

ЗАТВЕРДЖЕНО

педагогічною радою №1 ЗДО № 160

протокол №1 від 31.08.2023 р.

голова педагогічної ради

Завідувач ЗДО № 160

_____ О.А.Сорока

«_____» _____ 2023 р

ПЛАН РОБОТИ

**Комунального закладу
«Дошкільний навчальний заклад
(ясла-садок) №160
комбінованого типу
Харківської міської ради»**

на 2023/2024 навчальний рік

Харків 2023

2. Завдання на 2022/2023 навчальний рік та оздоровчий період

Спираючись на досягнення педагогів та враховуючи недоліки, колектив закладу дошкільної освіти №160 продовжує працювати над *єдиною методичною темою «Комплексний підхід щодо забезпечення розвитку фізичного, психічного, соціального та духовного здоров'я дошкільників»* і визначає такі:

ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ:

- 1. Забезпечити відповідні умови для використання здоров'яформуючих та здоров'язбережувальних технологій в умовах ЗДО**
- 2. Поглибити роботу педагогів щодо ранньої етнізації та соціалізації дитини-дошкільника через ознайомлення з народним декоративно-прикладним мистецтвом.**
- 3. Формування у дітей дошкільного віку основ екокультури та осмисленого ставлення до живої природи.**

Виконуючи річні завдання, колектив дошкільного закладу буде спиратися на такі законодавчі і нормативні документи:

1. Конституція України.
2. Закон України “Про освіту.
3. Закон України “Про дошкільну освіту.
4. Закон України “Про мови ...”.
5. «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення».
6. постанов Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305 «Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад» (зі змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 16.11.2011 № 1204, від 29.07.2015 № 530)
7. Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція), схваленого рішенням колегії Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України, протокол від 21.12.2020 № 12/1-2 та затвердженого наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України від 12.01.2021 № 33 Національна Програма «Діти України».
8. Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, листів Міністерства освіти і науки України від 03.07.2009 №1/9–455
9. Освітня програма для дітей від двох до семи років «Дитина».
- 10.«Про організацію роботи з дітьми п'ятирічного віку»
- 11.Наказу Міністерства освіти і науки України 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності»
- 12.Листа Інституту інноваційних технологій і змісту освіти від 26.07.2010 №1.4/18–3082 «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільних навчальних закладах»

Якщо заклад дошкільної освіти не відновить свою діяльність в офлайн режимі, то організація освітнього процесу відбуватиметься з урахуванням безпекової ситуації за допомогою дистанційної або змішаної форми роботи.

У процесі організації освітньої діяльності в дистанційному форматі звертаємо особливу увагу на такі аспекти:

- 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.

Використання синхронного і асинхронного навчання.

Синхронне навчання – це процес, коли відбувається онлайн-заняття, а асинхронне – коли вихователь записує відеозаняття або записує, наприклад, мотиваційне відео і передає його батькам для самостійного опрацювання дітьми. Якщо дитина не може самостійно опрацювати наданий матеріал, то батьки опрацьовують його разом із дитиною. В умовах запровадження дистанційної форми організації освітнього процесу батьки стають партнерами педагогічних працівників. Тобто перша робота здійснюється саме з ними, а вже далі з їхніми дітьми

3. Методична робота з кадрами

3.1. Педагогічні ради			
№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.
	Засідання 1 Про завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти. Організаційна педрада	VIII.2023	
1.	Про підсумки літньої оздоровчої компанії 2023 року.		Завідувач
2.	План роботи закладу дошкільної освіти 2023/2024 навчальний рік: обговорення та затвердження форми планування, розкладу освітнього процесу в групах		Вихователь – методист
3.	Психолого-педагогічний супровід всіх учасників освітнього процесу.		Практичний психолог
4.	Матеріали конференцій міста та району.		Завідувач
5.	Обговорення листа МОН «Методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу у 2023/2024 н. р. у закладах дошкільної освіти»		Завідувач
6.	Затвердження плану роботи творчої групи на 2023/2024 навчальний рік		Вихователь – методист
7.	Реалізація освітнього процесу в ЗДО з використанням дистанційної форми здобуття освіти		Вихователь – методист
	Засідання № 2 «Формування у дітей дошкільного віку основ екокультури та осмисленого ставлення до живої природи» (педагогічний форум)		
Про виконання рішення попередньої педагогічної ради			
1.	Програма «Дитина» про формування екологічної компетентності дитини дошкільного віку.	XI.2023	Вихователь – методист
2.	Сучасні підходи до організації роботи з формування дитячої екокультури у інших країнах світу.		Вихователь-методист
3.	Способи формування у дітей осмисленого ставлення до живої природи		Практичний психолог
4.	Скарбничка дидактичних ігор екологічного змісту		Педагоги
5.	Підсумки тематичного контролю «Стан роботи закладу з формування екологічної компетентності дітей дошкільного віку»		Вихователь-методист
Засідання 3 Формування соціально- громадянської компетентності дитини як педагогічний виклик сучасності.			
Про виконання рішення попередньої педагогічної ради			
1.	Формування соціально- громадянської компетентності дитини як педагогічний виклик сучасності.	III. 2024	Завідувач
2.	Створення умов для ранньої етнізації та формування		Вихователь – методист

	соціально-громадянської компетентності дитини в закладі дошкільної освіти.		
3.	Консолідація зусиль педагогів і батьків для зміцнення національної ідентичності дітей.		Вихователі
4.	Підсумки тематичного контролю «Стан роботи закладу щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку»		Вихователь – методист
IV			
Про виконання рішень попередньої педагогічної ради.			
1.	Результативність роботи колективу дошкільного закладу у 2023/2024 н.р.	V.2024	Завідувач
2.	Аналіз соціально-педагогічної та емоційно-вольової готовності старших дошкільників до шкільного життя		Практичний психолог, педагоги груп
3.	«Відкритий мікрофон» (пропозиції вихователів до вибору пріоритетних напрямів на 2023/2024 н.р)		Вихователь-методист
4.	«Літо на порозі» - (організація роботи під час літнього періоду)		С/м старша
5.	Затвердження плану на літній період 2024 р.		Завідувач Вих.-методист

3.2.ПІДВИЩЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові дальний	Відмітка про виконання
1	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів: - забезпечити участь педагогів закладу у курсовій перепідготовці; -забезпечити участь педагогів у роботі районних та міських методичних об'єднань; - здійснювати знайомства педагогів з новинками науково-методичної літератури, педагогічними виданнями та нормативними документами	Згідно з планом роботи районного методичного центру щокварталу	Завідувач Вихователь-методист	
2	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів.	Протягом року	Завідувач Вихователь-методист	
3	Забезпечити якісне проведення атестації педагогічних працівників.	Протягом року	Завідувач Вихователь-методист	
4	Забезпечити організаційний та методичний супровід самоосвіти педагогів: - провести індивідуальні онлайн- консультації щодо складання планів самоосвіти; - систематично проводити роботу, спрямовану на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу згідно вимог Базового	Щомісячно	Вихователь-методист	

	<p>компоненту дошкільної освіти;</p> <p>- створити на заняттях і в повсякденному житті мікроклімат педагогіки співробітництва.</p>			
5	<p>З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу проводити взаємовідвідування занять між колегами (за умови офлайн-навчання).</p>	Протягом року	Вихователь-методист	

Семінар-практикум

Тема: «Рання етнізація та соціалізація дитини-дошкільника через ознайомлення з народними промислами та декоративно-прикладним мистецтвом України»

Мета: поглибити та узагальнити знання педагогів з питань української культури; сприяти етнізації та соціалізації дітей через ознайомлення з народним декоративно-прикладним мистецтвом в закладі дошкільної освіти. Оволодіти теорією питання, підвищити та удосконалити фаховий рівень педагогічної майстерності.

Керівник семінару: вихователь-методист

Тривалість роботи: 5 годин

Категорія слухачів: вихователі, музичні керівники, вчитель-дефектолог

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідає	Відмітка про виконання
1 засідання				
1.	Гончарство: давнє українське ремесло (історичний екскурс)	Грудень 2023	Вихователь-методист вихователі	
2.	Опішня: «Гончарна столиця» України зі світовою славою (інформація)			
3.	Основи та особливості опішнянського розпису. (практичне завдання)			
2 засідання				
1.	Розписи України. Історія Петриківського розпису.	Січень 2024	Вихователь-методист, вихователі	
2.	Малювання мазків (практичне завдання)			
3 засідання				
1.	Український стиль. Косівський розпис. (віртуальна екскурсія до музею)	Лютий 2024	Вихователь-методист	
2.	Ознайомлення дошкільників з елементами косівського розпису (методичні поради)			
3.	Презентація виробів, оздоблених косівським розписом			
4 засідання				
1.	Народне мистецтво яворівського краю (теоретичний матеріал)	Березень 2024	Вихователь-методист	
2.	Рекомендації щодо ознайомлення дошкільників з українською народною деревяною іграшкою			
3.	Розробка інтегрованих конспектів занять на дану тему			
5 засідання				
1.	Самчиківський та Васильківський розписи (довідка)	Квітень 2024	Вихователь-методист	
2.	Дивовижний світ М.Приймаченко (повідомлення)			
3.	Результативність роботи семінару (аналіз)			

Теоретичний семінар

Тема: «Соціалізація дошкільників в процесі формування стереотипів безпечної поведінки в сучасних умовах»

Мета: Систематизувати знання педагогів з формування у дошкільників стереотипів безпечної поведінки в сучасних умовах.

Термін: жовтень-листопад 2023

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
I засідання				
Тема: Забезпечення безпеки учасників освітнього процесу- одне із важливих пріоритетів у діяльності закладів дошкільної освіти.				
1.	Безпека життєдіяльності дітей у закладі дошкільної освіти. Основні нормативно-правові акти.	Жовтень 2023	Вихователь-методист	
2.	Основні принципи організації освітньої роботи з дітьми.			
3.	Поради педагогам щодо використання інформаційно-освітніх матеріалів, що розміщені на сайті МОН.			
4.	Домашнє завдання. Пам'ятки для дітей та батьків за темою: «Правила поводження з вибухонебезпечними предметами»			
II засідання				
Тема: Здійснення виховного впливу на дитину в контексті забезпечення власної безпеки в умовах сучасного соціуму.				
1.	«Як захистити себе у надзвичайній ситуації»	Листопад 2023	Вихователь-методист, сестра медична	
2.	Абетка першої медичної допомоги. (доповідь)			
3.	Гра «Допоможи дитині» (моделювання ситуацій)			
4.	Рекомендації «Абетка першої медичної допомоги»		Вихователь-методист	
5.	Підведення підсумків		Вихователь-методист	

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ПЕДАГОГІВ

Мета: підвищити рівень кваліфікації педагогів, сприяти самоосвіті.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	«Предметне розвивальне середовище як чинник всебічного розвитку дитини»	ІХ	Вихователь-методист	
2	Мовленнєві заняття в системі сучасної дошкільної освіти	Х	Вихователь-методист	
3	«Проведення ранкової гімнастики з дітьми дошкільного віку» (методичні рекомендації)	ХІ	Вихователь-методист	
4.	«Логіко-математичний розвиток дошкільників засобами казки»	ХІІ	Вихователь-методист	
5.	«Необхідність оптимізації ЗДО та сім'ї в процесі організації роботи з екологічного виховання»	І	Вихователь-методист	
6.	«Як спілкуватись з агресивно налаштованими батьками та як успішно провести зустріч з батьками»	ІІ	Вихователь-методист	
7.	«Формування у дитини національної ідентичності як основи справжньої любові до Батьківщини»	ІІІ	Вихователь-методист	
8.	«Формування основ патріотичного виховання дітей в умовах сучасного закладу дошкільної освіти» (методичні рекомендації)	ІV	Вихователь-методист	
9.	«Дошкільник напередодні шкільного життя»	V	Вихователь-методист	

Консультації для вихователів спец. груп (діти з порушеннями зору)

№	Тема консультації	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	«Особливості організації корекційно-розвивального середовища у закладі дошкільної освіти для дітей з порушенням зору»	Вересень	Вихователь-методист	
2	«Розвиток та корекція зорового сприймання у дітей з порушенням зору»	Жовтень	Вчитель-дефектолог	
3	«Хромотерапія, як метод роботи з дітьми з порушенням зору»	Грудень	Вчитель-дефектолог	
4	«Дидактичні ігри для вправ з відновлення зорового сприйняття та бінокулярного зору»	Березень	Вихователь-методист	

Колективні перегляди

За умови відновлення офлайн навчання взаємне відвідування занять педагогами (при організації онлайн - роботи, пропонувати педагогам скласти конспект заняття за відповідною темою)

№ з/п	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Освітні лінії «Особистість дитини» «Гра дитини». Тема: Формування здоров'язберезувальної компетентності дошкільників за допомогою рухливих та народних ігор. (5-й рік життя).	Вересень 2023 р.	Вихователь-методист	
2	Освітня лінія «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі». Тема: Розвиток сенсорно-пізнавальної компетентності дітей раннього віку засобами мовленнєвої діяльності. (3-й рік життя).	Жовтень 2023 р.	Вихователь-методист	
3	Освітня лінія «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі». Тема: Сенсорний розвиток дітей раннього віку засобами гри. (3-й рік життя).	Листопад 2023 р.	Вихователь-методист	
4	Освітня лінія « Дитина в світі культури». Тема: використання образотворчого мистецтва в	Грудень 2023 р.	Вихователь-методист	

	патріотичному вихованні дошкільників. (4-рік життя)			
5	Освітня лінія « Дитина в світі культури». Тема: Використання казки в правовому вихованні дошкільників. (6-й рік життя).	Січень 2024 р.	Вихователь-методист	
6	Освітня лінія «Мовлення дитини». Тема: мовленнєвий розвиток дітей засобами українського національного фольклору. (5-й рік життя).	Лютий 2024 р.	Вихователь-методист	
7	Освітня лінія «Дитина в світі культури». Тема: розвиток творчих здібностей дітей засобами музичної діяльності. (6-й рік життя).	Березень 2024 р.	Вихователь-методист	
8	Освітня лінія «Дитина у світі культури». Тема: Створення колективної роботи різними техніками художнього мистецтва. (4-й рік життя).	Квітень 2024 р.	Вихователь-методист	
9	Освітня лінія «Особистість дитини» Тема: «Використання здоров'язберезувальних технологій та нетрадиційного обладнання у фізкультурно-оздоровчій роботі» (6-й рік життя)	Травень 2024 р.		

3.3. Удосконалення професійної творчості Творча група

«Використання здоров`яформуючих та здоров`язбережувальних технологій в умовах ЗДО»

Мета: удосконалити та узагальнити педагогічні знання та практичні уміння педагогів з питань використання здоров`яформуючих та здоров`язбережувальних технологій в умовах ЗДО, формування свідомої, осмисленої позиції дитини до цінності власного здоров`я, поліпшити якість освітнього процесу, його методичне забезпечення.

Керівник творчої групи: вихователь-методист

Тривалість роботи: 5 занять

Категорія слухачів: вихователі, музичні керівники, вчитель-дефектолог, практичний психолог

<i>№</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Дата</i>	<i>Форма</i>	<i>Відповідальний</i>	<i>Відмітка про виконання</i>
1.	Заняття №1 1.Кольоротерапія. 2.Використання засобів кольоротерапії у роботі з дітьми, що пережили стресову ситуацію. 3.Розробка і підбір ігор з кольоротерапії.	Вересень	Інформація Обговорення	Всі педагоги Всі педагоги	
2.	Заняття №2 1.Казкотерапія як засіб розвитку дошкільнят 2.Розробити міні-практикум для батьків щодо використання казки як «терапевтичного засобу»	Листопад	Повідомлення Бюро знахідок	Всі педагоги	
3.	Заняття №3 1.Фітотерапія в оздоровчій роботі з дітьми.	Січень	Експрес-повідомлення Інформація		

	<p>2.Із системи «Хатха-йога». Найважливіші правила здоров`я.</p> <p>3.Йога для здоров`я.</p>		Фізичний релакс	Усі педагоги	
4.	<p>Заняття №4</p> <p>1.Музикотерапія.</p> <p>2.Підбір музичного матеріалу.</p> <p>3. Різні види самомасажу, ходіння по доріжках здоров'я, загартовальні процедури</p>	Березень	Музична інформаційна хвиля Домашнє завдання Методичні підказки	Музичні керівники. Вихователь-методист	
5.	<p>Заняття №5</p> <p>1. Фітбол – гімнастика. Степ – аеробіка. Ігровий стретчінг. Сендплей.</p> <p>2.Підведення підсумків роботи творчої групи</p>	Травень	Педагогічна реклама Звіт керівника творчої групи		

3.4.Самоосвіта

1	<p>З метою самоосвіти організувати вивчення методичної літератури:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ «Дитина». Освітня програма для дітей від 2 до 7 років. ✓ Методичні рекомендації до програми «Дитина»г ✓ Комплекти освітньої програми «Впевнений старт» Піроженко Т. О .2017 ✓ Програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» ✓ Лохвицька Л.В. Програма з основ здоров'я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку «Про себе треба знати, про себе треба дбати». – Тернопіль: Мандрівець, 2015 ✓ Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку : навч.-метод. посіб. для дошкільних навч. закладів / Н. Гавриш, О. Саприкіна, О. Пометун; за заг. ред. О. Пометун. – Д. : «ЛІРА», 2014. – 120 с. 	Протягом року	Вихователь-методист Вихователі всіх вікових груп	Щоденник з підвищення професійного рівня	
2.	<p>Організувати проведення педагогічних годин, які включають:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ ознайомлення з планом роботи на місяць, ✓ обговорення статей журналів «Палітра педагога», «Дошкільне виховання», «Джміль» ✓ обмін думками щодо відвідування методичних об'єднань, семінарів тощо, ✓ рекламу новинок методичної літератури, ✓ аналіз рівня засвоєння знань дітей. 	<p>1 раз на місяць</p> <p>1 раз на місяць</p> <p>1 раз на квартал</p> <p>1 раз на квартал</p> <p>1 раз на квартал</p>	<p>Завідувач,</p> <p>Вихователь – методист</p>	Щоденник з підвищення професійного рівня	

3.	Призначити наставників для вихователів-початківців. Організувати взаємовідвідування занять	Вересень	Завідувач	Інформація до наради при завід	
4.	Поглиблено працювати та накопичувати, систематизувати теоретичний та практичний матеріал з обраної науково-методичної роботи.	Протягом року			

Робота з молодими вихователями.

Мета: допомога вихователю в розв'язанні конкретних проблем щодо організації розвивально-виховного та навчального процесу, ознайомлення його з сучасними дошкільними методиками і технологіями, особливостями роботи з документацією вихователя.

Цільова настанова	Використовувані форми і методи	Зміст заходів	Термін	Відповідальні	Реалізація	Відмітка про виконання
Розробка індивідуальних заходів для професійного становлення педагога	1. Педагогічна самоосвіта.	1. Знайомство з законодавчими та нормативними документами з організації освітнього процесу, з гігієнічними вимогами до умов перебування дошкільників в ЗДО. 2. Надання допомоги у вивченні Освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина». 3. Допомога в плануванні освітнього процесу	Протягом року	Вихователь-методист		
	3. Аналіз відвіданих занять, заходів, співбесід.	1. Відвідування районних м/о, конференцій, теоретично - практичних семінарів тощо. 2. Відвідування заходів та режимних моментів творчо працюючих педагогів.	Протягом року Протягом року	Завідувач Вихователь-методист		
	4. Заняття в школі молодого фахівця.	1. Відвідування занять.	Протягом року	Вихователь-методист	Аналіз	

План роботи
Школи молодого та малодосвідченого педагога
„Шлях до майстерності”

Мета: сприяти професійному становленню вихователів – початківців, надати молодим вихователям методичну допомогу в розв’язанні першорядних проблем, подоланні труднощів, із якими зустрічається молодий вихователь, підтримати їхню творчу насагу, бажання плідно працювати.

№ з/п	Місяць	Теоретичні питання	Практичні заняття	Відповідальні
1.	Серпень	Співбесіда з молодими вихователями “Робота вихователя очима молодих спеціалістів”	Анкетування “Якої допомоги ви потребуєте?”	Вихователь-методист
2.	Вересень	Педагогічний міст: “Вибір оптимального поєднання методів розвитку, виховання та навчання”	Моделювання фрагментів занять.	Вихователь-методист
3.	Жовтень	Розробка плану методичної допомоги молодому вихователю.	Відвідування та аналіз занять та режимних моментів.	Вихователь-методист
4.	Листопад	Організація самостійної діяльності	Методика та прийоми керівництва самостійної діяльності.	Вихователь-методист
5.	Грудень	Педагогічне керівництво соціально-моральним вихованням дошкільників.	Розробка методичного посібника за Програмою «Дитина».	Вихователь-методист
6.	Січень	Інтенсифікація та оптимізація освітнього процесу.	Конструювання конспекту заняття, спортивного заходу тощо.	Вихователь-методист
8.	Лютий	Особливості роботи з «важкими дітьми».	Розв’язання проблемних ситуацій	Практичний психолог
9.	Березень	Аналіз результатів освітнього процесу.	Розробка таблиць, тестів, завдань .	Вихователь-методист
10.	Квітень	Тематичне планування батьківських зборів.	Найефективніші форми і методи роботи з батьками	Вихователь-методист
11.	Травень	Методичні посиденьки “Калейдоскоп педагогічних ідей”	Творчий звіт молодих вихователів. Демонстрування фрагментів занять	Вихователь-методист

3.5. Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.

План курсової перепідготовки

	Зміст роботи	Термін	Відпов.
1.	У відповідності до перспективного плану курсової перепідготовки направити на курси підвищення кваліфікації педагогів у 2023/2024 н.р.: 1.Мотовілова О.В. 2. Котельнікова Р.А.	За планом	Завідувач, Вихователь -методист
2.	Забезпечити докурсними і післякурсними завданнями педагогів, які будуть відвідувати курси підвищення кваліфікації педагогів	За планом перепідготов ки	Завідувач, вих-метод.
3.	Атестація педагогів в 2023/2024 навчальному році: 1.Озерова І.В. 2.Сивоконєва З.Г. 3.Моцаренко А.М.	За планом атестації педагогічних працівників	

План атестації педагогічних працівників

	Зміст роботи	Термін	Відповід.
1.	Відповідно до ст.54 п.4 Закону України “Про освіту”, згідно з “Положенням про атестацію педагогічних кадрів” та наказом Міністерства освіти України у 2023/2024 навчальному році у відповідності до перспективного плану ЗДО №160 провести атестацію педагогів.		Завідувач Вихователь-методист
3.	Створення атестаційної комісії.	01.IX. 2023	Завідувач
4.	Прийом атестаційною комісією: -заяв від педагогічних працівників на проходження чергової атестації; -заяв від педпрацівників на проходження позачергової атестації; -заяв на відмову від атестації; -клопотань адміністрації або ради закладу про позачергову атестацію педагогічних працівників, які знизили рівень роботи.	До 10.X. 2023	Завідувач
5.	Наказ про проведення атестації педагогічних працівників.	10.X. 2023	Завідувач
6.	Вивчення професійної діяльності педагогічних працівників за напрямками: - оцінка діяльності педагога адміністрацією закладу; - оцінка діяльності педагога колективом (педрадою закладу); - оцінка діяльності педагога вихованцями, батьками..	До 01.III. 2024	члени атестаційної комісії
7.	Оформлення атестаційних листів педагогічних працівників, що атестуються.	До 10.III. 2024	Вихователь-методист
8.	Видати наказ “Про підсумки атестації”	III	Завідувач
9.	Остаточне оформлення документації за підсумками атестації педагогічних працівників: - атестаційні листи; - протоколи засідань атестаційної комісії; - накази про підсумки атестації	IV	Завідувач Виховат-методист
10.	Аналіз підсумків атестації.	V	Завідувач
11	Підготовка звітної та статистичної документації.	V	Вихователь-методист

4. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

КОМПЛЕКСНЕ ВИВЧЕННЯ (за умови офлайн навчання)

№	Напрямок вивчення	Термін вивчення	Форма узагальнення	Розгляд результатів	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Вивчення стану освітнього процесу в середніх групах	квітень 2024	довідка, наказ	педрада	Завідувач, вихователь-методист	

ТЕМАТИЧНЕ ВИВЧЕННЯ

№	Напрямок вивчення	Термін вивчення	Форма узагальнення	Розгляд	Відповідальні	Відмітка про виконання
1	Вивчення стану роботи з формування сталих світоглядних орієнтирів	жовтень 2023	довідка	педрада	Завідувач, вихователь-методист	
2	Вивчення стану організації здоров'язбережувального розвивального середовища»	Березень 2024	довідка	педрада	Завідувач, вихователь-методист	

**ОПЕРАТИВНЕ (ВИБІРКОВЕ, ПОПЕРЕДЖУВАЛЬНЕ)
ТА ПОРІВНЯЛЬНЕ ВИВЧЕННЯ (за умови офлайн навчання)**

	Напря́м вивчення	Термін вивчення	Форма узагальнення	Розгляд результатів	Відповідальні	Відмітка про виконання
Вибірковий						
1	1.1 Перевірка виконання попередніх пропозицій.	за планом	інформація, протокол педрад	педрада, нарада при завідувачі	Завідувач, вихователь-методист практичний психолог	
	1.2 Стан оформлення та ведення вихователями «Щоденника самоосвіти».	1 раз на квартал	інформація	педгодина, нарада при завідувачі	Завідувач, вихователь-методист	
	1.3 Дотримання розпорядку дня з урахуванням вимог програми	упродовж року	інформація	педгодина, нарада при завідувачі	вихователь-методист	
	1.4. Виконання рухового режиму протягом дня	упродовж року	бесіди, консультації спільні заходи		вихователь-методист	
Попереджувальний						
2	2.1 Підготовка педагогів до робочого дня.	упродовж року	діловий щоденник	нарада при завідувачі	Завідувач, вихователь-методист	
	2.2 Зміст, якість, своєчасність перспективного та календарного планування.					
	2.3 Створення умов для організації трудової діяльності дітей.					
	2.4 Використання ігрових прийомів організації режимних процесів.					
Порівняльний						
3	3.1 Проведення моніторингу рівня розвитку компетенцій дітей відповідно до програмових вимог.	2 рази на рік	Діловий щоденник, діаграми	виробничі наради	вихователь-методист, ст. м/с	

Алгоритм проведення тематичного вивчення стану життєдіяльності дітей.

Підготовчий етап:

- Вивчення методичної літератури;
- Складання плану перевірки;
- Визначення терміну проведення кожного заходу і відповідальних осіб;
- Підготовка аналітичних матеріалів;
- Ознайомлення педагогів з планом перевірки.

Проведення тематичного вивчення:

- Аналіз перспективного і календарного планування з урахуванням вимог Освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина».
- Аналіз створення умов для змістовної життєдіяльності дітей відповідно до ліній розвитку (наявність обладнання, методичної літератури, дидактичних посібників, ігрового обладнання);
- Відвідування різних видів діяльності дітей, їх аналіз;
- Аналіз роботи з батьками;

Заключний етап:

- Обробка аналітичних матеріалів тематичного вивчення;
- Складання довідки за результатами перевірки;
- Визначення форм надання методичної допомоги;
- Доведення до відома педагогів результатів тематичного вивчення.
- Перевірка виконання рекомендацій щодо усунення недоліків.

План комплексного вивчення .

Мета: визначення стану освітньої роботи з дітьми 5 -го року життя.

Термін: квітень 2024 р.

Дата	Основні питання	Відповідальні	Відмітка про виконання
04.2024	1. Комплектація групи.	Вихователь-методист	
	2. Відвідування та причини відсутності дітей.	Вихователь-методист	
	3. Оформлення групи відповідно вимог Базового компоненту дошкільної освіти.	Вихователь-методист	
	4. Документація групи, ведення, оформлення.	Вихователь-методист	
	5. Оснащення педагогічного процесу необхідним матеріалом, наочністю.	Вихователь-методист	
	6. Виконання режиму дня, забезпечення змістової діяльності дітей.	Вихователь-методист	
	7. Рівень знань дітей з різних розділів програми.	Вихователь-методист	
	8. Форми роботи з батьками.	Вихователь-методист	

5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА.

5.1. ЗАХОДИ ВЗАЄМОДІЇ ЗДО №160 ІЗ ХЗЗСО №78

ПОГОДЖЕНО

Директор ХЗЗСО №78

_____ О.А. Бендюк
“___” _____ 2023 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Завідувач ЗДО №160

_____ О.А.Сорока
“___” _____ 2023 р.

Згідно з державною національною програмою “Освіта. Україна XXI століття” та Законів України “Про освіту”, “Про дошкільну освіту” робота з наступності між ЗДО №160 та ХЗЗСО №78 буде здійснюватись за наступними напрямками: з дітьми, педагогами, батьками.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
<u>I. Спільна робота педагогів ХЗЗСО №78 та ЗДО №160</u>			
<u>1.1. Організаційно-педагогічна робота</u>			
1.	Шляхом взаємодії педагогічних колективів школи та ЗДО забезпечити дієву наступність з метою відповідності якості підготовки дітей до школи та врахування вчителями соціокультурного багажу, з яким дитина приходить до школи.	упродовж року	Завідувач Вихователь-методист
2.	Запросити на нараду при завідувачі психолога школи та вчителів початкових класів.	ІХ	Завідувач
3.	Організувати зустріч батьків ЗДО з вчителями ХЗЗСО № 78.	ІХ І, ІІІ	Вихователь-методист
4.	Підтримувати зв'язок з учителями з метою отримання інформації про Нову українську школу	І	Вихователь-методист
5.	Здійснення контролю адміністрацією ЗДО за рівнем підготовки дітей до шкільного навчання. Проводити аналіз рівня знань з метою корекції освітнього процесу.	ІХ ХІІ V	Вих-методист
6.	Запросити завуча, вчителів початкових класів на загальні батьківські збори, педагогічні ради.	V	Завідувач
7.	Участь завідувача ЗДО у нараді при директорі ХЗЗСО №78 з питання наступності в роботі ЗДО та школи.		Завідувач
<u>1.2. Методична робота ЗДО № 160</u>			
8.	Знайомство з навчальними програмами ЗДО та школи.	ІХ	Вих-метод.
9.	Диспут «Місточок до школи» (за програмою «Дитина»)	ІІ	Вих-методист
10	Тенденції сучасного розвитку дошкільної та початкової освіти в умовах реформування на засадах Концепції Нової української школи	ХІІ V	Вих-методист
11	Загальні консультації психолога та вчителя-дефектолога ЗДО та вчителів для батьків спеціальних та санаторних груп.	Х ІІІ	Психологи

	“Психофізична готовність дітей до школи” “Корекційно-відновлювальні технології в навчанні дітей”		
	II. Спільна робота з дітьми ЗДО та ХЗЗСО		
1	Систематично організовувати екскурсії дітей до школи з метою ознайомлення: - з будівлею школи - із спортивним залом - із бібліотекою - з їдальнею - класами - із спортивним майданчиком	IX X XI XII II III	Вих-мет Вихов.
2	Взяти участь у шкільних святах: • “Першого дзвоника” • “Останнього дзвоника”	IX V	Музичні керівники
3.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дитини до школи використовувати: - колективні перегляди роботи з дітьми; - читання літературних творів про школу; - бесіди про школу; - знайомство дітей з деякими правилами поведінки учнів; - використання сюжетно-рольових та дидактичних ігор.	Протягом року	Вихов старших. груп
	III. Робота з батьками		
1	Участь представників школи в загальних батьківських зборах.	V	Вих-метод.
2.	Відвідування батьками відкритих заходів ХЗЗСО № 78.	упродовж року.	Завідувач

5.2. ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ

Співпраця з батьками

(форми проведення залежать від ситуації в державі)

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проведення загальних батьківських зборів та групових батьківських зборів	2 рази на рік	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
2	Проведення днів відкритих дверей	Щоквартально	Завідувач, вихователь-методист, вихователі	
3	Систематично поновлювати інформацію на офіційному сайті закладу, у спільних Viber-групах батьків та вихователів, в папках-пересувках та в батьківських куточках порадами, консультативним матеріалом на різну тематику	Протягом року	Вихователі всіх вікових груп, вихователь-методист	
4	Залучати батьків до співпраці у створенні належних умов для життєдіяльності та розвитку дітей	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист	
5	Залучати батьків до активної участі у фольклорних святах, ранках, фізкультурних розвагах, Олімпійських іграх	Протягом року	Музичні керівники, вихователі	
6	Організація виставок робіт дітей та батьків	1 раз на квартал	Вихователі	

7	Проведення анкетування батьків на різні теми	1 раз на квартал	Вихователі	
8	Участь батьків у декадниках, тижневиках, засіданнях круглих столів	Протягом року	Вихователі всіх вікових груп	
9	Надавати батькам консультації	Щомісячно	Вихователі всіх груп	
10	Забезпечити участь батьків в озелененні території закладу дошкільної освіти	Квітень	Завідувач	

Загальні батьківські збори

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>Тема: «Громадянин виховується з дитинства» (круглий стіл)</p> <p>1.«Яку людину ми називаємо громадянином?» (дискусія)</p> <p>2.Памятки для батьків: - «Родина, рідний дім»; - «Відомі люди про виховання любові до Батьківщини»</p> <p>3.Анкетування батьків (патріотичне виховання)</p>	Жовтень 2023р.	Керівник Вихователь-методист, батьки Вихователі, Вихователь-методист	
	4. Пріоритетні напрями роботи закладу на 2024–2024 н.р. (повідомлення)		Вихователь-методист	
	5. «Відкритий мікрофон». Відповідаємо на запитання батьків		Вихователі	
	6. Звіт і вибори батьківського активу		Керівник голова БА	
2	<p>Тема: «Аналіз діяльності ЗДО».</p> <p>1.Аналіз підсумків освітнього процесу за 2023-2024н.р.» (доповідь)</p> <p>2. «Медичне обслуговування дітей в ЗДО та стан харчування» (повідомлення)</p> <p>3.Про літнє оздоровлення в ЗДО. (інформація)</p> <p>4. Звіт про роботу батьківського активу</p> <p>5.«Ластівка» славиться талантами:-міні-концерт.</p>	Травень, 2024р.	Керівник Старша медсестра Вихователь-методист Г.Гребенюк Голова БК Муз.керівники	

Групові батьківські збори

(форма проведення залежить від ситуації в країні)

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
I молодша група № 1,2,3,4				
1.	1.«Гендерне виховання дітей раннього віку» (інформаційна платформа). 2.Анкетування батьків. 3.Вибори батьківського активу.	Вересень/ жовтень		
2.	1.«Значення гри в житті дитини» (бліц-інтерв'ю). 2.Анкетування батьків. 3.Звіт голови батьківського активу.	Квітень		
II молодша група №10				
1.	1. «Іграшки в житті дитини» (круглий стіл) 2.Анкетування батьків. 3.Пам'ятка для батьків «Види іграшок». 4.Вибори батьківського активу.	Вересень- жовтень		
2.	1.«Особливості гендерного виховання дошкільників» (дискусія). 2.Анкетування батьків 3.Обговорення проблемних питань. 4.Виступ батьківського активу.	Квітень		
III молодша група №9				
1.	1.«Гіперактивна дитина в закладі дошкільної освіти» (доповідь) 2.Анкетування батьків «Ваша дитина». 3.Виставка дидактичного матеріалу. 4.Вибори батьківського активу.	Вересень- жовтень		

2.	Тема: «Стилі спілкування дітей та батьків» (круглий стіл). 2.Тестування батьків. 3.Звіт батьківського активу.	Квітень		
Середня група №11,7				
1.	«Особливості психологічного та фізичного розвитку малят 5-го року життя. Секрети батьківської педагогіки» (доповідь). 2.Анкетування батьків 3.Виставка дидактичного матеріалу. 4.Обговорення організаційних питань. 5.Перевибори батьківського активу.	Вересень		
2.	«Не забувайте розмовляти з дітьми» (круглий стіл). 2.Тест для батьків «Я і моя дитина» 3.Звіт голови батьківського активу 4.Організаційні питання.	Квітень		
Середня група №9				
1.	«Особливості психологічного та фізичного розвитку дітей 5-го року життя» (інформація). 2.Батькам для роздумів (анкета) 3.Вибори батьківського активу.	Вересень		
2.	1.«Здоров`я дитини в батьківських руках» (батьківський лекторій) 2.Анкетування батьків «Здоров`я моєї дитини» 3.Обговорення проблемних питань. 4.Виступ батьківського активу	Квітень		
Старша група №12				
1.	1.«Засоби виховання у дітей турботливого ставлення до	Вересень		

	оточуючих»(педагогічний практикум) 2.Анкетування батьків. 3.Організаційні питання.			
2.	1.«Готовність сім'ї та дитини до школи» (батьківський лекторій). 2.Перегляд фрагменту заняття. 3.Анкетування батьків. 4.Виступ батьківського активу.	Квітень		
Спеціальна група для дітей з порушенням зору № 8 __ (різновікова)				
1.	«Формування трудової і комунікативної компетентності дітей з порушеннями зору» (інформаційне бюро за участю батьків, вихователів та вчителя-дефектолога). 2.Анкетування батьків 3. «Природні методи покращення зору» (поради для батьків) 4.Вибори батьківського активу.	Вересень		
2.	Тема: «Проблеми обдарованої дитини» (роздум-обговорення за участю батьків, вихователів та вчителя-дефектолога). 1.Презентація ігор для розвитку інтелекту дитини. 2.Анкетування батьків. 3.Виступ батьківського активу.	Квітень		
Спеціальна група для дітей з порушенням зору №5 (різновікова)				
1.	Тема: «Роль рідної домівки і родини у формуванні особистості дошкільника» (круглий стіл за участю батьків, вихователів та вчителя-дефектолога). 2.Тестування батьків 3.Презентація дидактичного матеріалу. 4.Вибори батьківського активу	Вересень		

2.	Тема: «Діти, які сприймають світ через окуляри» (педагогічний журнал). 2. Вправи для активізації роботи м'язів очей. 3. Виступ батьківського активу.	Квітень		
Соціально – педагогічний патронат				
Мета. Соціально-педагогічна діагностика сімей. Впроваджувати методiku соціально – педагогічної роботи з дітьми.		Протягом року	Пед. колектив	
Призначити громадського інспектора з охорони прав дитинства на 2023/2024 навчальний рік та визначити робочу групу.		IX	Завідувач	
Здійснювати наступні форми роботи з сім'ями: - спільна робота з оптимальної адаптації дітей; - використання методів діагностики сімей (анкетування, тестування, спостереження); - надання консультацій психологом батькам; - організувати загально-розвивальні заняття, тренінги для батьків; - організувати куточок з соціально-педагогічної роботи; - участь батьків у загальних зборах; - звіт про роботу з сім'ями.		упродовж року.	Завідувач Пр.психол	

**План роботи
батьківського комітету закладу дошкільної освіти № 160
на 2023/2024 навчальний рік (за умови офлайн навчання)**

№ з/п	Вид робіт	Термін виконання	Відповідальні
1	Зустріч батьків з вихователями, визначення кандидатур батьків для роботи в батьківському комітеті	Вересень 2023	Батьки, вихователі
2	Участь батьків у проведенні Дня відкритих дверей	Вересень 2023 Квітень 2024	Завідувач
3	Знайомство з річним планом ЗДО на 2022/2023 навчальний рік	Вересень 2023	Батьки, вихователі
4	Зустріч батьківських комітетів груп з адміністрацією ЗДО. Екскурсія по садочку, знайомство з планом і завданнями роботи ЗДО на 2022/2023 навчальний рік	Вересень 2023	Голова б/к ЗДО
5	Вивчення батьківським комітетом питання організації харчування дітей в ЗДО	Жовтень 2023	Голова б/к ЗДО
6	Підготовка до проведення новорічних ранків	Грудень 2023	Батьківський комітет
2	Завезення щотижня води питної гарантованої якості «Роганська»	Протягом року	Комірник
7	Частикова заміна дитячих стільців в групах на нові	Протягом року	Батьківський комітет
8	Придбання фарби, фарбування та ремонт малих форм на території ЗДО	Квітень 2024	Батьківський комітет
9	Придбання матеріалів та проведення ремонтно-відновлювальних робіт в групах	Червень-липень 2024	Батьківський комітет
10	Заміна рушників для дітей в групах	Протягом року	Батьківський комітет
11	Придбання методичної та дитячої літератури	Протягом року	Батьківський комітет
12	Придбання атрибутів до тематичних свят, спортивного інвентарю до спортивних розваг	Протягом року	Батьківський комітет
13	Придбання миючих засобів для роботи медичного блоку, харчоблоку, пральні, груп	Протягом року щомісяця	Батьківський комітет
14	Придбання канцелярських товарів	Протягом року	Батьківський комітет

15	Оплата послуг позавідомчої охорони закладу дошкільної освіти товариством «Гермес»	Протягом року щомісяця	Батьківський комітет
16	Придбання піску для дитячих ігор та технічного використання	Квітень 2024	Батьківський комітет
17	Підбиття підсумків роботи батьківського комітету за 2023/2024 навчальний рік	Травень 2024	Голова б/к ЗДО

**План роботи з дітьми, неохопленими дошкільною освітою
(за умови офлайн навчання)**

№ з/п	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	День відчинених дверей. Мета: познайомити батьків з організацією освітнього процесу ЗДО.	Вересень 2023	завідувач	
2.	Облік дітей мікрорайону.	09.2023	Робоча група	
3.	Осінній ярмарок з участю батьків.	Жовтень 2023	музкерівники	
4.	Презентація Освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина».	Листопад 2023	вихователь – методист	
5.	Запрошення на новорічні свята.	Грудень 2023	музкерівники	
6.	Підготувати та провести свято, присвячене всесвітньому Дню захисту дітей.	Червень 2024	музкерівники	
7.	Провести спортивне свято «Зимова естафета».	Лютий 2024	вихователь – методист, вихователі	
8.	Контроль за обліком дітей мікрорайону.	протягом року	Завідувач	

ПЛАН РОБОТИ
«ШКОЛА МОЛОДИХ БАТЬКІВ» (за умови офлайн навчання)

Мета.

1. Створити умови для співпраці закладу дошкільної освіти та сім'ї щодо формування життєвої компетентності дитини.
2. Залучити батьків до активної участі в педагогічному процесі закладу освіти.
3. Ознайомити батьків із сучасними освітніми технологіями, які використовуються в освітній роботі з дітьми.
4. Сформувати у батьків нові навички взаємодії з дитиною, розширити можливості своїх дітей.
5. Активізувати комунікації у родині.

№	ФОРМИ РОБОТИ	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Заняття №1. Тема: «Йдемо до дитячого садка» 1. «Знайомтеся – це наш садок». 2. Лекція «Готовність дитини до дитячого садка» (поради батькам) 3. Міні – лекція «Адаптація дитини до умов закладу освіти. Психолого-педагогічний супровід дітей з порушеннями зору.»	Вересень 2023	завідувач, вихователь – методист, практичний психолог	
2.	Заняття №2. Тема: «Малюка свого люблю» 1. Дискусія «Навчання життєво-необхідних рухових вмінь і навичок» 2. Психологічний міні-тренінг «На шляху до взаємодії» 2. Вправа для релаксації "очищення від тривоги"	Листопад 2023	завідувач, вихователь – методист, практичний психолог, вихователі	
3.	Заняття №3. Тема: «Граємось разом» 1. Батькам на замітку. Як правильно вибрати іграшку для дитини? 2. Лекція для батьків « Безпека дитини вдома» 3. Тренінг для батьків "Граємо з дитиною всією родиною"	Січень 2024	завідувач, вихователь – методист, практичний психолог	
4.	Заняття №4. Тема: «Право бути дитиною» 1. Дебати «Мої права і мої обов'язки»	Березень 2024	завідувач, вихователь – методист,	

	<p>2.Огляд матеріалу щодо правового виховання</p> <p>3. Консультація «Права та обов'язки дітей і батьків: відповідальність за порушення прав дитини»</p>		практичний психолог	
5.	<p>Заняття №5.</p> <p>Тема: «Мовлення дитини»</p> <p>1. Коли треба йти до логопеда, аби не втратити дорогоцінний час - поради батькам.</p> <p>2. Тренінг для батьків: Батьківська майстерність у вихованні - шлях до розвитку гармонійної особистості!»</p> <p>3. Пам`ятка для батьків " Плекаємо мовлення дитини»</p>	Травень 2024	завідувач, вихователь – методист, практичний психолог, вихователі	

**Співпаця з батьками майбутніх першокласників
(форми проведення залежать від ситуації в країні, за умови офлайн навчання)**

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Продовжити роз'яснювальну роботу серед батьків із метою вивчення сучасної нормативної бази в галузі дошкільної та початкової освіти	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
2	Проведення відкритих переглядів занять з різних розділів програми для батьків вихованців старшого дошкільного віку	Протягом року	Вихователі старших груп	
3	Оформити поради щодо матеріалу, який потрібен дитині в школі	Протягом року	Вихователі старших груп	

4	Підготувати папки з матеріалом, який вивчається з майбутніми першокласниками з різних розділів програми та систематично оновлювати матеріали на офіційному сайті закладу, на сторінці закладу у Facebook, у спільних Viber-групах батьків та вихователів, на стендах для батьків з питань підготовки до навчання дітей дошкільного віку	Протягом року	Вихователі старших груп	
5	Проводити роботу з батьками з попередження дитячого травматизму	Протягом року	Вихователі старших груп	

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Консультація для батьків дітей раннього віку: «Чому діти не хочуть іти в садочок?»	Вересень		
2	«Як стати авторитетом для дитини»	Жовтень		
3	«Що таке дрібна моторика і чому вона так важлива?»	Жовтень		
4	«Як не зриватися на дитині?»	Листопад		
5	«Кімнатні рослини в житті дитини»	Грудень		
6	«Цікава математика. Поради батькам щодо розвитку логіко-математичного мислення дітей»	Січень		
7	Консультація для батьків дітей раннього віку: «Криза трьох років: я сам»	Лютий		
8	«Затримка мовного розвитку – коли потрібно бити тривогу» «Формуємо толерантність дитини. Рекомендації для батьків»	Березень		
9	«Як виховати в дитини дошкільного віку потребу бути охайною»	Квітень		
10	«Формуємо толерантність дитини. Рекомендації для батьків»	Травень		

6. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Своєчасно доводити до педагогічних працівників інструктивні та нормативні документи з питань виконання законів Міністерства освіти і науки України	Протягом року, один раз на місяць (за потребою)	Вихователь-методист	
2	Поповнювати фонд методичного кабінету науково-методичною літературою з питань навчання та виховання дітей. Створити анонсовану картотеку на нову літературу	Протягом року	Вихователь-методист	
3	Поповнити оснащення методичного кабінету розробками, наочними та методичними посібниками, літературою за оновленою програмою виховання і навчання «Дитина»	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
4	Організувати гурткову роботу за здібностями та інтересами дітей	Вересень, 2023р.	Вихователь-методист, вихователі	
5	Оформити: - стенд «Атестація-2023-2024н.р.» - стенд «Готуємось до педради»; - стенд - виставку дитячих малюнків; - стенди з інформацією про методичну роботу закладу; - виставку гуртківців. - сторінку сайту закладу «Новинки дошкільної педагогіки»	Протягом року	Вихователь-методист	

6	<p>Розробити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методичні рекомендації «Сюжетно - рольова гра в ЗДО». - Методичні рекомендації щодо організації предметно-розвивального середовища в системі національно-патріотичного виховання дошкільників; - методичні рекомендації щодо ознайомлення дітей з народно-прикладним мистецтвом; - методичні рекомендації щодо роботи з дітьми з особливими потребами; - методичні рекомендації щодо організації літнього оздоровлення дітей; дошкільного віку - конспекти інтегрованих занять. 	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
7	<p>Виготовити:</p> <ul style="list-style-type: none"> • каталог репродукцій картин для ознайомлення дітей із живописом; • поповнити папки з патріотичного виховання; • поповнити папки з правового та економічного виховання; • поповнити папки по роботі з дітьми з особливими потребами; 	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
8	<p>Проводити:</p> <ul style="list-style-type: none"> - аналіз психологічного та інтелектуального розвитку дітей ЗДО; - виставки новинок методичної літератури; - Дні Здоров'я; 	<p>Жовтень, квітень</p> <p>Протягом року</p>	Вихователь-методист, вихователі	

	- конкурс на краще оформлення міні-методкабінету			
9	Провести конкурс «Осіньна фантазія»	Жовтень, 2023р.	Вихователь-методист, вихователі	
10	Взяти участь у міському конкурсі «Зимова феєрія» (залежно від військової ситуації)	Грудень 2023р.	Вихователі, батьки, діти	
11	Провести конкурс "Город на підвіконні"	Лютий-березень, 2024р.	Вихователь-методист, вихователі	
12	Взяти участь у міському конкурсі «Чарівна квітка» (залежно від військової ситуації)	01.06.2024р.	Вихователі, батьки, діти муз. керівники	
13	Проводити тематичні тижні, декадникі, тижні педагогічної майстерності, семінари – практикуми, виставки дитячих робіт	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
14	Укомплектувати картотеку періодичних видань за 2023р.	До 31.12.2023	Вихователь-методист	
15	Поновити портфоліо педагогів	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	

7. Адміністративно-господарська діяльність

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Здійснити комплектування закладу педкадрами та обслуговуючим персоналом на новий навчальний рік	До 01.09.2023р.	Керівник	
2	Систематично слідкувати за виконанням службових обов'язків працівниками закладу та виконанням правил внутрішнього трудового розпорядку	Протягом року	Керівник, Завгосп	
3	Комплектація вікових груп відповідно до віку дітей	Вересень	Керівник	
4	Здійснити заходи по зміцненню матеріально-технічної бази закладу: - провести поточний ремонт приміщень; - придбати миючі засоби; - підготувати приміщення до роботи в зимовий період.	Протягом року	Керівник, Завгосп	
5	Здійснення контролю за раціональним харчуванням дітей. Контролювати роботу комірника щодо своєчасного завезення, збереження продуктів харчування, дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів	Протягом року	Керівник, старша медсестра	

6	Забезпечення своєчасного проходження медичного обстеження працівників	Протягом року	Старша медсестра	
7	Проводити інструктаж та консультації для техперсоналу по дотриманню санітарних норм, правил техніки безпеки	Протягом року	Керівник, завгосп	
8	Контролювати роботу завгоспа щодо: <ul style="list-style-type: none"> - економного використання миючих засобів; - своєчасного ремонту меблів та сантехніки; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла; - своєчасної підготовки системи опалення; - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасного завезення піску для посипання доріжок в зимовий період 	Протягом року	Керівник	
9	Контролювати роботу пральні: <ul style="list-style-type: none"> - наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни; - дотримання норм витрат миючих засобів; - збереження обладнання; - виконання інструкцій з охорони праці 	Протягом року	Керівник	

10	Контролювати роботу старшої медичної сестри: - ведення бракеражу продукції; - проходження працівниками медогляду; - ведення медичної документації - своєчасне придбання медикаментів та терміни їх використання; - своєчасне обстеження дітей та профілактичні щеплення; - ведення аналізу захворюваності; - виконання інструкції з охорони праці	Жовтень	Керівник	
11	Заготівля овочів та фруктів на зимовий період	Протягом року	Керівник	
12	Проведення інвентаризації та списання майна	Протягом року	Керівник	
13	Організація весняних робіт на грядках, посадка квітів	Протягом року	Вихователь-методист	
14	Організація літніх заходів	Травень	Завідувач, вихователі	

План роботи ради по харчуванню (за умови офлайн навчання)

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	1.Якість продуктів харчування після отримання з бази. 2.Ведення документації з питань харчування. 3.Дотримання товарного сусідства.	Вересень	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	

2	<p>1.Дотримання технології приготування їжі, вихід та якість страв.</p> <p>2.Дотримання вимог при зберіганні продуктів харчування.</p> <p>3.Культура харчування дітей.</p> <p>4.Створення умов у групах для харчування дітей.</p>	Жовтень	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	
3	<p>1.Дотримання вимог при видачі готових страв.</p> <p>2.Забезпечення обладнанням, посудом, спецодягом.</p> <p>3.Зберігання добових проб.</p> <p>4.Дотримання строків реалізації продуктів. Товарне сусідство.</p>	Листопад	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	
4	<p>1.Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку. Зняття та зберігання добових проб.</p> <p>2.Якість продуктів харчування після отримання від постачальника.</p> <p>3.Зняття залишків в коморі.</p>	Грудень	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	
5	<p>1.Забезпеченість миючими, дезінфікуючими засобами.</p> <p>2.Дотримання технології приготування їжі, вихід та якість страв. Зберігання добових проб.</p> <p>3.Дотримання товарного сусідства.</p>	Січень	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	
6	<p>1.Культура харчування дітей</p> <p>2.Дотримання вимог під час збереження продуктів харчування.</p> <p>3.Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку та допоміжних приміщень.</p> <p>4.Зняття залишків в коморі.</p>	Лютий	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	

7	<p>1.Дотримання технології приготування їжі, вихід та якість страв. Зберігання добових проб.</p> <p>2.Аналіз виконання норм харчування.</p> <p>3.Культура харчування дітей. Створення умов у групах для харчування дітей.</p>	Березень	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	
8	<p>1.Дотримання термінів реалізації продуктів. Умови зберігання продуктів харчування на харчоблоці, в коморі.</p> <p>2.Відповідність об'єму страв для дітей.</p> <p>3.Зняття та зберігання добових проб.</p>	Квітень	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	
9	<p>1.Санітарно-гігієнічний стан приміщень, харчоблоку, комори.</p> <p>2.Ведення документації з питань харчування.</p> <p>3.Якість продуктів харчування після отримання від постачальника.</p> <p>4.Зняття залишків у коморі.</p>	Травень	Завідувач, мед.сестра ст., голова БА Вихователь-методист завгосп	

7.2. Загальні збори колективу.

№ п/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Доповідач	Відмітка про виконання
1.	Вересень 2023	<ol style="list-style-type: none">1. Визначення напрямків соціально-економічного розвитку закладу.2. Затвердження плану роботи ради на 2023/2024 навчальний рік.3. Обрання батьківського комітету ЗДО.	Завідувач Голова ПК Голова ПК	
2.	Червень 2024	<ol style="list-style-type: none">1. Звіт про роботу закладу у 2023/2024 навчальному році	Завідувач	

7.3. Засідання Ради закладу освіти.

№ п/п	Дата проведення	Питання для розгляду	Доповідач	Примітка
1.	Вересень 2023	1. Звіт про заходи щодо підготовки до нового навчального року. 2. Про підготовку до осінньо-зимового періоду. 3. Про організацію харчування дітей.	Голова ради Заст завід з госп. С/м старша	
2.	Грудень 2023	1. Про підведення підсумків захворювання дітей за вересень-грудень 2023 р. та організація проведення профілактичних заходів у ЗДО. 2. Звіт про витрати за вересень-грудень 2023 р. 3. Про затвердження об'єму ремонтних робіт до нового навчального року.	С/м старша Голова ради Голова ради	
3.	Березень 2024	1. Про підготовку до проведення ремонтних робіт. 2. Про виконання річних завдань річного плану роботи ЗДО. 3. Профілактика дитячого травматизму. 4. Звіт про витрати за I квартал 2024 року.	Голова ради Вихователь-методист Вихователь-методист Голова ради	

7.4. ВИРОБНИЧІ НАРАДИ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>1. Робота закладу під час дії воєнного стану.</p> <p>2. Дотримання санітарно-гігієнічних вимог. Особливості організації роботи ЗДО в умовах адаптивного карантину.</p> <p>3. Програмно-методичне забезпечення</p>	Вересень	<p>Завідувач</p> <p>Старша медсестра</p> <p>Вихователь-методист</p>	
2	<p>1. Сформованість культурно-гігієнічних навичок</p> <p>2. Дотримання режимів прогулянок та провітрювання</p> <p>3. Дотримання вимог щодо організації освітнього процесу під час дії воєнного стану.</p>	Грудень	<p>Вихователь-методист</p> <p>Старша медсестра</p> <p>Завідувач</p>	
3	<p>1. Стан організації медико-педагогічного контролю за проведенням фізкультурних занять</p> <p>2. Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей</p> <p>3. Дотримання інструкцій з охорони праці, охорони життя і здоров'я дітей.</p>	Березень	<p>Вихователь-методист</p> <p>Старша медсестра</p> <p>Завідувач</p>	
4	<p>1. Виконання річного плану роботи закладу за 2023-2024н.р.</p> <p>2. Обговорення та затвердження плану роботи на літній період 2024р. Особливості освітньої роботи з дітьми в літній період</p> <p>3. Підготовка до нового 2024-2025н.р. та осінньо-зимового періоду</p>	Травень	<p>Завідувач</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Завгосп</p>	

7.5. НАРАДИ ПРИ ЗАВІДУВАЧІ

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	<p>1. Аналіз створення належних умов для якісного впровадження освітньої програми «Дитина»</p> <p>2. Про підготовку до опалювального сезону та роботи в осінньо-зимовий період.</p> <p>3. Про дотримання працівниками закладу правил пожежної безпеки</p>	Вересень	<p>Вихователь-методист</p> <p>Завідувач</p>	
2	<p>1. Про проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023н.р.</p> <p>2. Про стан батьківської плати за харчування</p> <p>3. Про підготовку до педради «Рання етнізація дитини в контексті формування соціально-громадянської компетентності»</p>	Жовтень	<p>Завідувач</p> <p>Старша медсестра</p> <p>Вихователь-методист</p>	
3	<p>1. Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми дошкільного віку</p> <p>2. Про стан ведення ділової документації педагогів</p> <p>3. Про дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку</p>	Листопад	<p>Завідувач</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Керівник</p>	
4	<p>1. Про підготовку до проведення Новорічних свят</p> <p>2. Стан корекційної роботи з дітьми з порушенням зору</p> <p>3. Про санітарний стан приміщень та проведення протиепідемічних заходів</p>	Грудень	<p>Завідувач</p> <p>Вихователь-методист</p> <p>Старша медсестра</p>	
5	<p>1. Атестація педпрацівників закладу.</p> <p>2. Стан трудової дисципліни</p> <p>3. Підготовка до педради «Формування у дітей</p>	Січень	<p>Вихователь-методист</p> <p>Завідувач</p>	

	дошкільного віку основ екокультури та осмисленого ставлення до живої природи»		Вихователь-методист	
6	1. Стан роботи закладу щодо патріотичного виховання дітей 2. Профілактика та подолання булінгу в дитячому середовищі. Нормативні документи. Практики протидії цькуванню 3. Аналіз відвідування дітьми закладу за перше півріччя навчального року.	Лютий	Вихователь-методист Завідувач Старша медсестра	
7	1. Організація роботи з безпеки життєдіяльності з дошкільниками та батьками 2. Про підсумки атестації педагогічних працівників закладу у 2023-2024н.р. 3. Стан харчування дітей в групах та дотримання працівниками санітарно-гігієнічних вимог.	Березень	Вихователь-методист Завідувач Старша медсестра	
8	1. Підготовка до підсумкової пкдради 2. Підсумки перевірки календарних планів 3. Профілактика та подолання булінгу в в дитячому середовищі. Нормативні документи. Практики протидії цькуванню	Квітень	Завідувач Вихователь-методист Керівник	
9	1. Виконання річного плану роботи закладу та підсумки освітньої діяльності за навчальний рік. 2. Діагностика знань дітей згідно вимог Базового компоненту та говність до шкільного життя дітей старшого дошкільного віку. 3. Аналіз стану роботи зі звернення громадян у 2023-2024 н.р.	Травень	Вихователь-методист Вихователь-методист Завідувач	

8. Додатки.

Додаток №1. ПЛАН РОБОТИ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ПЛАН РОБОТИ МЕДИЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний
Організаційна робота			
1	Здійснювати роботу у відповідності за планом з охорони життя та здоров'я дітей.	упродовж року	с/м старша
2	Своєчасно оформлювати документацію на дітей, що прибувають та вибувають з ЗДО.	упродовж року	с/м старша
3	Проводити ознайомлювальну бесіду з батьками під час прийому.	упродовж року	с/м старша
4	Систематично вести медичну документацію.	упродовж року	с/м старша
5	Проводити щоденний огляд дітей	упродовж року	с/м старша
6	Стежити за дотриманням санітарно-гігієнічних норм у ЗДО	упродовж року	Лікар, с/м старша
7	Проводити санітарно-просвітницьку роботу у ЗДО	упродовж року	Лікар, с/м старша
8	Здійснювати контроль за якістю харчування у ЗДО	упродовж року	Лікар, с/м старша
Робота щодо організації харчування дітей у закладі			
	<ul style="list-style-type: none"> -вести контроль за дотриманням інструкцій з організації харчування дітей в ЗДО; (наказ 298/227 від 17.04.2006р.(із змінами,внесеними згідно з Наказом Міністерства освіти і науки,молоді та спорту № 202/165 від 26.02.2013)) -стежити за санітарним станом харчоблоку, зовнішнім виглядом персоналу -контролювати наявність у коморі належного набору продуктів; соків для харчування дітей санаторних груп. -контролювати збереження продуктів відповідно до санітарних вимог, терміну їх реалізації; -контроль за дотриманням технології приготування страв; -стежити за здійсненням закладки продуктів на харчоблоці при приготуванні страв; -контроль за щоденним відбором та зберіганням добових проб; -контроль за забезпеченням харчування дітей у відповідності до натуральних та грошових норм; -складання перспективного меню згідно картотеці страв, з урахуванням норм, -продовжувати чіткий облік документації з організації харчування. -контролювати дотримання графіку видачі харчування в групи з харчоблоку; у відповідності до віку дітей; -здійснювати контроль за харчуванням дітей в групах, контролювати етику та естетику обслуговування дітей під час прийому їжі; -регулярно контролювати харчування дітей шляхом роботи в раді з організації харчування -про результати контролю інформувати на нарадах при завідуючій та виробничих нарадах 		с/м старша
9	Здійснювати систематичний нагляд за виконанням санітарних правил та режиму дня	упродовж року	с/м старша

10.	Контроль за роботою технічного персоналу по проведенню генерального прибирання приміщень ЗДО відповідно графіку.	упродовж року	с/м старша
11.	Медичний контроль за дотриманням в дошкільному закладі повітряного режиму за рахунок суворого дотримання графіків провітрювання.	упродовж року	с/м старша
12.	Забезпечити тісний контакт в роботі ЗДО - з дитячою поліклінікою №1 -з «ОКПД №7» амбулаторно-поліклінічне відділення № 6 (дитяче) - (лікарем фтизіатром)	упродовж року	Завідувач Лікар с/м старша
13.	Регулярно контролювати дотримання тривалість прогулянок дітей та повітряного режиму в санаторних тубінфікованих групах.	упродовж року	с/м старша
14.	Створення дітям умов відповідно до гігієнічних норм.	упродовж року	Зав.,заст. Завід з господ., с/м старша

Робота ортоптичного кабінету

15.	Забезпечити тісний контакт в роботі ЗДО - з дитячою поліклінікою №1	упродовж року	с/м старша лікувального кабінету
16.	Забезпечити умови для роботи інклюзивно – ресурсного центру (виїзне засідання)	II-III	завід., лікар, с/м старша
17.	Регулярно контролювати дотримання гігієнічних принципів в організації навчання дітей зі зниженим зором.	упродовж року	с/м лікувального кабінету

Лікувально-профілактична робота

1.	Провести аналіз стану здоров'я дітей за допомогою поглиблених медичних оглядів.	За мед. планом II-IV	с/м старша
2.	Проводити антропометрію дітей та обробку даних, із занесенням до «Журналу здоров'я»	За планом	Лікар, с/м старша
3.	Здійснення контролю за виконанням оздоровчих та загартувальних заходів, передбачених програмою розвитку дітей.	упродовж року	с/м старша
4.	Здійснювати медичний контроль за фізичним вихованням дітей.	2р./міс.	с/м старша
5.	Проводити аналіз захворюваності дітей.	Щомісяч	с/м старша
6.	Своєчасно консультувати дітей «Д» групи у фахівців	За потребою	с/м старша
7.	Контролювати режимні процеси у ЗДО відповідно до санітарних вимог.	Системат.	с/м старша
8.	Проводити опромінювання бактерицидною лампою групових кімнат.	відповідно до графіку	с/м старша
9.	Здійснювати контроль за дотриманням “дез”режиму.	На період карантин	с/м старша
10.	Підготувати форму №26 на дітей, які переходять в школу.	III - V	с/м старша
11.	Провести обстеження дітей на гельмінти	III	с/м старша
12.	Провести дегельмінтизацію (аналіз і лікування).	III	с/м старша
13.	Зараховувати на «Д»- облік дітей ,які цього потребують	Постійно	Лікар
14.	Дітям «Д» групи проводити сезонні протирецидивні курси лікування за рекомендацією фахівців	2 рази на рік за призначенням	Лікарі-фахівці, лікар

15.	Забезпечити змінність медичних сторінок в батьківських куточках.	Щомісяця	с/м старша
16	Забезпечити контроль за дотриманням особистої гігієни співробітників дошкільного закладу.	Систем	с/м старша
Протиепідемічна робота			
1	Виконувати план профілактичних щеплень	Кожного місяця	Лікар, ст.м/с
2	Скласти річний план профщеплень на 2024 рік	Х	Лікар, ст.м/с
3	Провести туберкулінодіагностику	За планом	Лікар, ст.м/с
4	Провести щеплення проти поліомієліту.	за планом	Лікар
5	Провести щеплення КДС	за планом	Лікар
6	Провести щеплення проти захворювання на кір	за планом и	Лікар с/м старша
7.	Проводити санітарно-гігієнічне навчання за програмою санмінімуму з педагогами та обслуговуючим персоналом, працівниками харчоблоку	грудень	с/м старша
8	Вести контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками дошкільного закладу.	За планом	Завід., с/м старша
9	Вести контроль та аналіз інфекційних захворювань.	На період карантин ну	Лікар, с/м старша
10	Проводити огляд дітей дитячого закладу на педикульоз.	2 рази на місяць	с/м старша
11	Проводити протигрипозні заходи .	За показниками	с/м старша
Санітарно-гігієнічна робота			
1.	Вести контроль за санітарним станом приміщень дошкільного закладу та харчоблоку	Постійно	Лікар, с/м старша
2.	Забеспечити контроль за дотриманням дезрежиму	Постійно	Лікар, с/м старша
3.	Проводити санмінімум з усіма категоріями працівників	Постійно	Лікар, с/м старша
4.	Дотримуватись санітарно-гігієнічного режиму в закладі дошкільної освіти	Постійно	Лікар, с/м старша
5	Забеспечити контроль за дотриманням правил особистої гігієни співробітників закладу дошкільної освіти	Постійно	Лікар, с/м старша
Санітарно-просвітницька робота			
1.	Бесіди для вихователів:		с/м старша
	1. Поняття про дошкільну гігієну. Вікові анатомо-фізіологічні особливості дітей.	IX	
	2.Значення режиму дня в життєдіяльності дитини. Гігієнічні вимоги до організації режиму дня та навчальних знань	X	
	3.Організація фізичного виховання,загартування дітей в ЗДО.	XI	
	4. Профілактика туберкульозу. Повітряно –тепловий режим	XII	
	5. Інфекційні захворювання: вітряна віспа. Гігієнічні вимоги до утримання приміщень закладу дошкільної освіти.	V	
	6. Інфекційні захворювання: кір. Організація харчування дітей.	I	
	7. Інфекційні захворювання: епідпаратит. Особиста гігієна персоналу	XI	
	8. Інфекційні захворювання: вірусний гепатит. Види мікроорганізмів, корисні та патогенні мікроорганізми, гострі кишкові інфекції та харчові отруєння	III	
	9. Інфекційні захворювання: дизентерія. Профілактика гельмінтозів.	V	
	10. Харчова інтоксикація.	VI	
	11. Дитячий травматизм.	IV	
	12. Інфекційні захворювання: сальмонельоз.	VII	
2.	Бесіди для помічників вихователів		с/м старша
	- Дотримання помічниками вихователів режиму дня перебування дітей в ЗДО	X	
	- Особиста гігієна персоналу,санітарні вимоги до утримання приміщень.	III	

	- Поняття про мікроби,гельмінти	IX	
	- Профілактика кишково-шлункових захворювань.	I	
	- Роль помічника вихователя в організації харчування дітей.	IV	
	- Дезінфекція інвентарю, обладнання та приміщень.	V	
	- Опрацювання санітарного мінімуму	XII,II	
3.	Консультації для батьків	IX на свята	с/м старша
	- Прийом дітей у ЗДО. Період адаптації		
	- Про результати дегельмінтизації.	XI	
	- Профілактика харчових отруєнь.	I	
	- Профілактика респіраторних захворювань.	II	
	- Організація дитячого харчування вдома.	III	
	- Профілактика туберкульозу.	IV	
	-Повноцінне харчування дитини – запорука попередження захворюваності на туберкульоз.	XII	
	- Загартування – шлях до здоров'я дитини.	V	
	- Як організувати відпочинок дитини влітку.	VI	
	- Перша допомога у випадку травмування та нещасних випадків	X	
	- Ознайомлення з календарём щеплень.		
4.	Випуск санбюлетенів	Щоміс.	с/м старша
	1.Профілактика туберкульозу.	XII	
	2.Охорона зору.	IX	
	3.Профілактика менінгококових інфекцій.	X	
	4.Значення профілактичних щеплень	XI	
	5.Профілактика повітряно – крапельних інфекцій	V	
	6.Про шкідливість глистів.	I	
	7.Профілактика отруєнь грибами	II	
	8.Профілактика гострих кишкових інфекцій.	III	
	9.Профілактика вірусного гепатиту.	IV	
	10. Профілактика харчових отруєнь.	VI-VIII упродовж року	

ДОДАТОК №2.
ОХОРОНА ЖИТТЯ ТА БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ
ДІТЕЙ.

Мета: забезпечити реалізацію заходів з питань охорони життя, здоров'я дітей, сприяти формуванню навичок здорового способу життя; створити умови щодо безпечної життєдіяльності вихованців і попередження дитячого травматизму.

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.
I. Робота з колективом			
1.	Визначити відповідального за організацію умов з попередження дитячого травматизму	IX	Завідувач
2.	Ознайомлювати колектив з нормативно-законодавчою базою з БЖД.	протягом року	Завідувач
3.	Забезпечити виконання вимог з розділу програми “Охорона життя та здоров'я дітей”	IX	Завідувач. вих-метод.
4.	Проводити інструктажі з працівниками закладу дошкільної освіти з техніки безпеки та правил поведінки під час надзвичайних ситуацій	протягом року	Завідувач, вих-методист, пом. завідувача з господарства
5.	Забезпечити систематичне проведення роботи з ОБЖД з дітьми різного віку: бесіди, заняття, розваги, екскурсії, конкурси, ігрова діяльність, дні здоров'я тощо	за річним планом	Завідувач, вих-метод, вих-лі
5.	Проводити інструктажі і консультації з працівниками дошкільного закладу щодо організації і проведення різних видів заходів з дітьми.	системат.	Завідувач
6.	Проводити систематичну перевірку спортивного обладнання.	протягом року	пом. завідувача з господарства
7.	Надання методичної допомоги вихователям щодо правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях через проведення консультацій, колективних переглядів.	згідно річного плану	Завідувач, вих-методист, вих-лі
8.	Поповнити оснащення ЗДО розробками, наочним матеріалом та методичними посібниками з розділу “Охорона життя та здоров'я дітей” Проводити консультації з вихователями з питань виховання у дітей основ безпеки життєдіяльності.	протягом року	вих-методист
9.	Поповнювати кімнату з ОБЖД обладнанням для практичного закріплення правил дорожнього руху	IX	вих-метод.
10.	Результати з даного питання заслуховувати на педраді, нараді при завідувачі, виробничих нарадах.	згідно річного плану	Завідувач, методист
11.	Взяти участь у проведенні районного конкурсу–огляду з питання: “Основи безпеки життєдіяльності дитини”	V	Вих.метод Вихов.
12.	Забезпечити дотримання санітарної норми активної рухової діяльності дітей протягом дня.	протягом року	Вихов-лі
13.	Враховувати стан здоров'я та діагнози дітей при організації навчально-виховної роботи.	протягом року	Вих-лі, с/м старша
14.	Здійснювати медико-педагогічний контроль на фізкультурних заняттях.	протягом року	Вих-лі, с/м старша
15.	Забезпечити раціональне та повноцінне харчування дітей, дієтичне харчування дітям, які цього потребують.	протягом року	завідувач, с/м старша
16.	Забезпечити дотримання санітарно-гігієнічних норм утримання приміщень та майданчиків закладу дошкільної освіти.	протягом року	Завідувач с/м старша

17.	Забезпечити виконання режиму дня та розкладу занять у відповідності до віку дітей та психофізичних особливостей розвитку.	протягом року	Завідувач, вих-метод., вихователі,
18.	Організовувати роботу з дітьми з послабленим здоров'ям або реабілітаційні заходи з дітьми, що часто хворіють.	за необхідністю	с/м старша, лікар
19.	Проводити бесіди і консультації з персоналом дошкільного закладу з питань виникнення та профілактики захворювань.	протягом року	лікар, с/м старша
20.	Проводити профілактичну і санітарно-просвітню роботу з батьками	за планом	с/м старша
Робота з дітьми			
1.	З метою реалізації завдань з охорони життя дітей, керуючись програмою «Формування основ безпеки та норм поведінки в надзвичайних ситуаціях у дітей дошкільного віку». (авторська програма, Харків, ХАНО) організувати роботу за такими розділами: -Дитина і протипожежна безпека; -Дитина на вулицях міста; -Дитина та природа; -Небезпечні предмети в руках дитини; -Особиста безпека дитини; -Емоції та конфлікти; -Цивільна оборона. Надзвичайні ситуації.	Протягом року	завід. вихов.-методист.
2.	В групах доповнити куточки ігровим матеріалом, тематичними іграми та атрибутами з питань НС техногенного характеру. Створити умови для самостійних форм дитячої діяльності. Доповнити ілюстративний матеріал з проблемних ситуацій.	I кв.	Вихов.-методист
3.	Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор.	щомісяця	вихователі
4.	Провести єдиний день безпеки дитини (за планом управління освіти)	IV	Вих-мет, вих-лі
5.	Організувати і провести конкурс “Зелений вогник”	IV	Вих-мет, вих-лі
6.	Провести “Тиждень безпеки дитини”: (за планом управління освіти)	V	Вих-метод
7.	Організувати виставку малюнків під час проведення “Тижня безпеки дитини”	V	Вих-мет., вих-лі
8.	Проводити: - лялькові вистави; - спортивно-тематичні розваги; - лялькові вистави.	1 раз у кв.	вих-метод., вихователі, музкерів.
Робота з батьками			
1.	Висвітлювати питання з безпеки життєдіяльності дітей на загальних та групових батьківських зборах.	за річним планом	Завідувач, вих-лі
2.	Поповнювати матеріалами куточки з ОБЖД та папки – пересувки для батьків в групових приміщеннях.	протягом року	вих-лі
3.	Залучити батьків до участі в педагогічних заходах з питань ОБЖД	протягом року	Вих-метод., вих-лі
4.	Систематично проводити заходи з батьками щодо профілактики всіх видів дитячого травматизму: бесіди. консультації, інструктажі. спільні виховні заходи, інформація в батьківських куточках, участь в ремонтно-відновлювальних роботах в закладі тощо		

ДОДАТОК №3.
Охорона праці.

Мета: Створення безпечних умов з охорони праці для вихованців і працівників ДНЗ, запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням.

Завдання:

1. Забезпечити реалізацію системи безперервного навчання з питань охорони праці вихованців, працівників ДНЗ відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, організаціях, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 18.04.2006 р. №304.
2. Роботу з попередження дитячого травматизму спрямувати на виконання ст. 3,17,24,51,53 Закону України «Про освіту», ст. 5, 22, 38 Закону України «Про загальну середню освіту», Закону України «Про охорону дитинства», наказу Міністерства освіти і науки України від 31.08.2001 р. №616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час навчально-виховного процесу в навчальних закладах», Постанови Кабінету Міністрів України від 22.03.2001 р. №270 «Про затвердження Порядку розслідування та обліку нещасних випадків невиробничого характеру».

Заходи з охорони праці в ЗДО на 2023/2024 н.р.

Термін	Захід	Відповідальний	Вихід
Вересень 2023	Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу. Контроль за наявністю на поверххах планів евакуації. Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	Завідувач заст. завід. з господарства	довідка загальні збори нарада при завідувачі
	Оформлення куточків з охорони праці та пожежної безпеки. Проведення інструктажу з охорони праці на робочому місці.	Заступник завідувача з господарства	Інформація
	Провести інструктаж з охорони праці	Заст. завідувача з господарства Вихователь-методист	Журнал з охорони праці
	Вивчення Положення про порядок розслідування нещасних випадків на виробництві.	Заступник завідувача з господарства.	нарада
	Перевірка роботи з попередження дитячого травматизму	Завідувач	наказ нарада

	Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі. Оформлення відповідних протоколів та технічного звіту.	Заступник завідувача з господарства	акт
Грудень 2023	Наказ про запобігання всім видам дитячого травматизму під час проведення новорічних, різдвяних свят свят. Контроль за роботою з попередження дитячого травматизму.	Завідувач	наради при завідувачі
	Провести інструктаж з охорони праці	Заст. завід. з господарства. Вихователь-методист	Журнал з охорони праці
	Перевірка роботи з попередження дитячого травматизму	Завідувач	наказ нарада
Січень 2024	Підписання угоди з охорони праці на новий календарний рік.	Завідувач	Загальні збори
	Контроль за заповненням журналів реєстрації інструктажу. Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	Заступник завідувача з господарства	Нарада при завідувачі
	Перевірити стан спортивного обладнання в спортивній залі та в спортивних куточках груп. .	Заступник завідувача з господарства	Нарада при завідувачі
	Аналізувати виконання заходів з охорони праці на засіданнях ПК, нарадах, зборах колективу.	Завідувач	Інформація
Березень 2024	Перевірка роботи з попередження дитячого травматизму	Завідувач	наказ нарада
Квітень 2024	Огляд приміщень з перевірки протипожежного стану	Заступник завідувача з господарства	нарада
Травень 2024	Контроль за роботою з попередження дитячого травматизму.	Вихователь-методист	наказ, нарада при завідувачі
Червень 2024 за планом УО	Випробування системи опалювання та отримання відповідних актів у теплових мережах	Заступник завідувача з господарства.	акт
	Перевірка роботи з попередження дитячого травматизму	Завідувач	наказ нарада
Липень 2024	Проведення додаткового інструктажу щодо техніки безпеки при проведенні ремонтних робіт.	Заступник завідувача з господарства	інструктаж
Серпень 2024	Контроль за підготовкою дошкільного закладу до роботи у осінньо-зимовий період	Завідувач Заступник завідувача з господарства	план

ДОДАТОК №4.

Харківська обласна організація профспілки працівників освіти і науки України
Комінтернівська районна організація профспілки працівників освіти і науки України
Профспілковий комітет комунального закладу «Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 160
комбінованого типу Харківської міської ради»

ПЛАН ЗАХОДІВ СОЦІАЛЬНОГО ЗАХИСТУ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ № 160 У 2023/ 2024 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

№	Заходи	термін виконання	відповідальні	примітки
1.	Забезпечити контроль за тим, щоб всі працівники закладу дошкільної освіти № 160 працювали не менш ніж на 1 (одну) ставку.	Вересень 2023	Завідувач ЗДО голова ПК	
2.	Скласти перспективний план підвищення кваліфікації педагогів.	Вересень 2023	Вихователь-методист голова профком голова ПК	
3.	Скласти перспективний план атестації педагогів.	Вересень 2023	Вихователь-методист голова ПК	
4.	Здійснювати контроль за дотриманням законодавства про оплату праці.	постійно	голова ПК	
5.	Розподіл педагогічного навантаження та попереднього навантаження педагогічних працівників здійснювати тільки за погодженням з профспілковим комітетом.	постійно	Завідувач ЗДО голова ПК	
6.	Здійснювати контроль за виконанням «Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки, гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці, запобігання випадкам виробничого травматизму, професійних захворювань і аваріям».	постійно	голова ПК	
7.	Здійснювати контроль за станом безпеки праці в закладі дошкільної освіти.	постійно	Завідувач ЗДО голова ПК	
8.	Проводити збори колективу, де вирішуються та затверджуються правові питання, наприклад: «Правила внутрішнього розпорядку», «Колективний договір», «Зміни до колективного договору» тощо.	згідно річного плану	Завідувач ЗДО голова ПК	
9.	Здійснювати оплату лікарняних листів у зв'язку з тимчасовою втратою непрацездатності та витратами, зумовленими народженням дитини.		Завідувач ЗДО голова ПК	
10.	Надавати додаткові щорічні соціальні відпустки згідно Закону України «Про відпустки» матерям, які мають		Завідувач ЗДО голова ПК	

	двох або більше дітей віком до 14 років, «чорнобильцям».			
11.	Згідно додатку № 1 до «Колективного договору» надавати додаткову відпустку працівникам з ненормованим робочим днем.		Завідувач ЗДО голова ПК	
12.	Згідно додатка № 7 до «Колективного договору» надавати додаткову оплату працівникам за роботу у шкідливих умовах.		Завідувач ЗДО голова ПК	
13.	Надавати працівникам матеріальну допомогу (за їх заявами).		Голова ПК	
14.	Надавати працівникам путівки до дитячих оздоровчих таборів (для дітей працівників).		Голова ПК	
15.	Брати активну участь в заходах, акціях протесту та захисту соціально – економічних інтересів працівників.		Голова ПК	
16.	Надавати багатодітним матерям подарунки та заохочення до Дня матері.		Голова ПК	
17.	Надавати постраждалим від аварії на Чорнобильській АЕС подарунки та заохочення.		Голова ПК	
18.	Надавати працівникам ЗДО подарунки та заохочення до Дня працівників освіти.		Голова ПК	
19.	Надати подарунок ветерану педагогічної праці до Дня працівників освіти.		Голова ПК	
20.	Надавати дітям членів профспілки подарунки та заохочення до Новорічних свят (від РК та фонду соціального страхування).		Голова ПК	

ДОДАТОК №5.

План проведення свят та розваг у 2023/2024 навчальному році

№	Зміст роботи	Дата проведення	Група	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Свято «Здрастуй, любий наш садок!»	Вересень	Середні, старші групи.	Муз. керівники, вихователі	
2	«День знань»	1 вересня	Всі групи		
3	День іменинника. День народження у країні чарівних фей	щомісячно			
4	«Осінній ярмарок» (розвага).	Жовтень	Старші групи	Муз. керівники вихователі старших груп.	
5	Осіннє свято.		Молодші, середні групи	Муз. керівники, вихователі	
6	Народознавча розвага «Веселі музики».	Листопад	Старші групи	Муз. керівники, вихователі	
7	Показ лялькової вистави.		Молодші групи		
8	Спортивна розвага «Якщо здоровий – то і веселий».		Середні гр.		
9	Розвага «Святий Миколай, всім малцям помагай»	Грудень	Середні групи	Муз. керівники, вихователі	
10	Розвага «Андріївські вечорниці»		Старші групи		
11	Новорічні розваги, свята		Всі групи		
12	«Різдвяні колядки та щедрівки»	Січень	Старші групи	Муз. керівники, вихователі	
13	«Вечір гумору» (жартівливі пісні, гра на дитячих музичних інструментах).		Спец. група	Муз. керівник, вихователі	

1 4 1 5	«Весняна казка» (до свята Стрітіння) Розвага «Рукавичка»	Лютий	Старша група середня Молодші , середні групи	Муз. керівники, вихователі	
1 6	Святкові ранки «Мамине свято», «Веселкова брама», «Березень пробуджує Весну»	Березень	Всі групи	Муз. керівники, вихователі	
1 7 1 8 1 9	Народознавча розвага «Великодня казочка» Розвага «Ми - друзі тварин» (Міжнародний день Землі) Спортивна розвага «Подорож в країну здоров'я».	Квітень	Старші групи Старші групи Середні, старші групи	Музичні керівники, вихователі	
2 0 2 1	Лялькова вистава Послухаємо наш оркестр (на дитячих музичних інструментах).	Травень	Всі групи Гурток	Муз.керівник	
2 2 2 3 2 4	Свято «Скоро до школи» Розвага «Різнобарвне літо – на добро, на втіху» Розвага «Здрастуй, Сонечку!»	Червень	Старші групи Всі групи Середні, старші групи	Муз. керівники, вихователі старших груп	
2 5	Розвага «Усмішка дарує радість» Музично-спортивна розвага «Спритні рятівники»	Липень	Всі групи	Вихователі	

2 6			Всі групи		
2 7	Розвага «Літня прогулянка з Парасолькою»	Серпень	Середні групи	Вихователі середніх груп	
2 8	Свято «Козацькому роду нема переводу»		Старші групи		

ДОДАТОК №6

План спортивно - масових і фізкультурно-оздоровчих заходів (за умови відновлення офлайн навчання)

№ з/п	Зміст роботи	Термін та місце проведення	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Проведення ранкової гімнастики в кожній віковій групі згідно режиму дня.	Упродовж року (травень – вересень на свіжому повітрі)	Вихователь-методист.	
2	Проведення гімнастики пробудження в усіх вікових групах після поступового підйому дітей.	Щоденно у спальній кімнаті	Вихователь-методист	
3.	Проведення фізкультурних пауз в перерві між малорухливими видами діяльності та організованими заняттями, дотримання їх оптимальної тривалості	Щоденно	Вихователь-методист	
4	Проведення фізкультурних хвилин під час організованих занять у вигляді короткотривалих комплексів фізичних вправ, дотримання їх оптимальної тривалості	Щоденно	Вихователь-методист	
5	Проведення повсякденних загартовуючих заходів в усіх вікових групах, а саме: <ul style="list-style-type: none">- відповідний температурний режим;- використання прохолодної води для миття рук, обличчя;- полоскання рота.	Постійно	Вихователь-методист Сестра медична старша	
6	Проведення спеціальних загартовуючих процедур, а саме:	Постійно	Вихователь-методист	

	<ul style="list-style-type: none"> - сон при відкритих фрамугах; - рефлексотерапія; - ароматерапія; - обливання ніг прохолодною водою в теплу пору року; - ходьба босоніж по росяній траві. 		Сестра медична старша	
7	Дотримування щоденного обсягу рухової активності дітей.	Упродовж року	Вихователь-методист	
8	Організування рухового режиму на прогулянці в залежності від погодних умов, освітніх завдань, загальної атмосфери в групі, настрою та інтересів дітей.	Упродовж року	Вихователь-методист	
9	Включати рухливі ігри різних типів до різних форм роботи з дітьми: занять, свят, розваг тощо.	Щоденно	Вихователь-методист.	
10	Формування навичок життєво важливих рухів (ходьба, біг, стрибки, метання, лазіння) за допомогою фізичних вправ на прогулянці.	Щоденно	Вихователь-методист.	
11	Проведення пішохідних переходів з дітьми, починаючи з молодшого дошкільного віку (групи №№3,9,6,12,11,5,10,7), дотримуватися оптимальної тривалості.	1 раз на тиждень ,в межах дошкільног озакладу	Вихователь-методист.	
12	Проведення фізкультурних свят, починаючи з молодшого дошкільного віку (групи №№ 3,9,6,12,11,5,10,7), дотримуватись оптимальної тривалості	3 рази на рік	Вихователь-методист	

13	Проведення фізкультурних розваг в усіх вікових групах	1 раз на місяць, друга половина дня	Вихователь-методист	
14	Проведення Днів здоров'я в усіх вікових групах на свіжому повітрі.	1 раз на місяць	Вихователь-методист	
15	Організування самостійної рухової діяльності дітей з урахуванням індивідуальних особливостей здоров'я, фізичного розвитку і функціональних особливостей кожної дитини.	Щоденно	Вихователь-методист	
16	Проведення індивідуальної роботи з фізичного виховання дітей.	Щоденно	Вихователь-методист	
17	Проведення фізкультурних занять різних типів і видів в усіх вікових групах, дотримання оптимальної тривалості заняття та санітарно-гігієнічних вимог щодо його проведення.	Щоденно	Вихователь-методист	
18	Здійснення медико-педагогічного контролю фізкультурного заняття з метою визначення його загальної та моторної щільності.	2 рази на місяць	Вихователь-методист сестра медична старша	

**План проведення спортивно – масових і фізкультурно
оздоровчих заходів (за умови відновлення онлайн
навчання).**

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	До Дня фізичної культури і спорту України. «Веселі старты».	09.2023	Вихователь-методист	Інформація
2	Мама. Тато, я- спортивна сім'я.	10.2023	Вихователь-методист	Інформація
3	Спортивні змагання «Увага, на старт!».	11.2023	Вихователь-методист	Інформація
4	До Міжнародного Дня футболу. Спортивні змагання «Маленькі футболісти».	12.2023	Вихователь-методист	Інформація
5	Щоб здоровим бути - треба спорт любити!	01.2024	Вихователь-методист	Інформація
6	В гостях у доктора Айболита!	02. 2024	Вихователь-методист	Інформація
7	Вітаміни вживаємо – здоровими зростаємо!	03. 2024	Вихователь-методист	Інформація
8	До всесвітнього Дня здоров'я. «Здоровими зростаємо!»	04. 2024	Вихователь-методист	Інформація
9	Фізкульт-ура!	05. 2024	Вихователь-методист	Інформація

ДОДАТОК №7

Тематика констатуючо-установчих та аналітико-узагальнюючих наказів

Група наказів	Назва наказів	Термін видання наказів												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Теоретична та фахова підготовка працівників, методична робота	Про створення атестаційної комісії I рівня закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році										+			
	Про проведення атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти № 160 у 2023/2024 навчальному році											+		
	Про хід атестації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти № 160 у 2023/2024 навчальному році													+
	Про підсумки засідання атестаційної комісії I рівня закладу дошкільної освіти № 160				+									
	Про організацію методичної роботи у 2023/2024 навчальному році										+			
Збереження життя та здоров'я дітей	Про проведення Тижня безпеки дитини у 2024 році				+									
	Про роботу закладу дошкільної освіти у літній оздоровчий період					+								
	Про підсумки профілактичної роботи з питань запобігання всім видам дитячого травматизму в ЗДО № 160 у 2023 році та завдання на 2024 рік	+												
	Про організацію охорони життя та здоров'я дітей у весняний період 2023/2024 року				+									
	Про організацію охорони життя та здоров'я дітей у зимовий період 2023/2024 року													+
	Про організацію охорони життя та здоров'я дітей у літній період 2024 року								+					
	Про організацію охорони життя та здоров'я дітей у осінній період 2023 року										+			
Взаємодія закладу дошкільної освіти з сім'єю та	Про затвердження графіку прийому громадян в ЗДО у 2024 році	+												
	Про призначення громадського інспектора з охорони дитинства в 2023/2024 році										+			

Про затвердження номенклатури справ	+												
Про забезпечення пожежної безпеки ЗДО № 160 у 2023/2024 навчальному році									+				

План заходів спрямованих на запобігання та протидії булінгу

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1	Залучати педагогічних працівників, батьків до участі в вебінарах, конференціях та ін. заходах щодо протидії насильству	Протягом року	Вихователь-методист	
2	Контроль стану попередження випадків булінгу	Щоквартально, в разі необхідності	Завідувач	
3	Консультація «Протидія булінгу в дитячому колективі»	Листопад, 2023р.	Вихователь-методист	
4	Опрацювати на нараді при завідувачі: «Профілактика та подолання булінгу в дитячому середовищі. Нормативні документи. Практики протидії цькуванню»	Лютий, 2024р.	Завідувач	
5	Лекторій для батьків «Насильство в сім'ї»	Червень 2024р.	Вихователь-методист	