інноваційної освітньої діяльності | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Створення умов для підвищення кваліфікації, впровадження педагогічними працівниками інновацій в освітній процес | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Створення умов для реалізації прав і обов’язків учасників освітнього процесу та розвитку громадського самоврядування | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Режим роботи ЗДО враховує потреби учасників освітнього процесу, особливості діяльності закладу | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Вживання заходів щодо утримання у належному стані будівель, приміщень, обладнання для створення якісних умов діяльності закладу | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Впровадження та дотримання політики академічної доброчесності та протидія фактам її порушення | Упродовж року | Ковтун С.П. |
| Сприяти формуванню у працівників та батьків здобувачів освіти негативного ставлення до корупції. Проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування у працівників та батьків здобувачів освіти негативного ставлення до корупції | Упродовж року | Ковтун С.П. |