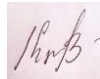


**УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ  
КОВЕЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ  
«СОНЕЧКО» С.ЗАРІЧЧЯ КОВЕЛЬСЬКОЇ  
МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ



Катерина КОТІК

30 серпня 2024 р.

## **ПЛАН РОБОТИ**

### **Закладу дошкільної освіти «Сонечко» с. Заріччя Ковельської міської ради Волинської області на 2024 – 2025 навчальний рік**

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

ЗДО «Сонечко» с. Заріччя

Від 30 серпня 2024 року №1

№РОЗДІЛУ	Зміст	Ст.
<b>I.</b>	<b>Аналіз роботи за минулий 2021-2022 навчальний рік</b>  1.1. Інформаційна картка  1.2. Кількісний склад педагогічних , медичних та технічних працівників ЗДО  1.3. Аналіз освітнього процесу  1.4. Завдання на 2023 – 2024 навчальний рік	4 - 6        7
<b>II.</b>	<b>Діяльність структур колегіального управління</b>  2.1. Засідання педагогічної ради  2.2. Підвищення педагогічної майстерності працівників  2.3. Консультації для педагогічних працівників  2.4. Відкриті покази різних видів діяльності , огляди, виставки  2.5. Тижні безпеки, тематичні тижні та дні здоров'я  2.6. Самоосвіта педагогів  2.7. Участь у заходах	8 - 13
<b>III.</b>	<b>Вивчення стану організації життєдіяльності дітей</b>  3.1. Контроль і керівництво  3.2. Діагностика, моніторингові дослідження	14 - 15
<b>IV.</b>	<b>Організаційно педагогічна робота</b>  4.1. Реалізація наступності дошкільної та початкової освіти  4.2. Робота з батьками	16 - 17

	4.3. Виставка дитячих робіт	
<b>V.</b>	<b>Методична робота з кадрами</b>	18
<b>VI.</b>	<b>Адміністративно – господарська діяльність</b>  6.1. Загальні збори колективу  6.2. Виробничі наради  6.3. Створення розвивального середовища	19 - 22
<b>VII.</b>	<b>Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності</b>  7.1. Моніторинг якості освіти  7.2. Вивчення питань функціонування дошкільного закладу	23 - 24

## **I. Аналіз роботи закладу за минулий рік**

### **1.1. Інформаційна довідка**

**Заклад дошкільної освіти «Сонечко» с. Заріччя Ковельської міської ради Волинської області (ЗДО «Сонечко» с. Заріччя), розташований за адресою село Заріччя вулиця Зарічна, будинок - 13, 45021, E-mail: [zzarichia.sonechko@gmail.com](mailto:zzarichia.sonechko@gmail.com). ЗДО розташований в одноповерховій споруді розрахований на 30 дітей.**

У 2024 - 2025 навчальному році у ЗДО функціонувало 2 групи: одна різновікова – 30 дітей з режимом роботи 10,5 год., та старша група – 20 дітей з короткотривалим перебуванням (3 год.) .

Прийом дітей до ЗДО здійснювався в 2023 – 2024 н.р. здійснювався відповідно до електронної реєстрації на сайті ІСУО, згідно заяв батьків, медичних довідок про стан здоров'я дитини.

Режим роботи ЗДО «Сонечко» с. Заріччя : п'ятиденний з 8.00 год. до 18.30 год.

Мова навчання в закладі – українська.

Всі групи повністю укомплектовані згідно віку дітей та відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

## 1.2. Кількісно – якісний склад педагогічних, медичних та технічних працівників ЗДО:

За штатним розписом у ЗДО «Сонечко» с. Заріччя працює 10 осіб, із них 4 - педагогічних, 1 - медичний, 5 – обслуговуючий персонал.

### Освітній, кваліфікаційний рівень педагогів

№	Прізвище ім'я по батькові	Посада	Освіта, категорія	Педагогічний стаж станом на 01.09.2023р.
1.	Котік Катерина Василівна	Директор	Повна вища Вихователь – II категорія	8 р. 1 м. 10 д.
2.	Мазурик Світлана Володимирівна	Вихователь	Неповна вища молодший спеціаліст	30 р. 11 м. 6 д.
3.	Калитюк Наталія Петрівна	Вихователь	Повна вища	2 р. 11 м. 24 д.
4.	Голярчук Наталія Олександрівна	Асистент вихователя	Повна Вища	12 р. 13 д.

### 1.3. Аналіз освітнього процесу

Аналізуючи роботу дошкільного закладу за минулий 2023 - 2024 навчальний рік, здійснював свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положення про дошкільний навчальний заклад», Статуту закладу, Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція); програмою розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля» (авт. кол. Білан О.І, Возна Л.М., Максименко О.Л. та ін.) ; програмою розвитку дітей старшого дошкільного віку «Впевнений старт» (Т.О. Піроженко та ін.). В закладі було організовано освітній процес за таким пріоритетним напрямком: художньо – естетичний розвиток дошкільнят .

Пріоритетними у 2023 - 2024 навчальному році були і залишаються здоров'язберігальні аспекти. Була створена система оздоровчих та

фізкультурних заходів щодо формування у дітей мотивації здоров'я і поведінкових навичок здорового способу життя. Тематичною перевіркою було встановлено, що старші дошкільнята успішно оволоділи знаннями, вміннями, навичками, які передбачені Базовим компонентом і є одним із показників готовності дітей до навчання в школі.

У дітей розвивались пізнавальні інтереси, мислення і слухове сприймання. Дошкільники матимуть довільну пам'ять, досить добре запам'ятовуватимуть події, що відбуваються з ними, відомості, вірші, дослівно переказуватимуть твори, була добре сформована художня виразність мовлення.

Зважаючи на те, що провідною у дитячому віці є ігрова діяльність, гра широко використовувалась у навчально-виховному процесі дошкільного закладу, як самостійна робота з дітьми та, як ефективний засіб і метод розвитку, виховання і навчання в інших організаційних формах.

Згідно із Законом України «Про охорону праці» у дошкільному закладі здійснювалась робота з охорони праці і техніки безпеки, призначені відповідальні з питань охорони праці. Наказом по ЗДО затверджені інструкції з безпеки на робочому місці і безпеки організації життєдіяльності дітей та учасників навчально-виховного процесу. За період роботи закладу нещасних випадків з дітьми під час навчально – виховної роботи і робітниками на робочому місці не відбувалося. З метою збереження життя і здоров'я дітей планово та позачергово проводилися з працівниками інструктажі та перевірка знань з питань охорони праці. Протипожежна безпека у дошкільному навчальному закладі посідає важливе місце в організації всієї роботи з охорони праці. Розроблялись плани евакуації дітей на випадок пожежі, призначено відповідальних осіб. Проводились евакуаційні заходи на випадок виникнення пожеж, тиждень пожежної безпеки згідно з наказом по ЗДО . Участь у „Тижні безпеки” брали не тільки діти, педагоги, але й усі працівники ЗДО.

У дошкільному навчальному закладі покращилась матеріальна база, а саме:- придбані дитячі іграшки, різноманітні дидактичні ігри ; кухонний посуд та

інвентар; Охорона життя, збереження та зміцнення фізичного та психічного здоров'я дітей – важливе завдання закладу.

Зважаючи на потреби сьогодення у посиленні складових соціально-морального розвитку, патріотичного виховання дітей дошкільного віку в новому навчальному році з метою забезпечення розвитку особистості кожної дитини освітній процес в ЗДО буде посилено працювати над запровадженням інноваційних підходів щодо гармонійного розвитку особистості дитини в період дошкільного дитинства, над пошуком і впровадженням якісно нових підходів до освітнього процесу на інтеграції наукової та народної педагогіки, педагогічної спадщини видатних вітчизняних вчених із сучасними теоріями та державними вимогами і стандартами.

#### **1.4 Завдання на 2024 – 2025 навчальний рік**

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

- 1. Продовжувати формувати основи національно-патріотичної свідомості дошкільників засобами української художньої літератури.*
- 2. Організація освітньої діяльності на формування навичок безпечної поведінки дошкільників.*

Для підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її сталого інноваційного розвитку, в 2024-2025 навчальному році педагогічний колектив закладу спрямовує свою діяльність на формування різнобічно розвиненої, духовно багатой, оптимістично та патріотично налаштованої особистості, починаючи з перших років життя дитини і завершуючи її вступом до школи.

## II. Діяльність структур колегіального управління

### 2.1. Засідання педагогічної ради

№ з/п	Тема заходу, порядок денний	Термін проведення	Відповіда-ль-ний	Відмітка про виконання
1.	<p>Організація навчально-виховної роботи в закладі на 2024/2025 н.р.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Вибір секретаря педагогічної ради. Обговорення, голосування</li><li>• Аналіз роботи за минулий навчальний рік</li><li>• Аналіз готовності до нового навчального року.</li><li>• Затвердження освітніх програм, за якими буде відбуватися навчально-виховний процес</li><li>• Обговорення та затвердження річного плану роботи.</li><li>• Організаційні питання початку навчального року.</li><li>• Затвердження орієнтованого розподілу освітньої діяльності</li><li>• Ознайомлення з перспективними планом</li></ul>	Серпень	Директор  Котік К.В.	

	<p>атестації і проходження курсової перепідготовки</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Затвердження складу педагогічної ради</li> <li>• Презентація новинок методичної літератури і посібників</li> </ul>			
2.	<p><b>Формування основи національно-патріотичної свідомості дошкільників засобами укр. худ. літератури</b></p> <p><b>1.</b> Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p><b>2.</b> Національно-патріотичне виховання дошкільників.</p> <p><b>3.</b> Використання творів укр. літератури з метою виховання національно-патріотичних почуттів у дошкільників. <i>Обмін досвідом</i></p> <p><b>4.</b> Виховуємо патріотизм змалку. Ознайомлення з укр. худ. літературою дітей молодшого віку.</p> <p><b>5.</b> Підсумки тематичного вивчення стану роботи з національно-патріотичного виховання дошкільників старшого віку.</p> <p><b>6. Різне</b></p>	Листопа Д	Директор  Котік К.В.	
3.	<p><b>Створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу</b></p> <p><b>1.</b> Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i></p> <p><b>2.</b> Про права дитини та забезпечення освітнього середовища у ЗДО і сім'ї, вільного від проявів будь-яких форм насильства та дискримінації.</p> <p><b>3.</b> Про стан роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей молодшого та раннього віку. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення.</i></p>	Лютий	Котік К.В.	

	4. Правила безпеки з песиком Патроном			
4.	1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради; 2. Формування дослідницьких вмінь дошкільників (презентація з власного досвіду) 3. Готовність дітей до шкільного життя 4. Дотримання безпеки життєдіяльності влітку. 5. Обговорення та затвердження плану роботи на літній період	Травень	Директор Котік К.В.	

## 2.2. Підвищення педагогічної майстерності працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка	Відм. про викон.
<b>I. З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів:</b>					
1.1	Направити на курси :  - курси підвищення кваліфікації	Згідно плану в 2024-2025 н.р.	Директор Котік К.В.	наказ	
1.2	Заслухати звіти вихователів, що пройшли курси.	листопад	Директор Котік К.В.	зошит з самоосвіти	
1.3	Організувати колективну передплату фахових видань.	вересень, травень	Директор Котік К.В.		
<b>II. З метою підвищення ефективності самоосвіти:</b>					
3.1	Оновлювати і	упродовж	Директор Котік К.В., всі		

	поповнювати фонд довідкової і методичної літератури;	року	вихователі		
3.2.	Знайомити з новинками науково-методичної літератури, періодичними виданнями через виставки «Новинки літератури» та консультації - огляди	Перший вівторок кожного місяця	Директор Котік К.В., всі вихователі	зошит із самоосвіт и	

### 2.3. Консультації для педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Індивідуальне консультування педагогів, які тільки приступили до роботи.	Упродовж року	Директор Котік К.В.
2.	Навчально-методичне забезпечення у новому навчальному році	вересень	Директор Котік К.В.
3.	Консультування «Перша невідкладна допомога дітям та дорослим»	вересень	Директор Котік К.В.
4.	«Організація роботи з безпеки життєдіяльності дітей у дошкільному закладі». Інструктаж: «Дотримання техніки протипожежної безпеки».	жовтень	Директор Котік К.В.
7.	Що треба знати про Коронавірус як захистити себе і дитину	листопад	Директор Котік К.В.

8.	Формування мотиваційної готовності старшого дошкільника до навчання у школі	березень	вихователь Поліщук О.В.
9.	Розвивальне предметне середовище в ЗДО	квітень	вихователь Мазурик С.В.

#### 2.4. Відкриті покази різних видів діяльності ,огляди, виставки

№ з/п	Назва заходу	Термін	Відповідальний
1.	Заняття з розвитку творчості старших дошкільників за допомогою нетрадиційних методів малювання.	грудень	вихователь Поліщук О.В.
2.	Інтегровані мовленнєві заняття. <u>Мета:</u> розвиток мовленнєвої компетентності дітей під час нетрадиційної роботи з казкою.	лютий	Всі вихователі
3.	Тематичні відкриті заняття «Весняні свята».	березень	вихователь Мазурик С.В.
4.	Комплексне заняття з логіко-математичної компетентності. <u>Мета:</u> використання ігрових методів та прийомів з формування логіко-математичної компетентності дошкільнят.	квітень	вихователь Мазурик С.В.
5.	Ігрова діяльність з піском та водою. <u>Мета:</u> ознайомлення дітей з якостями води та піску, формування вміння грати поруч з однолітками. Групи 2-3 роки.	травень	Всі вихователі
6.	«Осінні квіти, в них своя чарівність» - виставка композицій і букетів із осінніх квітів	вересень	вихователь Поліщук О.В.
7.	Фотовиставка «Друзі наші менші»	березень	вихователі
8.	«Мій педагогічний досвід» - виставка узагальнених матеріалів педагогів, що	квітень	вихователі

## 2.5. Тижні безпеки, тематичні тижні та дні здоров'я

1.	Увага! Діти на дорозі!	вересень	Наказ, план заходів
2.	Кольоровий тиждень	жовтень	План заходів
3.	Як уникнути неприємностей та запобігти лиху	листопад	Наказ, план заходів
4.	Тиждень охорони праці та цивільного захисту	травень	Наказ, план заходів
5.	Тиждень безпеки дитини з ПБ	квітень	Наказ, план заходів
6.	Дні здоров'я	1 раз на місяць	План

## 2.6. Самоосвіта педагогів

№ з/п	Зміст роботи	Форма роботи	Термін
1.	З метою підвищення фахової майстерності педагогів опрацювати шляхом самоосвіти: <ul style="list-style-type: none"> <li>Освітню програму «Дитина»</li> </ul>	самоосвіта	серпень-вересень
2.	Опрацювання нормативних документів.	папка самоосвіти	упродовж року
3.	Вивчення матеріалів, рекомендованих для використання в дошкільному навчальному закладі.	робота з метод. літературою	упродовж року

## 2.7. Участь у заходах

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	З метою підвищення науково-теоретичного рівня та компетентності вихователів зобов'язати відвідувати методичні заходи : <ul style="list-style-type: none"> <li>семінари для керівників;</li> <li>методичні об'єднання для вихователів груп;</li> </ul>	упродовж року	Директор Котік К.В.

2.	Участь у конкурсах міста.	упродовж року	Директор Котік К.В.
3.	Підписка на періодичні видання з дошкільної тематики: «Практика управління закладом освіти»	упродовж року	Директор Котік К.В.

### III. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

#### 3.1. Контроль та керівництво

№ з/п	Напрямок вивчення	Термін вивчення	Форма	Відповідальний
<b>Комплексний контроль</b>				
1.	Соціально-психологічна та емоційно-вольова готовність старших дошкільників до навчання в школі	Січень та травень	Наказ, Довідка	Директор Котік К.В.
<b>Тематичний контроль</b>				
1.	Використання в освітньому процесі старших дошкільників дієвих засобів забезпечення наступності і перспективності з початковою освітою	листопад	Довідка	Директор Котік К.В.
2.	Стан формування сенсорно-пізнавальної і математичної компетенції дошкільника за освітньою лінією «Дитина в	лютий	Довідка	Директор

	сенсорно-пізнавальному просторі» Базовий компонент дошкільної освіти			Котік К.В.
Оперативний, попереджувальний та вибірковий контроль				
3.	Дотримання графіків роботи працівниками	1 раз на місяць	Інформація	Директор Котік К.В.
5.	Планування життєдіяльності дітей	1 раз на місяць	Інформація	Директор Котік К.В.
6.	Стан оформлення папки з самоосвіти та підвищення професійного рівня	Вересень, січень, квітень	Інформація	Директор Котік К.В.
7.	Організація проведення свят і розваг з дітьми	Згідно графіку свят	Інформація	Директор Котік К.В.
8.	Аналіз планування та проведення Тижня безпеки	Травень	Інформація	Директор Котік К.В.
9.	Організація та проведення рухових вправ та гімнастики	Січень, березень	Інформація	Директор Котік К.В.
10.	Стан проведення Днів Здоров'я	Лютий, травень, жовтень	Інформація	Директор Котік К.В.
11.	Інформативність куточків для батьків	Грудень	Інформація	Директор Котік К.В.
1. Оперативний контроль з питань охорони праці				
1.	Стан проведення технічного огляду приміщень та обладнань закладу	Серпень, грудень, травень	Інформація	Директор Котік К.В.
2.	Дотримання техніки безпеки та правил охорони праці педагогами під час освітнього процесу	Серпень, жовтень, грудень, лютий, квітень	Інформація	Директор Котік К.В.
1. Оперативний контроль з питань безпеки життєдіяльності				
1.	Стан виконання інструкцій з охорони життя і здоров'я дітей	Жовтень, березень,	Інформація	Директор

		травень		Котік К.В.
2.	Робота педагогів з попередження дитячого травматизму	Листопад	Вивчення	Директор Котік К.В.
3.	Планування роботи з дітьми з питань пожежної безпеки, з правилами дорожнього руху, з правилами безпечної поведінки вдома, на вулиці.	Квітень	Вивчення	Директор Котік К.В.

### 3.2. Діагностика, моніторингові дослідження

1.	Моніторинг рівня фізичного розвитку дітей всіх вікових груп на початок та кінець навчального року	Вересень та травень	Довідка о результатах, рекомендації
2.	Моніторинг вивчення стану готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	травень	Довідка о результатах, рекомендації

## IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

### 4.1. Реалізація наступності дошкільної та початкової освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
1.	Провести зустріч вчителів перших класів з вихователями з метою якісного проведення підготовки дітей до школи.	вересень	Директор Котік К.В.
3.	Ознайомити вчителів початкової освіти з програмою «Впевнений старт».	вересень	Директор Котік К.В.
4.	Запросити вчителів школи для зустрічі з батьками для обговорювання актуальних проблем.	травень	Директор Котік К.В.
5.	Провести спільні виставки дитячих робіт: «Золота осінь» «Новорічна казка» «Весна іде, красу несе».	листопад грудень березень	вихователі

6.	Оформити стенд та сторінку на сайті з інформацією з тем:  «Готовність дитини до школи»,	упродовж року	вихователі
----	---	---------------	------------

#### 4.2. Робота з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	<b>Батьківські збори:</b>  <b>Вирішення навчально-виховних та адміністративно-господарських завдань:)</b>  - комплектування груп, розклад занять, оплата, умови договору	вересень	Директор Котік К.В.
2.	Батьківські збори у старших групах «Ваша дитина досягла старшого дошкільного віку»:  «Першокласник. Що треба знати батькам?».  - Що потрібно дитині в школу?  - Консультації для батьків  - «Готовність до школи. Що ми розуміємо?»	лютий	Директор Котік К.В.
3	Оформлення наглядної інформації для батьків з тем:  - «Готовність дитини до школи»,	Лютий	вихователь Поліщук О.В.
4.	Організувати екскурсії по Центру в День відкритих дверей	щоквартально	Директор Котік К.В.  вихователі,

5.	<p>Організувати перегляд різних форм роботи з дітьми:</p> <p>День відкритих дверей з тем:</p> <p>- «Світ, у якому завжди сонячно» (із любов'ю до батьків та Батьківщини) (робота з дітьми з залученням батьків)</p>	Жовтень	Директор Котік К.В.  вихователі,
----	---	---------	--

#### 4.3. Виставки дитячих робіт

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний
1.	Виставка дитячих поробок з природного матеріалу «Чарівна осінь»	листопад	вихователь Поліщук О.В.
1.	Виставка малюнків «Новорічна казка»	грудень	вихователі
1.	Виставка поробок з паперу до Дня матері «Моя люба матуся»	Березень	вихователі
1.	Виставка поробок з глини, солоного тіста, пластиліну «Літо танцює, літо співає»	Травень	вихователь Мазурик С.В.

#### V. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Примітка
1.	Скласти список педагогів, які будуть атестуватися в поточному навчальному році	вересень	Список
1.	Скласти уточнені списки обліку дітей від 1 до 7 років	вересень	Список
1.	Підбір та поповнення картотеки конспектів та наглядно-дидактичних посібників міні-занять за програмами розвитку (за різними віковими групами).	протягом року	вихователі

1.	Дібрати дидактичні ігри з розвитку мовлення дітей молодшого дошкільного віку.	жовтень	вихователі
6.	Поповнити кабінет добіркою матеріалів для організації роботи з батьками.	жовтень	вихователі
7.	Поповнити добірку сценаріїв для проведення театралізованої діяльності.	жовтень	вихователі
8.	Поповнити матеріал з екологічного, сенсорного, ігрового, музичного, театрального виховання дітей. Також, конструкторами та матеріалами Монтесорі.	жовтень	вихователі
9.	Провести анкетування вихователів з метою виявлення питань, які необхідно освітити в наступному навчальному році.	квітень	анкети
10	Скласти та затвердити план роботи на літній оздоровчій період	Травень	План
11	Підготувати проект річного плану на наступний навчальний рік	Травень	Проект плану

## VI. АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

### 6.1. Загальні збори колективу

№ з/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Відповідальний
1.	серпень-вересень	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обрання Ради закладу, голови ради.</li> <li>2. Затвердження плану роботи ради на новий навчальний рік</li> <li>3. Звіт про підсумки щодо підготовки до нового навчального року:</li> </ol> <ul style="list-style-type: none"> <li>- готовність приміщень;</li> <li>- готовність колективу.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Затвердження Правил внутрішнього</li> </ol>	Директор Котік К.В.

		<p>трудового розпорядку закладу.</p> <p>2. Затвердження режиму роботи ЗДО.</p> <p>3. Затвердження сайту ЗДО.</p> <p>4. Затвердження режиму роботи працівників.</p> <p>5. Підготовка проведення батьківських зборів.</p> <p>9. Перевірка готовності методичного кабінету, адміністративних документів, ділової документації.</p> <p>1. Комплектація вікових груп відповідно до віку дітей.</p> <p>1. Створити систему контролю над наочним та методичним матеріалом центру: призначити відповідального та провести повний перелік інвентарю та матеріалів.</p> <p>1. Удосконалити номенклатуру справ</p>	
2.	<p>Вересень – березень</p> <p>При прийомі на роботу</p> <p>Протягом року</p>	<p>1. Проведення інструктажів з охорони праці безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки в умовах надзвичайних ситуацій</p> <p>2. Проведення вступного інструктажу</p> <p>3. Ознайомлення працівників з новими нормативними документами або змінами до них з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності</p>	<p>Директор Котік К.В.</p> <p>Котік К.В.</p> <p>Котік К.В.</p>
3.	травень	<p>1. Аналіз роботи закладу у поточному навчальному році.</p> <p>2. Про підготовку та проведення випускних ранків.</p>	<p>Директор Котік К.В.</p>

## 6.2. Виробничі наради

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
---	--------------	-------------------	----------------	----------

з/п				
1.	<p>-Про результати роботи колективу в оздоровчий період.</p> <p>-Роль усіх ланок трудового колективу у забезпеченні належних умов для розвитку дітей.</p> <p>-Про підсумки підготовки закладу дошкільної освіти до нового навчального року.</p>	вересень	Директор Котік К.В.	інформація  інформація, графік роботи  інформація
1.	<p>-Аналіз результатів роботи щодо зниження захворюваності дітей за минулий календарний рік</p> <p>-Про дотримання «Інструкції з охорони життя та здоров'я дітей», інструкцій ТБ: «Безпека дітей на території та в приміщенні», «Правила безпеки під час перебування дітей на вулиці», «Правила безпеки під час перебування дітей біля водоймищ», «Про порядок дії під час грози»</p>	січень	Медична сестра Абрамчук Н.М.	інформація
1.	<p>«Аналіз стану освітньої діяльності за навчальний рік»</p> <p>-підготовка до літнього оздоровлювального періоду та режим роботи в літній період;</p> <p>-попередження дитячого травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності в літній період.</p>	травень	Директор Котік К.В.	інформація

### 6.3. Створення розвивального життєвого простору для дітей

№ з/п	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Перевірити готовність груп до нового навчального року: - Міцність кріплень та обладнань спортивних споруд - Міцність кріплень стендів у коридорах, кабінетах - Справність електровимикачів, електророзеток, електрощитової	серпень	Директор Котік К.В.	
2.	Розробити план заходів по покращенню матеріально-технічного стану приміщень ЗДО	грудень	Директор Котік К.В.	план
3.	Вчасно поповнювати заклад миючими засобами, твердим та м'яким інвентарем у відповідності до затвердженого кошторису.	постійно	Директор Котік К.В.	заявки, рахунки
4.	Здійснювати контроль за економією електроенергії, водопостачання та тепlopостачання.	протягом року	Директор Котік К.В.	
5.	Здійснювати контроль за своєчасним внесенням батьківської плати.	щомісячно	Директор Котік К.В.	графік контролю
6.	Регулярно здійснювати ревізію та контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерго-технічного обладнання.	щомісяця	Директор Котік К.В.	
7.	Своєчасно проводити інвентаризацію та списування інвентарю, обладнання та матеріалів.	постійно	Директор Котік К.В.	

8.	Придбати матеріали для поточного ремонту приміщень та групових кімнат.	квітень	Директор Котік К.В.	
9.	Систематично знайомити з наказами та розпорядженнями управління освіти.	постійно	Директор Котік К.В.	
10.	Забезпечити своєчасне проходження медичного огляду працівниками закладу.	відповідно графіку	Директор Котік К.В.	
12.	Огляд приміщення на готовність до літнього оздоровчого періоду	травень	Директор Котік К.В.	
13.	З питань пожежної безпеки: Зробити вимірювання опору ізоляції  Зробити перезарядку порошкових вогнегасників згідно норм	вересень	Директор Котік К.В.	

## VII. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

### 7.1. Моніторинг якості освіти в ЗДО «Сонечко» с.Заріччя

(розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)

Форма роботи	Тема (зміст)	Термін	Відповідальний
	Провести перше обстеження дітей з метою отримання цілісного уявлення про рівень розвитку особистості дитини, що необхідно для подальшої розвивальної роботи з дітьми	з 20.09.2024 по 20.10.2024	Вихователі всіх вікових груп

Діагностування дітей	Провести поточне обстеження дітей початкового та середнього рівня	16.01.2025-20.01.2025	Вихователі всіх вікових груп
	Провести узагальнююче обстеження дітей з метою визначення рівня засвоєння дитиною освітніх компетентностей за освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина»	з 15.04.2024 по 15.05.2024	Вихователі всіх вікових груп
Діагностування дітей	Оформити висновки за результатами обстеження дітей, порівняльний аналіз у відсотковому співвідношенні, підсумкове визначення рівня розвитку дітей, створення діаграм	До 25.05.2024	Вихователі-методисти Романюк Н.А. Куліш Н.В.
	Виступи педагогів на Педагогічній раді № 4 з презентацією результатів моніторингу сформованості освітніх компетентностей дітей дошкільного віку	30.05.2024	Вихователі всіх вікових груп
Критерії оцінювання професійної компетентності педагогів	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Відповідно до циклограми	Директор
	Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності, аналіз її результативності	Протягом року	Директор
	Застосування освітніх технологій, спрямованих на формування ключових компетентностей і наскрізних умінь здобувачів освіти	Протягом року	Директор

## 7.2. Вивчення питань функціонування дошкільного закладу

Форма роботи	Тема зміст заходів		
Вивчення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведення інструктажів з охорони праці</li> <li>- Виконання вимог</li> </ul>	Протягом року	Директор Котік К.В. вихователі,

	пожежної безпеки цивільного захисту	електробезпеки - Проведення інструктажів з пожежної безпеки - Виконання плану Тижнів безпеки		
--	--	---	--	--