**Зображення, що містить текст, чек

Автоматично згенерований опис**

**І. Аналіз роботи ДНЗ (ясла-садок) №89**

**за 2019-2020 навчальний рік та завдання**

**на наступний навчальний рік**

Комунальний заклад освіти **«**Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89» Дніпропетровської міської ради здійснював свою діяльність відповідно до Конституції України, Конвенції «Про права дитини», Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про дорожній рух», «Про охорону дитинства», «Про пожежну безпеку», «Про забезпечення санітарно-епідеміологічних норм», Концепції дошкільного виховання в Україні, Статуту закладу (реєстраційний № 1 2241 0200 0004 6543 рішення № 35/45 сесії міської ради V скликання від 08.04.2009року), «Колективної угоди між адміністрацією, профспілковим комітетом та трудовим колективом», Правил внутрішнього розпорядку, Посадових інструкцій, Інструктивно – методичного листа «Про організацію фізкультурно – оздоровчої роботи в дошкільному навчальному закладу», Базового компонента дошкільної освіти в Україні (нова редакція).

Головною метою дошкільного закладу було і залишається забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, вихованні та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового й духовного розвитку. У закладі створена необхідна нормативно-законодавча база щодо функціонування і розвитку дошкільних навчальних закладів в Україні.

Педагогічний колектив дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №89 у зв’язку із розвитком нового змісту дошкільної освіти в межах реформ, що відбуваються в системі дошкільної освіти, сформував свої власні пріоритети виховної та освітньої діяльності і вони були спрямовані на вирішення таких завдань:

1. Удосконалювати роботу спрямовану на свідоме ставлення дитини до власного життя і безпеки життєдіяльності в співпраці з батьками.
2. Формувати світогляд дошкільнят засобами художнього слова.
3. Сприяти підвищенню мотивації педагогів щодо оволодіння та практичної реалізації змісту освітньої лінії Базового компонента дошкільної освіти “Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі”.
4. Забезпечити наступність дошкільної та початкової освіти шляхом патріотичного виховання дітей.

Для цього у дошкільному навчальному закладі були створені такі умови:

* Проводилися педагогічні ради, семінари-практикуми, консультації, педагогічні години роботу яких було спрямовано на вирішення цих питань з урахуванням індивідуальних особливостей вихованців;
* Педагогами були розроблені чіткі перспективні плани роботи;
* Планомірно проводилась робота щодо покращення матеріально-технічної бази ДНЗ;
* Освітній процес носив науково-методичний і пошуковий характер, будувався на діагностичній основі.

У яслах – садку протягом минулого навчального року функціонувало

8 груп: 2 групи раннього віку, 6 груп дошкільного віку . Режим перебування дітей в ДНЗ не змінився. Із 8 груп: 2 групи з 12-годинним перебуванням дітей, 6 груп з 10-годинним перебуванням.

Порівняно з минулими роками збільшилась кількість дітей у дошкільному закладі та поступово збільшився відсоток охоплення дітей п’ятирічного віку дошкільною освітою.

***Охоплення дітей різних вікових категорій дошкільною освітою***

***на початок 2016, 2017, 2018, 2019рр.***

- 3 рік життя - 4 рік життя - 5-6 рік життя

2016 2017 2018 2019

За минулий навчальний рік у закладі створено банк даних про дітей мікрорайону закріплених за нашим ДНЗ і визначено форму здобуття ними дошкільної освіти.

В ДНЗ № 89 «Берізка» в минулому навчальному році виховувалось 255 дітей, які були розподілені по 8 віковим групам:

Група № 1 «Метелики» - 3 рік життя

Група № 2 «Зернятко» - 6 рік життя

Група № 3 «Сонячні промінці» - 6 рік життя

Група № 4 «Бджолята» - 5 рік життя

Група № 5 «Капітошка» - 4 рік життя

Група № 6 «Ромашка» - 4 рік життя

Група № 7 «Пізнайко» - 5 рік життя

Група № 8 «Карапуз» -3 рік життя

Заклад працював за програмами: за Базовою програмами «Дитина в дошкільні роки», «Впевнений старт».

Вивчення особистості дитини відбувалося у таких напрямках:

1. Виявлення особливостей психічного розвитку кожної дитини, рівня адаптованості, що дозволило впливати на темп і зміст освітнього процесу, будувати корекційно-відновлювальну роботу.
2. Відстеження емоційного благополуччя дітей з метою його корекції.
3. Діагностування дітей на рівень розвитку соціальних якостей з метою виявлення соціального розвитку дітей усіх вікових груп.
4. Проведення системи медико-психолого-педагогічної роботи, залучивши усі служби освітнього процесу.

***Аналіз харчування дітей***

Харчування дітей протягом навчального року відповідало встановленим грошовим нормам. Харчування дітей пільгового контингенту профінансовано своєчасно за рахунок бюджетних коштів. На основі накопичувальної відомості обліку витрат продуктів на одну дитину у закладі щомісячно проводиться аналіз виконання натуральних норм харчування. Харчування у порівнянні з 2017-2018 навчальним роком покращилося.

Дієтичним харчуванням були охоплені діти, які мали довідку від лікаря.

1. **Моніторинг здоров’я дітей та фізкультурно-оздоровча робота.**

Пріоритетними у 2019-2020 навчальному році були і залишаються здоров’язберігаючі аспекти. У закладі сформувалась модель оптимальної взаємодії всіх спеціалістів, об’єднаних єдиною метою, які допомагають у реалізації медико-педагогічного супроводу дитини.

Створена система оздоровчих та фізкультурних заходів, першочерговим її завданням було формування у дітей мотивації здоров’я і поведінкових навичок здорового способу життя.

Результати оздоровлення дітей в умовах закладу (загартовуючи заходи, тощо) та впровадження системи профілактичних заходів у період загострення вірусних захворювань (кварцування, вітамінізація їжі, крапковий масаж, тощо) дають позитивні зміни в зміцнені здоров’я малят.

Систематичним був протягом минулого року і медичний та методичний контроль за станом фізичного виховання, проведенням загартуючих процедур, додержанням режиму дня.

Протягом навчального року було проведено ряд спортивно-оздоровчих заходів (свят та розваг, днів здоров’я).

Педагогами колективу велася системна робота з дітьми з виховання культури здоров’я, що сприяло збереженню і зміцненню здоров’я дітей, а отримані позитивні результати свідчать про стабільну роботу всього колективу ДНЗ. Але нажаль немає чіткості в проведенні деяких заходів, особливо при загартуванні, слабко виконується ощадливий режим .

**2. Навчально-виховний процес.**

Аналіз результатів загального і соціального розвитку дітей у 2018-2019 навчальному році у порівнянні з минулими роками свідчить про стабільну роботу педагогічного колективу та раціональне побудування освітнього процесу.

Навчально-виховний процес у закладі передбачає чергування різних видів діяльності. Заняття планувалися з урахуванням розумового і фізичного навантаження.

Динаміка результатів за рівнем у різних напрямках роботи показує, що високий рівень у засвоєнні ЗУН дітей складає у середньому 30%, а низький приблизно десь 5%, ці показники значно покращилися відповідно до показників минулого року.

Це свідчить про високий рівень освітньо-виховної роботи, особливо вихователів: Аверкієвої Л.П., Радіонової Н.В., Сіренко В.Л. Але слід і відмітити низьку продуктивну діяльність дітей груп № 3, 7 у зв’язку з відсутністю злагоджених дій між вихователями груп.

У травні 2019 року була проведена діагностика рівня знань, умінь, навичок дітей згідно з програмами за якими працювали групи.

***Рівень засвоєння знань дітьми на кінець 2018-2019 навчального року***

***за лініями розвитку Базової програми «Дитина в дошкільні роки»***

**Пізнавальний розвиток**  **Математика**

41%59% 25%75% 30% 70% 40%60% 24%76% 22%78% 26%74% 40%60%



**№2 №1 №3 № 8 №5 №4 №6 №7**

**Мовленнєвий розвиток Мовленнєве спілкування**

50%50%28%72%25%75%40%60%45%55%24%76%35%65%43% 57%

**№1 №3 №4 №5 №7 №2 №6 №8 Художньо-естетичнийрозвиток** **Ознайомлення з навколишнім світом**

52%48%27%73%30%70%40%60%40%60%25%75% 35%65%25% 75%

**№1 №3 №4 №5 №7 №2 №6 №8**

**Фізичний розвиток Фізичне виховання**

40%60%36%64%35%65%42%58%40%60%19%81%30%701%28%72%

**№1 №3 №4 №5 №7 №2 №6 №8**

- Діти, які працюють за підказкою вихователя, самостійно неспроможні розв’язати проблему.

- -Діти, які можуть застосовувати свої знання щодо розв’язання проблеми, працюють на творчому рівні.

Показники, які представлено вище досить позитивні, однак слід звернути увагу на необхідність більш щільної роботи з дітьми у розділах: мовленнєвий розвиток та формування елементарних математичних уявлень та за лініями розвитку: пізнавальним та мовленнєвим. Ці показники нижчі ніж в інших розділах і можуть стати резервом у позитивному розвитку дітей у напрямку ампліфікації.

Протягом минулого року ми отримали позитивні результати щодо засвоєння дітьми знань, умінь і навичок та практичним психологом. було проведено обстеження шкільної зрілості, ці результати були узагальнені та оформлені в спеціальних картках, які були видані на руки батькам випускників.

***Результати обстеження шкільної зрілості***

Діти-випускники мають на достатньому рівні розвинуті психічні процеси, добрі потенційні можливості в галузі розвитку працездатності і розумової активності; у дітей сформовані навички навчальної діяльності, саморегуляції, самостійності; розвинуті дії мислення: класифікація, абстрактування; сформована мотиваційна готовність до шкільного навчання.

Залишаються проблемними питання підвищення самооцінки дошкільників і рівня самоконтролю. Особову увагу педагоги та практичний психолог приділяли індивідуальній роботі, що значно сприяло подальшому розвитку дітей та адаптації їх до шкільного навчання.

**3. Методична робота**

Методична робота з кадрами в дошкільному навчальному закладі ведеться під керівництвом вихователя-методиста Сіренко В.Л. В логічній послідовності йшла системна робота з професійної освіти педагогів: консультації, семінари, колективні перегляди, педагогічні ради, педгодини, конкурси, сприяли розвитку творчості, ініціативи та були спрямовані на підвищення якості освітнього процесу.

Якісний аналіз оцінювання методичних заходів, проведених упродовж навчального року, показав, що всі вони носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, покращенню якості оволодіння різноманітними методами роботи.

Вивчення стану навчально-виховної діяльності, результативності роботи педагогічного колективу здійснювалася за допомогою різних видів контролю:

* Спостереження за діяльністю педагогів;
* Анкетування педагогів та батьків;
* Аналізу занять;
* Аналізу контрольних зрізів;
* Аналізу стану здоров'я дітей.

Під час проведення методичних заходів були з’ясовані основні проблеми:

* низький рівень особистої участі педагогів у проведенні певних заходів;
* недостатня професійна компетентність педагогів.

***Діагностування професійної компетентності педагогів ДНЗ № 89***

Організація методичної роботи з педагогічними кадрами мала діагностично-прогностичний характер для безперервного відстеження результатів різних форм методичної роботи, адміністрацією постійно протягом року проводився педагогічний моніторинг, де основним з його завдань було виявити, чи існує позитивна динаміка розвитку професіоналізму педагога, чи існують передумови для удосконалення роботи педагогічного колективу. Результати діагностики були зафіксовані за допомогою рейтингових оцінок.

Основні проблеми під час досліджень полягають у:

* + Недостатньому рівні психологічної підтримки науково-методичної роботи;
  + Недостатньому рівні самоосвіти окремих педагогів;
  + Не бажанні окремих педагогів працювати по-новому.

***Діагностування професійної майстерності педагогів ДНЗ № 89***

Методична робота в дошкільному навчальному закладі протягом минулого навчального року базувалася на принципі системності колективної та індивідуальної праці педагогів над підвищенням своєї науково-теоретичної підготовки, професійної майстерності.

За результатами виявлено, що в ДНЗ переважає творче середовище, тобто педагогічні працівники «творять», не очікуючи на вказівки, а робота супроводжується емоційним підйомом, позитивним оптимістичним настроєм.

Стратегічним напрямком методичної роботи була робота над обласною науково-методичною проблемою «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства»IV етапом як основного завдання педагогічного колективу.З цією метою використовували різноманітні програми, методики, технології.

У методичному кабінеті та в усіх вікових групах напрацьовані матеріали щодо обласної проблеми.

Через сумісну роботу ДНЗ і батьків пройшла задача щодо фізичного розвитку дітей.З метою надання знань дітям в групах 5-6 року життя оформлені куточки, в яких розмістили дитячу художню літературу, дидактичний та ілюстративний матеріали. Поповнили матеріальну базу сюжетно-рольовими іграми всі групи .

На допомогу вихователям були створені інформаційні папки, підібрана методична і художня література, розроблені конспекти занять

З метою вирішення головних завдань проведено 93% із запланованих заходів, проведення їх було в основному в інтерактивних формах. Рішення чотирьох засідань педрад виконані на 97%.

На педагогічних годинах, нарадах при завідувачеві розглядалися питання якісної підготовки прогулянок, виконання режиму, принципу демократичного, правового, трудового виховання дітей.

Проведено методичне об’єднання для музичних керівників на тему «Формування світогляду дошкільнят ,засобами музично-театральної діяльності».

Річний план за 2018 – 2019 н.р. був реальним, в основному поставлені завдання виконані, проте в організації освітньо-виховного процесу залишаються нерозв’язаними такі питання:

* Створення особистісного розвивального середовища (облаштування куточків гарного настрою, психологічного розвантаження, тиші, спокою);
* Самоаналіз особистої діяльності педагогів;
* Диференційований підхід до проведення організованих занять, дидактичних ігор за рівнями пізнавального розвитку.

**4. Якісний склад педагогічних кадрів**

Аналіз якості кадрового складу свідчить про певну не стабільність педагогічного колективу.

***Результати атестації педагогічних працівників ДНЗ № 89***

З метою стимулювання якості роботи педагогічних кадрів в 2018-2019 навчальному році була проведена атестація педагогів, за результатами якої:Сіренко В.Л.-встановлено «вищу категорію», Радіоновій Н.В. підтверджено звання «вихователь-методист».

**5. Робота з батьками**

Робота з батьками велась згідно розробленого на початку року координаційного плану. Батьків залучали до різноманітних заходів: батьківських зборів, зустрічей з цікавими людьми, днів відкритих дверей, , цікаві і різноманітні свята та розваги.

Проведені заходи позитивно сприймались батьківською громадськістю, які давали змогу формувати з батьків активних партнерів у вихованні дітей, узгодженні педагогічних підходів та методів впливу на дитину в ДНЗ та вдома.

У дошкільному навчальному закладі протягом року планомірно проводилась робота щодо соціального захисту дітей відповідно до Конституції України, Закону України «Про дошкільну освіту», Конвенції про права дитини. Цим питанням і багатьом іншим приділялась велика увага на батьківських зборах, нарадах, індивідуальних та групових консультаціях.

Певна робота педагогічним колективом та медиками проводилась з дітьми та їх батьками щодо попередження дитячого травматизму та різноманітних отруєнь, особливо в осінній та літній періоди. Дуже корисними були зустрічі з лікарями: інфекціоністом, паразитологом, стоматологом.

Традиційною формою роботи з батьками є і буде – День відкритих дверей. Хочемо зазначити, що цей захід по кількості відвідуючих завжди у нашому ДНЗ на першому місці.

Протягом року батьки приймали активну участь в усіх заходах ДНЗ. Вже стало традицією осінню та на весні проводити дні «добрих справ», де батьки разом з дітьми приймають активну участь в підготовці дитячих майданчиків, це наглядний метод організації трудової діяльності дітей.

Ефективною слід вважати і роботу з загальноосвітньою школою № 74. План перспективності та наступності, складений на початку минулого року між дошкільним навчальним закладом і школою, виконано повністю.

В цілому управлінська та методична діяльність дошкільного навчального закладу(ясел-садку) № 89«Берізка» була направлена на загальне керівництво усіма підрозділами закладу. Стиль керівництва базувався на гуманному ставленні до всіх учасників навчально-виховного процесу та дієвому контролі, які сприяли успішній діяльності колективу в рішенні завдань дошкільного навчального закладу.

На підставі отриманих результатів можна виділити такі загальні недоліки:

* Створення особистісного розвивального середовища (облаштування куточків гарного настрою, психологічного розвантаження, тиші, спокою);
* Самоаналіз особистої діяльності педагогів;
* Диференційований підхід до проведення організованих занять, дидактичних ігор за рівнями пізнавального розвитку.
* Не досконала система роботи з питання співпраці ДНЗ та школи;
* Не завжди ефективні методи впровадження інноваційних технологій.

Підводячи підсумки роботи педагогічного колективу можна стверджувати що робота велась цілеспрямовано і систематично, реалізувався принцип орієнтації на особистість кожної дитини.

**Завдання на 2019-2020 навчальний рік**

Виходячи з вищевикладеного, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, роботу педагогічного колективу ДНЗ №89 в 2018-2019 навчальному році можна оцінити як - добре.

**Пріоритетні завдання дошкільного навчального закладу (ясла-садку) №89 «Берізка» на 2019-2020 навчальний рік:**

1. ***Розпочати детальне вивчення основних концептуальних положень –освіти дошкільників як нового інтеграційного періоду до розвитку,виховання й навчання дітей дошкільного віку .***
2. ***Продовжувати підвищувати педагогічну компетентність педагогів з питання формування сенсорно-пізнавального розвитку дошкільників.***
3. ***Сприяти соціально-моральному розвитку дітей дошкільного віку,як складової життєвої компетентності,в співпраці з батьками.***

**Дошкільний заклад діє згідно**

**нормативно-правової бази документів:**

* Конституція України;
* Закони України:

-«Про освіту»;

-«Про дошкільну освіту»;

-«Про охорону дитинства»;

-«Про дорожній рух»;

-«Про пожежну безпеку»;

-«Про охорону праці»;

-«Про забезпечення санітарно-епідемілогічних норм»;

-«Про мову»;

* Базовий компонент дошкільної освіти (нова редакція,затверджений наказом МОН молоді та спорту України від 22.05.2012 №615);
* Положення про дошкільний навчальний заклад 12.03. №305;
* Положення про методичний кабінет ДНЗ;
* Організація фізкультурно-оздоровчої та спортивно-масової роботи в ДНЗ(інструктивно-методичні рекомендації №141/10-2574 від 25.07.13р.;
* Про здійснення контролю за організацією харчування дітей у ДНЗ;
* Про виконання норм харчування у ДНЗ;
* Про створення уніфікованої системи електронної реєстрації дітей дошкільного віку (лист №1/9-499 від 17.07.13р.;
* Про організацію роботи в ДНЗ у 2018-2019 н.р.(лист від 13.06.18р.№1/9-386)

У 2019/2020 навчальному році чинними є такі програми.

***Комплексні освітні програми***:

- «Впевнений старт», програма розвитку дітей старшого дошкільного віку (авт. кол.: Андрієтті О. О., Голубович О. П. та ін.)-нова редакція;

- «Дитина в дошкільні роки», освітня програма (наук. кер. Крутій К. Л.);

- «Українське дошкілля», програма розвитку дитини дошкільного віку (авт. кол.: Білан О. І., Возна Л. М., Максименко О. Л. та ін.)-нова редакція;

***Парціальні освітні програми***:

- «Про себе треба знати, про себе треба дбати», програма з основ здоров’я та безпеки життєдіяльності дітей віком від 3 до 6 років (авт. Лохвицька Л. В.);

- «Грайлик», програма з організації театралізованої діяльності в дошкільному навчальному закладі (авт.: Березіна О. М., Гніровська О. З., Линник Т. А.);

- «Радість творчості», програма художньо-естетичного розвитку дітей раннього та дошкільного віку (авт.: Борщ Р. М., Самойлик Д. В.);

- «Граючись вчимося. Англійська мова», програма для дітей старшого дошкільного віку, методичні рекомендації (авт.: Гунько С., Гусак Л., Лещенко З.).

-STREAM-освіта, або Стежинки у Всесвіт : альтернативна програма формування культури інженерного мислення в дошкільників.

**Вересень 2019 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Ознайомити педагогічний колектив та надати рекомендації з обласної науково – методичної проблеми: «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» V – етап | | | До 20.09.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-  методист |  |
| 2 | | З метою надання методичної допомоги систематично:  - проводити співбесіди з педагогами;  - контролювати самоосвіту педагогів;  - проводити дидактичне тестування педагогів. | | | Раз на  місяць  За планом  Двічі на рік | Вих.-  методист |  |
| ***Наставництво*** | | | | | | | |
| 1 | | Провести *інструктивно-методичну нараду* з педагогами наставниками з метою організації наставництва та складання плану роботи | | | До 25.09.19 | Вих.-  методист | План |
| 2 | | Провести організаційну *нараду* з молодими працівниками, щоб ознайомити їх із нормативно правовими документами, державними стандартами у системі дошкільного виховання; напрямками діяльності ДНЗ; вимогами педагогічної етики; традиціями тощо. | | | До 30.09.19 | Вих.-  методист |  |
| 3 | | З метою підвищення якості освітнього процесу та надання методичної допомоги закріпити за молодими педагогами наставників | | | До 15.09.19 | Вих.-  методист |  |
| ***Консультації*** | | | | | | | |
| 1 | | *Провести консультацію для педагогів:* «Організація життєдіяльності і планування освітньої роботи згідно ліній Базового компонента» | | | До 25.09.19 | Вих.-  методист |  |
| ***Відкриті покази*** | | | | | | | |
| 1 | *«Із горбочка на горбок нотний котиться візок»*  Мета:ознайомлення дошкільників з музичними інструментами (5р.ж.) | | | | До 25.09.19 | Муз.  керівник |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | | | | |
| 1 | | Організувати *роботу творчої групи* для реалізації завдань обласної науково – методичної проблеми:  «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» V – етап | | | До 20.09.19 | Вих.-методист |  |
| 2 | | *Створити методичну раду у складі*:   * Сіренко В.Л.– вихователь – методист;   Яніцька О.Л. - вихователь;  Шарко Т.М. – музичний керівник;   * практичний психолог. | | | До 05.09.19 | Вих.-  методист |  |
| 3 | | Познайомити педагогів з планом засідань методичних об”єднань, ШПД, опорних ДНЗ | | | До 15.09.19 | Вих.-  методист |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | | | | |
| 1 | | З метою підвищення ефективності самоосвіти:  - запровадити в практику роботи педагогів систематичне ведення щоденників самоосвіти і затвердити їх як обов’язкову документацію;  - скласти плани по самоосвіті та затвердити їх | | | До 10.09.19 | Педагоги |  |
| 2 | | Провести *співбесіди за планами самоосвіти* з педагогами груп | | | Відповідно графіку | Вих.-методист |  |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | | | | |
| 1 | | З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки залучити вихователів до участі в роботі *методичного об’єднання вихователів району* | | | До 20.09.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | | Ознайомити з *наказом* «Про створення атестаційної комісії в ДНЗ в 2019-2020 навчальному році» | | | До 20.09.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | | Провести у 2020 році атестацію педагогічних працівників,згідно графіка | | | Протягом року | Атестаційна  комісія |  |
| 4 | | Направити на курси підвищення кваліфікації педагогів | | | За  графіком | Завідувач ДНЗ |  |
| 5 | | Ознайомити педагогів з Положенням про атестацію педагогічних кадрів | | | До 25.09.19 | Атестаційна  комісія |  |
| **2.6. Діагностика, моніторингові дослідження** | | | | | | | |
| 1 | | Провести *діагностику* педагогічних кадрів на початок навчального року | | | До 15.09.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| 2 | | Здійснити *діагностику* пізнавальних процесів дошкільників | | | До 15.09.19 | Вихователі  Практ.  психолог |  |
| 3 | | Діагностична робота щодо виявлення дітей: з музичними, інтелектуальними здібностями та образотворчими. | | | До 30.09.19 | Муз.керівники  Практ. психолог  Вихователі |  |
| **ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей** | | | | | | | |
| 1 | | *Оглядово-оперативний*. Стан та якість ведення документації (вихователі, фахівці) | | | До 20.09.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| 2 | | *Вибірковий діагностика* пізнавальних процесів дошкільників (всі вікові групи) | | | До 10.09.19 | Вих.-методист |  |
| 3 | | *Оглядово-оперативний* Документація педагогів,планування всі педагоги | | | До 30.09.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| **ІV . Організаційно-педагогічна робота** | | | | | | | |
| 1 | | Продовжити вихователям роботу з *впровадження сучасних педагогічних технологій та програм* розвитку дітей дошкільного віку. | | | Постійно | Вих.-  методист |  |
| 2 | | Направити роботу спеціалістів ДНЗ на тісну співпрацю з батьками щодо виховання та навчання дітей | | | Протягом року | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | | Затвердити *плани роботи* гуртка (хореографії) та відповідну документацію | | | До 25.09.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| 4 | | Підготувати необхідний матеріал для роботи з дітьми | | | До 10.09.19 | Вихователі |  |
| 5 | | Обновити та поповнити атрибутами осередки | | | Протягом місяця | Вихователі |  |
| 6 | | *Оформити папку* «Спеціаліст радить» | | | До 10.09.19 | Спеціалісти ДНЗ |  |
| 7 | | *Організувати фотовиставку* «Літній відпочинок моєї родини» (фото звіт про літні пригоди) | | | До 15.09.19 | Вихователі |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | | | | |
| 1 | | З метою залучення батьків до педагогічного процесу: | | |  |  |  |
|  | | - призначити єдиний батьківський день для проведення відкритих заходів, зустрічей із педагогами (третій четвер кожного місяця); | | | Протягом року | Завідувач ДНЗ |  |
|  | | - проводити музичні та спортивні розваги разом із сім’ями вихованців; | | | За планом | Вих.-методист |  |
|  | | - *продовжити роботу клубу* «Сімейний ліцей» та «Школи здорової дитини»; «За порадою спеціаліста» | | | 1 раз на квартал | Вих.-методист  Психолог |  |
|  | | - проводити батьківські збори, консультації для батьків. | | | 1 раз на квартал | Педагоги |  |
|  | | - проводити дні відкритих дверей | | | 1 раз на квартал | Вих.-методист |  |
| 2 | | Оформити батьківські куточки в групах до нового навчального року та регулярно поновлювати інформацію | | | ВересеньПротягом року | Вихователі  Вих.-методист |  |
| 3 | | Розробити *координаційний план* роботи з батьками діти яких не відвідують ДНЗ. Скласти список неохоплених дітей мікрорайону | | | До 01.09.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| 4 | | **Провести групові батьківські збори:**  *Ранній і молодший дошкільний вік:*  1. Проблеми адаптації дитини до дитячого садка.  2. Граємо з дитиною всією родиною.  3. Вибори і звіт батьківського комітету  *Середній та старший дошкільний вік:*  1. Особливості розвитку та виховання дитини середнього (старшого) дошкільного віку.  2. Харчування малят дошкільного віку та його вплив на стан здоров’я дитини.  3. STREAM-освіта дошкільників.  4. Звіт і вибори батьківського комітету | | | До 20.09.19 | Вихователі |  |
| 5 | | *Засідання клубу* *«Сімейний ліцей»* № 1 (згідно плану) | | | До 25.09.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| 6 | | *Засідання БК* | | | За необхідністю | Завідувач ДНЗ |  |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | | | | |
| 1. | | *Розвага «*Веселий стадіон»» | | | До 20.09.19 | Виховатиелі |  |
| 2. | | *Свято „* Нас вітає дитячий садок! ” 4-6р.ж. | | | 03.09.19 | Муз.керівник |  |
| 3. | | *Театр ляльок* „ Запросили ми малят, на гостини до звірят ” 3-4р.ж. | | | До 25.09.19 | Муз.керівник |  |
| 4. | | *Розвага* „ День дорослішання ” 3-4р.ж | | | До 30.09.19 | Муз.керівник |  |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | | | | |
| 1 | | *Скласти план взаємодії* ДНЗ та школи, затвердити його | | | До 15.09.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | | *Створити координаційну раду* (ДНЗ №89 та ЗОШ №74) з вирішення проблеми комплексного супроводу кожної дитини, скласти та обговорити план заходів | | | До 25.09.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | | Організувати для дітей 6р.ж. *екскурсію-огляд* до класної кімнати школи | | | До 30.09.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| **4.4. Взаємодія закладу з установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 | | Скласти графік відвідувань дошкільного закладу театрами | | | До 20.09.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| **V** **. Робота методичного кабінету** | | | | | | | |
| 1 | | | Скласти *модель діяльності* ДНЗ з нової обласної науково-методичної проблеми : «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» V – етап | До 05.09.19 | | Методична  рада |  |
| 3 | | | Організувати *тематичну виставку* «Золота осінь». | До 20.09.19 | | Вих.-методист |  |
| 4 | | | Обговорення та огляд нормативних документів, періодичних видань та новинок методичної літератури. | Раз на  місяць | | Вих.-методист |  |
| 5 | | | Розробити умови проведення *огляду-конкурсу* | До 25.09.19 | | Творча група |  |
| 6 | | | Оформити *циклограму діяльності* ДНЗ на 2019-2020 навчальний рік | До 05.09.19 | | Методична  рада |  |
| 7 | | | Скласти і затвердити *сітку занять* по групам і для фахівців | До 05.09.19 | | Вих.-методист |  |
| 8 | | | *Скласти план* проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності | До 30.09.19 | | Творча група |  |
| 9 | | | Коригування *планів роботи спеціалістів*. | До 15.09.19 | | Вих.-методист |  |
| 10 | | | Скласти *план роботи* творчої групи | До 05.09.19 | | Творча група |  |
| 11 | | | Скласти *плани* роботи гуртків | До 05.09.19 | | Керівники  гуртків |  |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | | | | |
| 1 | | | Оформити *папки досвідів роботи* | | Протягом місяця | Вих.-методист |  |
| 2 | | | *Скласти плани*:  - *вивчення ППД*  - *впровадження ППД* з морально -етичного виховання «Соціально-моральне виховання дошкільнят» м.Дніпро,ДНЗ №89  - *узагальнення ППД* «Сучасні підходи до логіко –математичного розвитку дошкільнят»,ДНЗ№2 м.Конотоп. | | Вересень | Вих.-методист  Вихователі |  |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 1 | | Створити постійнодіючу комісію в ДНЗ | До 15.09.19 | Завідувач ДНЗ | |  | | |
| 2 | | Розпочати підготовку дошкільного закладу до зимового періоду:  - вимити вікна;  - утеплити двері. | Протягом місяця | | Завгосп,  пом. вихователів | |  | |
| 3 | | Списати непридатне майно | До 20.09.19 | | Завгосп | |  |
| 4 | | Доукомплектувати необхідними матеріалами та посібниками кабінет практичного психолога | До 30.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| **6.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробничі наради** | | | | | | | |
| 1 | Ознайомити працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку. | | До 05.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | *Провести виробничу нараду* для працівників ДНЗ*:*  1. Результати оздоровчої компанії 2019 року.  2. Ознайомлення учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюється питання охорони життя і здоров’я дітей та завданням ДНЗ на рік.  3. Закон України «Про освіту» -нова редакція  4. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період. | | До 30.09.19 | | Медсестра  Завідувач ДНЗ    Вих.  -методист  Завгосп | |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | | | |
| 1 | Провести повторний інструктаж з охорони життя та здоров’я дітей | | До 05.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | Провести повторний інструктаж з пожежної безпеки | | До 10.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 3 | Провести повторний інструктаж з охорони праці | | До 15.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 4 | Ознайомити з функціональними обов’язками та графіком роботи всі категорії працівників | | До 05.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 5 | *Створити комісії*: з пожежної безпеки; охорони праці; харчування; цивільної оборони, | | До 20.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 1 | Контролювати сплату батьківських внесків за харчування | | До 15.09.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | Контроль за роботою харчового блоку:  - завезення продуктів з бази згідно сертифікату якості;  - реалізація продуктів згідно термінів;  - закладка продуктів до котла;  - ваговий вихід порцій;  - дотримання норм харчування в групах. | | Щодня | | Завідувач ДНЗ  Ст. м/с | |  |
| 3 | Провести обстеження подвір`я та усіх приміщень ДНЗ на дотримання інструкції ТБ, охорони життя та здоров`я дітей | | До 05.09.19 | | Завгосп ДНЗ | | Акти |

**Жовтень 2019 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Із метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ДНЗ здійснювати індивідуальне консультування педагогів. | Протягом року | Вих.-методист |  |
| ***Наставництво*** | | | | |
| 1 | Провести взаємні відвідування наставників та молодих педагогів занять та режимних процесів із подальшим обговоренням | До 15.10.19 | Наставники |  |
| 2 | Провести *бесіду* з написання перспективних та календарних планів навчально-виховної роботи, ведення документації | За планом | Наставники |  |
| ***Консультація фахівця*** | | | | |
| 1 | *Провести консультації для педагогів:*   * Теоретичні засади STREAM освіти. * STREAM –освіта дошкільників | До 10.10.19 | Вих.-методист |  |
| ***Семінар-практикум №1*** | | | | |
| 1 | «STREAM-освіта в дошкільному закладі. Система роботи з формування у дітей інженерного мислення»  І. Вступна частина.  ІІ. Лекційний модуль.  ІІІ. Семінарський модуль  IV. Підведення підсумків. | До 20.10.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист  Практ. психолог |  |
| ***Відкриті покази*** | | | | |
| 1 | *«Веселий ярмарок»*  Мета: Ознайомлення дітей з традиціями українського народу. | До 20.10.19 | Муз.керівник |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 1 | Розпочати підготовку до *огляду-конкурсу* «Створюємо STREAM-центри для дошкільнят» | До 20.10.19 | Вих.-методист |  |
| 2 | Провести засідання *творчої* *групи* по обласній науково – методичній проблемі : «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» V– етап | Згідно плану | Творча група |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами | Відповідно графіку | Вих.-методист |  |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району**  **та міста** | | | | |
| 1 | З метою підвищення фахового рівня та в світі підготовки до атестації:  - розробити питання для співбесід з педагогами які атестуються;  - ознайомити педагогів з критеріями оцінювання;  - допомога педагогам в складанні плану індивідуальної підготовки до атестації | До 10.10.19 | Атестаційна комісія |  |
| 2 | Провести *засідання атестаційної комісії №1* «Про хід атестації в ДНЗ»:  - розгляд поданих документів;  - допуск педагогів до атестації;  - співбесіди;  - складання та затвердження графіка атестації. | До 20.10.19 | Атестаційна комісія |  |
| 3 | Ознайомити з *наказом* «Про організацію та проведення атестації педагогічних працівників в 2019-2020 н.р. » | До 15.10.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| **2.6. Діагностика, моніторингові дослідження** | | | | |
| 1 | *Анкетування педагогів* | До 20.10.19 | Вих.-методист |  |
| 2 | Аналіз діагностування дошкільників | До 20.10.19 | Вих.-методист |  |
| **ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей** | | | | |
| 1 | *Оглядово-оперативний* Стан розвивального середовища в групах. | До 10.10.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | *Вибірковий* Зміст освітньої роботи у години ранкового прийому. | До 20.10.19 | Вих.-методист |  |
| 3 | *Попереджувальний* Впровадження інноваційної діяльності | До 30.10.19 | Вих.-методист |  |
| **ІV . Організаційно-педагогічна робота** | | | | |
| 1 | Організувати та провести *Тиждень знань* з основ безпеки життєдіяльності | За планом | Вихователі |  |
| 2 | Організувати *виставку «Осінній диво грай*» (природний матеріал в поробках батьків та дітей) | До 15.10.19 | Вихователь |  |
| 3 | Забезпечити групи необхідними матеріалами та обладнанням для організації загартування дітей | До 05.10.19 | Завідувач ДНЗ  Вихователі |  |
| 4 | Доповнити *педагогічний процес* посібниками та матеріалами за інноваційним напрямком роботи групи | До 30.10.19 | Вихователі |  |
| 5 | Поповнити та урізноманітнити осередки з пізнавальної діяльності дітей по групам | Протягом  місяця | Вихователі |  |
| 6 | *Скласти списки* обдарованих дітей (за умови їх наявності) | До10.10.19 | Вих.-методист |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | |
| 1 | **Загальні батьківські збори**   1. Завдання і зміст роботи ДНЗ у 2019-2020 н.р. 2. STREAM- освіта дошкільників,як новий інтеграційний період до розвитку,виховання й навчання дітей дошкільного віку. 3. Обрання ради закладу та складу батьківського комітету. | До 20.10.19 | Завідувач ДНЗ  Практ. психолог  Вих.-методист  Голова БР |  |
| 2 | *Соціально-педагогічний патронаж* дітей на дому з метою створення довірливих відносин з дитиною та вивчення умов сімейного виховання дітей які не відвідують ДНЗ | Згідно плану | Вихователі |  |
| 3 | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | Згідно плану | Вих.-методист |  |
| 4 | *Засідання БК:* - розподіл обов’язків;  - складання плану роботи. | До 25.10.19 | Голова БК |  |
| **4.2. Загальні заходи для дітей (додаток)** | | | | |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | |
| 1 | З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі дошкільного закладу та початкової школи:  - *провести бесіду* за круглим столом з питань забезпечення наступності у діяльності ДНЗ та СЗШ | До 15.10.19 | Директор ЗОШ  Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | Провести *сумісну розвагу* для дітей 6р.ж. та першокласників «Веселі спортивні ігри» | Згідно плану | Вих.-методист  Зав. навч. част. |  |
| **V** **. Робота методичного кабінету** | | | | |
| 1 | *Доповнити картотеку* новинками методичної літ-ри. | Протягом  місяця | Вих.-методист |  |
| 2 | Виставка методичної літератури з ОБЖД | До 15.10.19 | Вих.-методист |  |
| 3 | Скласти *план проведення листопадової акції* «Здорова дитина – майбутнє країни» | До 30.1019 | Методична рада |  |
| 4 | Підготувати *інформаційний матеріал* про безпеку життєдіяльності дошкільнят. | До 20.10.19 | Вих.-методист |  |
| 5 | Оновити *папку* по освітній лінії Базового компонента (нова редакція) «Дитина у світі культури» | До 10.10.19 | Вих.-методист |  |
| 6 | Роздати умови *огляду-конкурсу* «Створюємо STREAM-центри для дошкільнят» | До 15.10.19 | Творча група | Умови |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | |
| 1 | Залучити до відвідування школи передового педагогічного досвіду | За планом | Вих.-методист |  |
| 2 | *Впровадження ППД*. Продовжувати працювати над завданням досвіду, опрацювати відповідну літературу з морально-етичного виховання. | До 10.10.19 | Методична рада |  |
| 3 | *Узагальнення ППД*. Складання перспективного плану за досвідом . | До 30.10. 19 | Вих.-методист |  |
| 4 | *Узагальнення ППД*. Опрацювання науково-методичної літератури та періодичних видань з морально-етичного виховання | До 20.10.19 | Вихователі |  |
| **VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність** | | | | |
| 1 | Підготовка до зимового періоду:  - установка віконного скла;  - закупка необхідного інвентарю для прибирання опалого листя на території ДНЗ  - утеплення вікон і дверей. | Протягом  місяця | Завгосп ДНЗ |  |
| 2 | Підготувати накази щодо виконання норм харчування та результати захворювань дітей | До 15.10.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський інвентар) | Постійно | Матеріально-відповідальні особи |  |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | |
| 1 | Дообладнати куточки усамітнення | До 15.10.19 | Вихователі |  |
| 2 | Обновити дитячі бібліотеки у групах | До 10.10.19 | Вихователі |  |
| 3 | Придбати нові розвиваючі ігри відповідно до віку дітей | До 30.10.19 | Вихователі |  |
| **6.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробничі наради** | | | | |
| 1 | *Провести раду закладу:*  1. Організаційне засідання. Розподіл обов'язків. Затвердження плану роботи.  2. Організаційні питання початку нового навч. року.  3.Розглянути питання передплати періодичних видань | До 30.10.19 | Голова ради ДНЗ  Заступник голови  Голова ради ДНЗ |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | |
| 1 | Провести чергові інструктажі з ОП для сторожів | Протягом місяця | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | Консультація *для обслуговуючого персоналу* : «Профілактика ГРВІ» | До 25.10.19 |  |  |
| 3 | *Інструктаж* з ОБЖД для всіх працівників ДНЗ (отруйні рослини, ягоди, гриби) | До 05.10.19 | Завідувач ДНЗ |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | |
| 1 | Контроль за харчуванням дітей:  - ваговий вихід порцій;  - дотримання вагових норм в групах;  - дотримання санітарно-гігієнічних норм в групах;  - виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час їжі. | Постійно | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| 2 | Контроль за маркуванням меблів в усіх групах | До 10.10.19 | Вих.-методист |  |
| 3 | Контроль за економним використанням води, електроенергії | Постійно | Завгосп ДНЗ |  |
| 4 | Контролювати сплату батьківських внесків | Постійно | Завідувач ДНЗ |  |
| 5 | Контроль за проведенням інвентаризації | Згідно  графіку | Завідувач ДНЗ |  |

**Листопад 2019 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики | Згідно з графіком | Вих.-методист |  |
| 2 | Скласти план проведення ТБ. Виготовити папку з ОБЖД | Згідно плану | Вихователі |  |
| ***Наставництво*** | | | | |
| 1 | Відвідування стажерами занять і режимних моментів наставників | До 15.11.19 | Наставники |  |
| 2 | Здійснити перевірку ведення документації та планів навчально-виховної роботи молодих спеціалістів | До 30.11.19 | Вих.-методист  Наставники |  |
|  |  |  |  |  |
| ***Відкриті покази*** | | | | |
| 1 | «Малючок-здоров’ячок» | До 25.11.19 | Вихователі |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 1 | Організувати виставку картин «Моя славетна Україна» |  |  |  |
| 2 | Провести засідання *творчої групи* по обласній науково – методичній проблемі : «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» V – етап | Згідно плану | Творча група |  |
| 3 | Підвести підсумок *огляду-конкурсу* «Створюємо STREAM-центри для дошкільнят» | Протягом  місяця | Вихователі |  |
| 4 | Виставка поробок до Тижня Безпеки |  |  |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами (рекомендації) | Відповідно графіку | Вих.-методист |  |
| **2.4. Педагогічна рада№1** | | | | |
| 1 | **«STEAM – освіта – шлях у**  **майбутнє: від теорії до практики»**   1. Актуальність  STEAM – освіти визнається в контексті виконання завдань нової реформи освіти в Україні. 2. Обмін досвідом роботи.Зарубіжний досвід. 3. Ключові меседжі:STEAM-освіти | До 25.11.19 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист  Практичний психолог |  |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | |
| 1 | Оформити куточок *«Увага! Атестація*»:  - провести консультації щодо виконання творчих завдань;  - заслухати виступи на педраді педагогів, які атестуються;  - провести анкетування колег, для проведення незалежного оцінювання педагогічної майстерності педагогів що атестуються | До 10.11.19  До 25.11.19  До 30.11.19 | Атестаційна комісія |  |
| 2 | Розпочати оформлення *тематичних папок* на педагогів, які підлягають атестації | До 20.11.19 | Вих.-методист |  |
| 3 | Направити на курси підвищення кваліфікації | До 15.11.19 | Вих.-методист |  |
| 4 | Відвідати методичні об’єднання для педагогів, які проводяться в районі | Протягом  місяця | Вих.-методист |  |
| **2.6. Діагностика, моніторингові дослідження** | | | | |
| 1 | Провести *моніторинг роботи* педагогічних працівників щодо оздоровчої роботи з дітьми | До 15.11.19 | Вих.-методист |  |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Оперативний* Аналіз створення умов для інтеграційного періоду STEAM-освіти. | До 10.11.19 | Вих.-методист |  |
| 2 | *Оглядово-оперативний* Рівень проведення ранкової гімнастки (4-6р.ж.) | До 20.11.19 | Вих.-методист |  |
| 3 | *Попереджувальний* .Аналіз дитячих робіт з зображувальної діяльності. | До 30.11.19 | Вих.-методист |  |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Організувати та *провести листопадову акцію* «Здорова дитина – майбутнє України» | 1-30.11.19 | | Вих.-методист | |  | |
| 2 | Організувати *виставку сімейних газет* «Безпечні вулиці міста», «Обережно!Вогонь.» | До 25.11.19 | Вихователь | | Виставка | |
| 3 | Доповнити педагогічний процес посібниками та матеріалами за основними пріоритетами роботи вихователів в групах | До 30.11.19 | Вихователі | |  | |
| 4 | *Складання картотеки* педагогічних матеріалів та посібників в групах згідно нової редакції Базового компонента. | До 20.11.19 | Вихователі | | Картотека | |
| 5 | Створити умови для розвитку творчості дітей, обладнати творчі осередки в групах. | До 25.11.19 | Вихователі | |  | |
| 6 | Оновити *папку* по освітній лінії Базового компонента (нова редакція) «Особистість дитини» | До 15.11.19 | Вихователі | | Папки | |
| 7 | Упорядкувати роботи з ЗД | До 25.11.19 | Вих.-методист | |  | |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | | | |
| 1 | *Провести засідання* «*Школи здорової дитини»* №1 | Згідно плану |  | |  | |
| 2 | Розробити поради для батьків, щодо організації куточків безпеки вдома. | До 10.11.19 | Вих.-методист | |  | |
| 3 | *День відкритих дверей* для батьків вихованців та батьків діти яких не відвідують ДНЗ | До 15.11.19 | Вих.-методист | |  | |
| 4 | Контроль стану утримання, розвитку та виховання дітей сиріт та дітей позбавлених батьківського піклування. | До 25.11.19 | Рада закладу | |  | |
| 5 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК | |  | |
| 6 | Поновити матеріали в куточках для батьків | До 05.11.19 | Вихователі | |  | |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | | | |
| 1. | *Розвага* «Сміливих, спритних, здорових діток готує до школи дитячий садок» 6р.ж. | До 15.11.19 | Інстр. з фіз-ри | |  | | | |
| 2. | *Лялькова вистава* „Незвичайне полювання ” 3-6р.ж. | До 10.11.19 | Муз.керівник | |  | | | |
| 3. | *Розвага* „Весела парасолька ” 3-6р.ж. | До 20.11.19 | Муз.керівник | |  | | | |
| 4. | *Музична розвага* „Чарівний експрес ” 3-4р.ж. | До 30.11.19 | Муз.керівник | |  | | | |
| 5 | Розвага «Вогонь-друг,вогонь-ворог!» |  |  | |  | | | |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | | | | | |
| 1 | Провести *екскурсію-спостереження* за процесом навчання в класі для майбутніх першокласників 6р.ж. | До 20.11.19 | Вих.-методист  Зав. навч. част. | |  | | | |
| 2 | Вивчити стан освітнього процесу в початкових класах та старших групах ДНЗ | До 30.11.19 | Вихователі  Вчителі | |  | | | |
| **4.4. Взаємодія закладу з установами та організаціями** | | | | | | | | |
| 1 | * З метою запобігання травматизму та нещасних випадків провести тренінг евакуації з співробітниками МЧС: * - скласти план проведення евакуації; * - погодити і затвердити план; * - призначити день проведення тренінгу. | До 20.11.19 | Завідувач ДНЗ  Представник МЧС | |  | | | |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Поповнити каталог* періодичних видань | До 30.11.19 | Вих.-методист |  |
| 2 | Систематизувати матеріали до теми | До 15.11.19 | Вих.-методист |  |
| 4 | *Узагальнити результати* підсумкового контролю за перший квартал та підготувати рекомендації для педагогів | До 10.11.19 | Методична рада | Рекомендації |
| 5 | Передплатити періодичні видання на 2019 рік | До 25.11.19 | Вих.-методист | Підписка |
| 6 | Оформити *екран участі* педагогів в методичній роботі | До 20.11.19 | Вих.-методист | Екран |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | |
| 1 | *Впровадження ППД*. Планування поглибленої роботи (методи, прийоми, засоби, прогнозування результатів) | До 25.11.19 | Методична рада |  |
| 2 | *Узагальнення ППД*. Робота за досвідом з логіко-математичного виховання. | До 30.11.19 | Вихователі |  |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Підготовка до зимового періоду:  - вивіз опалого листя;  - перевірка утеплення вікон і дверей;  - заготовка піску для посипання доріжок. | Протягом  місяця | Завгосп ДНЗ | |  | |
| 2 | | Підготовка квітників до зими | До 05.11.19 | Завгосп ДНЗ | |  | |
| 3 | | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський інвентар) | Постійно | Матеріально-відповідальні особи | |  | |
| 4 | | Підготовка зелених насаджень до зими | До 10.11.19 | Завгосп ДНЗ | |  | |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 1 | Переобладнати сенсорну зону згідно вимог Базової програми в групах 3-го року життя | | До 30.11.19 | | Вихователі  груп раннього віку | |  |
| 2 | Оформити куточки безпеки по групам | | До 20.11.19 | | Вихователі | |  |
| 3 | Підготувати обладнання та грунт для організації городів на підвіконні | | До 30.11.19 | | Вихователі | |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | | | |
| 1 | *Провести консультацію для обслуговуючого персоналу* «Дотримання техніки безпеки – обов’язкова умова успішної трудової діяльності» | | До 30.11.19 | | Завгосп ДНЗ | |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 1 | Контроль за своєчасним проходженням медичного огляду | | До 30.11.19 | | Ст. м/с | |  |
| 2 | Контроль за харчуванням:  - виконання державних норм харчування;  - якість завезення продуктів з бази;  - санітарно-гігієнічні умови приготування їжі на харчоблоці;  - стан овочесховища, збереження овочів; | | Згідно  графіку | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 3 | Провести *рейд-перевірку* утеплення групових, господарських приміщень та будівлі ДНЗ | | До 10.11.19 | | Завідувач ДНЗ  Завгосп | |  |
| 4 | Контролювати сплату батьківських внесків за харчування | | До 15.11.19 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 5 | Перевірка стану протипожежної безпеки ДНЗ | | До 10.11.19 | | Завгосп ДНЗ | |  |
| 6 | Контроль за санітарним станом груп, харчоблоку, ділянок | | Постійно | |  | |  |

**Грудень 2019 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ознайомити вихователів з публікаціями щодо розвитку творчого потенціалу та креативності. | До 20.12.19 | | Вих.-методист | |  | |
| 2 | Здійснювати індивідуальне консультування педагогів. | За необхідністю | Вих.-методист | |  | |
| ***Наставництво*** | | | | | | |
| 1 | Обмін досвідом щодо організації роботи з образотворчої діяльності | До 10.12.19 | Наставники | |  | |
| 2 | Звіт наставників про проходження стажування молодих спеціалістів | До 25.12.19 | Наставники | |  | |
| ***Консультації*** | | | | | | |
| 1 | *Провести консультацію для педагогів:*   * Захопливі та незвичні сюжети геометричні; * Вчимо доводити власну думку; * Логіко-математичні ігри; * Щоб математика розум впорядкувала; * Дошільнятам про числа і цифри. * Бізіборд-розвивальна дошка для дітей. | До 10.12.19 | Вих.-методист | |  | |
| ***Відкриті покази*** | | | | | | |
| 1 | «Новорічна казка» | До 30.12.19 | Муз.  керівник | |  | |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | | | |
| 1 | Провести *засідання творчої групи* по обласній науково – методичній проблемі | Згідно плану | Творча група | |  | |
| 2 | Природоохоронна акція «Допоможи птахам взимку». | До 25.12.19 | Вихователі | |  | |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | | | |
| 1 | Провести бесіди за планами самоосвіти з педагогами груп | Відповідно графіку | Вих.-методист | |  | |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | | | |
| 1 | Провести *засідання* атестаційної комісії №2:  - хід проведення атестації;  - участь педагогів які атестуються у методичній роботі закладу та колективних переглядах. | До 30.12.19 | Атестаційна комісія | |  | |
| 2 | Огляд роботи вихователів, які атестуються : режимні моменти, заняття та оформлення документації | До 25.12.19 | Вих.-методист | |  | |
| **2.6. Діагностика, моніторингові дослідження** | | | | | | |
| 1 | Дидактичне *тестування* педагогів щодо виявлення творчого потенціалу та креативності. | До 10.12.19 | Практ. психолог | |  | |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Вибірковий* Стан роботи з родинами вихованців | До 10.12.19 | Вих.-методист |  |
| 2 | *Порівняльний* Рівень сформованості моральних якостей у дітей 5-6 р.ж. | До 20.12.19 | Вих.-методист |  |
| 3 | *Оперативний .*Підготовка до Новорічних свят. | До 30.12.19 | Вихователі,  Муз. керівник,методист |  |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обговорити та затвердити сценарії до новорічних свят. | До 01.12.19 | Вих.-методист |  | |
| 2 | Організувати *конкурс-виставку*  «Новорічний серпантин» | До 15.12.19 | Вих.-методист | Виставка | |
| 3 | *Ігротека*. Поповнити дидактичним матеріалом осередки з пізнавальної діяльності. | До 30.12.19 | Вихователі |  | |
| 4 | Виготовити атрибути для новорічних свят | До 15.12.19 | Муз.керівник |  | |
| 5 | Виставка картин «Зимонька-зима» | Протягом  місяця | Вихователі |  | |
| 6 | Оновити *папку* по освітній лінії Базового компонента (нова редакція) «Дитина в соціумі» | Протягом місяця | Вихователі |  | |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | | |
| 1 | *Засідання клубу* «*Сімейний ліцей*» №2 (згідно плану) | До 10.12.19 | Завідувач ДНЗ |  | |
| 2 | *Батьківська майстерня.* Виготовлення карнавальних костюмів, атрибутів, вітальних листівок до новорічних свят | До 15.12.19 | Вихователі |  | |
| 3 | Виготовити *інформаційний матеріал* для батьківського куточку | До 15.12.19 | Практичний психолог ДНЗ |  | |
| 4 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  | |
| 5 | Проінформувати батьків про графік проведення новорічних свят. | До 15.12.19 | Вихователі |  | |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | | |
| 1. | *Розвага* «В країні веселих м’ячів» 5р.ж. | До 15.12.19 |  |  | |
| 2. | *Свято* „Миколай до нас прийшов” 3-6р.ж. | 19.12.19 | Муз.керівник |  | |
| 3. | *Розвага* „Зимові візерунки” 3-4р.ж. | До 10.12.19 | Муз.керівник |  | |
| 4. | *Новорічні свята* „Новорічні подарунки” 3-6р.ж. | До 25.12.19 | Муз.керівник |  | |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | |
| 1 | Сумісне виготовлення новорічних прикрас для районної ялинки дітьми 6р.ж. та дітьми початкової школи | До 15.12.19 | Вих.-методист  Зав. навч. част. |  | |
| 2 | Організувати *екскурсію* дошкільників у школу на новорічний шкільний карнавал (початкова школа) | За планом школи | Завідувач ДНЗ |  | |
| 3 | Бесіди з вихованцями ДНЗ про правилами поведінки у школі | До 20.12.19 | Вихователі |  | |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Оформити *папку* «На допомогу молодому педагогу» | До 20.12.19 | | Вих.-методист | | Папка | |
| 2 | Організувати *тематичну виставку* «Новорічний вернісаж» | До 10.12.19 | Творча група | | Виставка | |
| 3 | Підготувати інформаційний матеріал для вихователів по самоосвіті. | До 05.12.19 | Вих.-методист | |  | |
| 4 | Скласти *графік*  проведення новорічних свят | До 05.12.19 | Завідувач ДНЗ | | Графік | |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | | | |
| 1 | *Впровадження ППД*. Збирання даних досвіду. Практичне використання матеріалів досвіду у роботі з дітьми. Відстеження результатів. | До 30.12.19 | Методична рада | |  | |
| 2 | *Узагальнення ППД.* Результати діагностування та спостережень за дітьми | До 25.12.19 | Вихователі | |  | |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Придбати інвентар для прибирання снігу | До 05.12.19 | Завгосп ДНЗ |  | |
| 2 | | Замінити пожежний щит новими інструментами | До 10.12.19 | Завгосп ДНЗ |  | |
| 3 | | Придбати нові ялинкові прикраси | До 15.12.19 | Завгосп ДНЗ |  | |
| 4 | | Підготувати музичну залу (скласти безпечні умови) до проведення новорічних свят | До 15.12.19 | Завгосп ДНЗ |  | |
| 5 | | Поповнити маніпуляцій кабінет необхідними засобами | До 25.12.19 | Завгосп ДНЗ |  | |
| **5.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | |
| 1 | Дообладнати в групах мовленнєві осередки | | До 15.12.19 | Вихователі | |  |
| 2 | Придбати нові прикраси для оздоблення груп | | До 10.12.16 | Вихователі | |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | | |
| 1 | Ознайомити працівників ДНЗ *з наказом* про проведення новорічних свят | | До 20.12.19 | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | З метою забезпечення умов безпечного проведення новорічних свят провести інструктаж з пожежної безпеки з працівниками, батьками та дітьми | | До 15.12.19 | Завідувач ДНЗ | |  |
| 3 | *Консультація для обслуговуючого персоналу* | | До 20.12.19 | Завідувач ДНЗ | |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | |
| 1 | Контроль за сплатою батьківських внесків за харчування | | Постійно | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | Контроль за харчуванням дітей та роботою харчового блоку | | Постійно | Завідувач ДНЗ  Ст. м/с | |  |
| 3 | Контроль за додержанням техніки безпеки в зимових умовах (ожеледь, бурульки тощо) | | Протягом місяця | Завідувач ДНЗ | |  |

**Січень 2020 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Презентація дидактичних матеріалів та посібників щодо формування елементарних логіко-математичних уявлень дошкільників. | До 20.01.20 | Вих.-методист |  |
| 2 | ***Семінар-практикум№2***  **Формування математичної та сенсорної компетенції дошкільників засобами інновацій.**   1. Метод «Ментальна карта». 2. Лекторій «Значення пізнавальної активності у формуванні сенсорно- пізнавальної та математичної компетенції дошкільників». 3. Методична скарбничка з порадами щодо «Чинників успішної активації мисленнєвої діяльності дітей дошкільного віку». | До 30.01.20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист  Пр.психолог |  |
| ***Наставництво*** | | | | |
| 1 | Взаємовідвідування занять наставників з ФЕМУ молодими спеціалістами | До 25.01.20 | Наставники |  |
| 2 | Провести *педгодину* зі стажерами «Запитуєте-відповідаємо» | До 20.01.20 | Вих.-методист |  |
| ***Консультації фахівця*** | | | | |
| 1 | * *Провести консультацію для педагогів* «Мовленнєві та музично рухові вправи за системою Карла Орфа» * Розвиток логіко-математичної компетентності дошкільника; * Фрмування сенсорних еталонів дошкільника; * STREAM-освіта:математичне дослідження. * Вивчаємо математику з паличками Кюїзенера ; * Монтессорі підхід до математики.Сенсорне виховання в педагогіці Монтессорі. | До 20.01.20 | Муз.керівник  Вихователі |  |
| ***Відкриті покази***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | «Логіка світу» | До 25.01.20 | Вихователі  5-6 р.ж. |  |   **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 1 | Провести *засідання творчої групи* по обласній науково – методичній проблемі : «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» V – етап | Згідно плану | Творча група |  |
| 2 | Провести та підвести *підсумки огляду-конкурсу* «Новорічний серпантин» | До 15.01. 20 | Завідувач ДНЗ | Наказ |
| 3 | Провести *майстер – клас* « Розвиваємо дрібну моторику рук на заняттях» Пальчикова гімнастика. | До 30.01. 20 |  |  |
| 4 | Оновити *папку* по освітній лінії Базового компонента (нова редакція) «Мовлення дитини» | Протягом місяця | Вихователь-методист |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп | Відповідно графіку | Вих.-методист |  |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | |
| 1 | *Самотестування* атестуючих педагогів до оцінки якості своєї діяльності | До 20.01. 20 | Педагоги |  |
| 2 | Вивчити рейтинги серед батьків педагогів які атестуються, аналіз та оцінка їх роботи | До 25.01. 20 | Вих.-методист |  |
| 3 | Відвідати методичні об’єднання для педагогів, які проводяться в районі | Протягом  місяця | Вих.-методист |  |
| 4 | Направити на курси підвищення кваліфікації | Згідно графіку | Завідувач ДНЗ |  |
| **2.6. Діагностика, моніторингові дослідження** | | | | |
| 1 | Виявити знання дітей, здійснивши діагностику пізнавальних процесів дошкільників за І півріччя | До 15.01.20 | Вихователі |  |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Оглядово-оперативно* Стан проведення індивідуальної роботи з дітьми (педагоги) | До 20.01.20 | | Вих.-методист | | До відома | |
| 2 | *Комплексний* Вивчення стану освітнього процесу в гр.№1 | До 25.01.20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | | Довідка  Наказ | |
| 3 | *Вибірковий*.Виконання завдань БКДО з ос.л. «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі.» | До 30.01.20 | Вих.-методист | | До відома | |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Організувати конкурс малюнків*  *на снігу* «Зима чарівниця» | До 15.01. 20 | Вихователь |  |
| 2 | Організувати та *провести День здоров’я* | До 20.01. 20 | Вихователі |  |
| 3 | Перевірити та за необхідністю поповнити осередки пошуково-дослідницької діяльності. | До 30.01.20 | Вихователі |  |
| 4 | Виготовити нетрадиційні атрибути для ігор на прогулянці в зимовий період | До 10.01.20 | Вихователі |  |
| 5 | Обновити атрибути для сюжетно-рольових ігор | До 25.01.20 | Вихователі |  |
| 6 | Виявлення та обстеження дітей з порушеннями мовлення, проведення діагностики | Протягом  місяця |  |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | |
| 1 | **Заочні групові батьківські збори** (через батьківський куточок:  *Групи раннього віку:* «Граємо з дитиною всією родиною. Роль гри в психоемоційному розвитку дитини раннього віку»;  *Молодші групи*: «Характер закладається змалку. Проблеми виховання дошкільнят»;  *Середні групи*: «Статеве виховання дошкільників. Хлопчик і дівчинка: що в нас різного?»;  *Старші групи*: «Психологічна готовність дітей до школи» | До 25.01.20 | Вихователі |  |
| 3 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
| 4 | Робота *консультаційного пункту для батьків* «За порадою спеціаліста» | Відповідно графіка | Вих.-методист |  |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | |
| 1. | *Свято* «Зимова Олімпіада» 4-6р.ж. | До 30.01.20 |  |  |
| 2. | *Розвага* „Святкуємо день народження ” 3-4р.ж.. | До 20.01. 20 | Муз.керівник |  |
| 3. | *Лялькова вистава* „Ведмедик захворів ” 3-6р.ж. | До 15.01. 20 | Муз.керівник |  |
| 4. | *Фольклорне свято* „Коляда” 5-6р.ж. | До 15.01. 20 | Муз.керівник |  |
| 5 | Різдво | До10.01. 20 | Муз.керівник |  |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | |
| 1 | Провести відвідування ЗОШ № 74 вихователями старших груп для виявлення успішності випускників за І півріччя. | До 25.01. 20 | Вих.-методист  Зав. навч. част. |  |
| 2 | Створити умови для розгортання в групах 6р.ж. творчої гри «Школа» | До 30.01. 20 | Вихователі |  |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Узагальнити *матеріали діагностики* дітей з розвитку пізнавальних здібностей | До 20.01. 20 | | Методична рада | |  | |
| 2 | Розробити *план проведення Дня здоров’я* | До 10.01. 20 | Творча група | | План | |
| 3 | Оновити *інформаційну папку* на допомогу вихователям | До 30.01. 20 |  | | Папка | |
| 4 | Поповнити *бібліотеку* методичного кабінету літературою з питань морального виховання дошкільників. | До 25.01.20 | Вих.-методист | |  | |
| 5 | Створити *каталог* інформаційних матеріалів відповідно нової редакції Базового компонента | Протягом місяця | Методична рада | | Каталог | |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | | | |
| 1 | *Впровадження ППД*. Презентація фрагментів досвіду. | До 10.01. 20 | Вихователі | |  | |
| 2 | *Узагальнення ППД*. Складання узагальненого | До 30.01. 20 | Вихователі | |  | |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Здійснити внутрішню інвентаризацію матеріалів по ДНЗ | До 30.01. 20 | Завгосп ДНЗ | |  | |
| 2 | | Затвердити графік відпусток працівників ДНЗ на 2020 рік | До 20.01. 20 | Завідувач ДНЗ  Голова ПК | |  | |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | |
| 1 | Урізноманітнити матеріали куточку здоров’я | | До 30.01. 20 | | Практ. психолог  Вихователі | |  |
| 2 | Поповнити сучасним обладнанням сенсорно-корекційний центр групи | | До 25.01. 20 | | Вихователі логопедичної гр. | |  |
| 3 | Придбати нове обладнання для фізкультурних зон груп раннього віку | | До 20.01. 20 | | Вихователі | |  |
| 4 | Здійснити заміну меблів згідно зросту дітей в групах 5р.ж. | | До 30.01. 20 | | Завгосп ДНЗ | |  |
| **6.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада**  **дошкільного навчального закладу, виробничі наради** | | | | | | | |
| 1 | Провести *раду ДНЗ*:  1. Аналіз відвідування дітей ДНЗ.  2. Звіт про результати рейдів-перевірок радою ДНЗ.  3. Аналіз захворюваності дітей за 2017 рік | | До 15.01. 20 | | Голова ради ДНЗ  Заступник голови | |  |
| 2 | *Провести* *виробничу нараду*:  1. Дотримання правил ТБ і ППБ на робочих місцях (інформація)  2. Про стан захворюваності дітей за 2019 рік, санітарний стан ДНЗ. Виконання норм харчування за 2019 рік (аналіз).  3. Затвердження графіків відпусток на 2020 рік. | | До 30.01. 20 | | Завідувач ДНЗ  Завідувач ДНЗ | |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | | | |
| 1 | Провести інструктаж з охорони життя та здоров’я дітей | | До 05.01. 20 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | Провести інструктаж з пожежної безпеки | | До 10.01. 20 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 3 | Провести інструктаж з охорони праці | | До 15.01. 20 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 4 | Провести *консультацію* для обслуговуючого персоналу: «Посадова інструкція на захисті прав працівника» | | До 30.01. 20 | | Голова ПК | |  |
| 5 | Провести чергові інструктажі з ОП для сторожів | | У передсвяткові дні | | Завідувач ДНЗ | |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | |
| 1 | Скласти статистичний звіт за 2017 рік | | До 05.01. 20 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | Перевірка стану ТБ в ДНЗ | | До 10.01. 20 | | Завгосп, роб. | |  |
| 3 | Контроль за чергуванням сторожів в святкові дні | | За необхідністю | | Завгосп ДНЗ | |  |
| 4 | Вести постійний облік витрат бюджетних та позабюджетних коштів (медикаменти, іграшки, канцтовари, господарський інвентар) | | Постійно | | Матеріально-відповідальні особи | |  |
| 5 | Перевірка протипожежного стану приміщень | | До 15.01. 20 | | Завгосп ДНЗ | |  |
| 6 | Контроль за сплатою батьківських внесків за харчування | | До 15.01. 20 | | Завідувач ДНЗ | |  |
| 7 | Контроль за харчуванням дітей:  - якість завезення продуктів з бази;  - закладка продуктів до котла;  - ваговий вихід порцій;  - виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час їжі. | | Постійно | | Робітничий контроль | |  |

**Лютий 2020 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ознайомлення педагогів з новими нормативно-правовими документами щодо діяльності дошкільного навчального закладу | До 15.02. 20 | | Вих.-методист | |  | |
| 2 | Огляд статей періодичних видань та новинок методичної літератури | До 10.02. 20 | Педагоги | |  | |
| ***Наставництво*** | | | | | | |
| 1 | Провести *Тиждень молодого спеціаліста* | До 25.02. 20 | Вих.-методист | |  | |
| 2 | Ознайомлення молодих спеціалістів з науковою літературою, обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок інших вихователів, знайомство з кращими ППД | До 20.02. 20 | Наставники | |  | |
| ***Консультація фахівця*** | | | | | | |
| 1 | *Консультація для педагогів*:  «Розвиток логіко-математичної компетнтності дітей дошкільного віку» | До 10.02. 20 | Вих.-методист | |  | |
| ***Відкриті покази*** | | | | | | |
| 1 | «Конструювання для пізнання»-ознайомлення з навколишнім,пошукова діяльність,яка передбачає пошук конструкторських рішень. | До 25.02. 20 | Вих.-методист | |  | |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | | | |
| 1 | Провести *засідання творчої групи* по обласній науково – методичній проблемі: «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства»V-етап | Згідно плану | Творча група | |  | |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | | | |
| 1 | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп | Відповідно графіку | Вих.-методист | |  | |
| 2 | Проконтролювати виконання рекомендацій | До 25.02. 20 | Творча група | |  | |
| **2.4. Педагогічна рада№2** | | | | | | |
| 1 | Педагогічна рада — випуск журналу «Знання вихователя - успіх дитини». «Сучасні підходи до логіко – математичного розвитку дошкільників»  **1.    Виконання рішень попередньої педагогічної ради.  (Інформація) 2.    Перша сторінка    «Формування логіко – математичної компетентності дітей дошкільного віку шляхом розвитку уміння здійснювати математичні та логічні операції на заняттях із сенсорного та логіко-математичного розвитку»   (за результатами тематичного вивчення) 3.    Друга сторінка «Математика – це цікаво чи важко?» 4.    Третя сторінка «Ефективне використання Блоків Дьєнеша  для розвитку логіко-математичної компетенції старших дошкільників». 5.    Четверта сторінка «Формування сенсорно-пізнавальної активності  дітей  раннього віку». 6.    П’ята сторінка «Вплив сімейного виховання на розвиток логіко – математичної компетентності дітей дошкільного віку»  7.    «Роль дидактичних засобів у формуванні логіко – математичної компетентності дітей старшого дошкільного віку» 8.    Шоста сторінка «Яка ваша думка»                                                                9.    Сьома сторінка «Найкращі цікавинки» (презентація дидактичних та розвивальних посібників з логіко – математичного розвитку) 10.    Проект рішення про випуск журналу.** | До 28.02. 20 | | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  | |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | | | |
| 1 | З метою підвищення якості проведення атестації, вивчити систему роботи педагогів, які підлягають ся атестації:  - перегляд практичної роботи педагогів;  - творчий звіт педагогів;  - оформлення характеристик;  - оформлення творчих портретів. | Протягом місяця | Атестаційна  комісія | |  | |
| 2 | Провести засідання атестаційної комісії №3:  - хід атестації;  - проведення самодіагностики вихователями, які атестуються;  - вивчення їх рейтингу серед колег та батьків | До 25.02. 20 | Атестаційна  комісія | |  | |
| 3 | Направити на курси підвищення кваліфікації | Згідно графіку | Завідувач ДНЗ | |  | |
| **2.6. Діагностика, моніторингові дослідження** | | | | | | |
| 1 | *Моніторинг* відстеження динаміки якості освітніх послуг, що надаються ДНЗ, та ефективність управління якістю освіти ( етап) | До 30.02. 20 | Завідувач ДНЗ  Психолог | |  | |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Тематичний* Вивчення стану викладання логіко—математичного розвитку у дошкільних групах. | До 20.02. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | | Довідка  Наказ | |
| 2 | *Вибірковий* Стан наповнюваності інформаційними матеріалами куточків для батьків | До 28.02. 20 | Вих.-методист | | Інформація | |
| 3 | *Оглядовий* Аналіз робіт з ЗД. | До 10.02. 20 | Вих.-методист | До відома | |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Організувати і провести *День рідної мови* | 21.02. 20 | | Вихователі | | |  | | |
| 2 | Розпочати підготовку до *огляду-конкурсу «Подарунок для матусі»* | До 25.02. 20 |  | | |  | | |
| 3 | Організувати *фотовиставку* «Зимовий калейдоскоп» | До 20.02. 20 | Вихователі | | Виставка | | |
|  | Оновити *папку* по освітній лінії Базового компонента (нова редакція) «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» | Протягом  місяця | Вихователі | | Папка | | |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | | | | |
| 1 | Засідання «*Школи здорової дитини*» № 2 (згідно плану) | До 15.02. 20 | Ст. м/с | |  | | |
| 2 | *День відкритих дверей* для батьків вихованців та батьків діти яких не відвідують ДНЗ | 02. 20 | Вих.-методист | |  | | |
| 3 | Підготувати інформаційні матеріали в батьківські куточки «Комп’ютер і діти» | До 10.02. 20 | Вихователі | |  | | |
| 4 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК | |  | | |
| 5 | Обстеження умов проживання дітей з багатодітних, малозабезпечених та проблемних сімей. | До 25.02. 20 | Голова БК,  голова Ради | |  | | |
| 6 | Ознайомити батьків з графіком проведення святкових ранків присвячених 8 Березня | До 15.02. 20 | Вихователі | |  | | |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | | | | |
| 1. | *Розвага* «Майбутні захисники» | До 23.02. 20 | Інстр. з фіз-ри | |  | | |
| 2. | *Свято „*Кохання з першого погляду” 4-6р.ж. | 14.02. 20 | Муз.керівник | |  | | |
| 3. | *Розвага* „Зимові забави ” 3-4р.ж. | До 10.02. 20 | Муз.керівник | |  | | |
| 4. | „Льодяний будиночок” *перегляд казок* за допомогою ТЗН 3-4р.ж. | До 05.02. 20 | Муз.керівник | |  | | |
| 5. | *Розвага* „Зима та весна” 5-6р.ж. | До 15.02. 20 | Муз.керівник | |  | | |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | | | | |
| 1 | Організувати *екскурсію-спостереження* для дітей 6р.ж. до бібліотеки ЗОШ №74 | До 15.02. 20 | Вих.-методист | |  | | |
| 2 | Використовувати у роботі з дітьми 6-ти років ігрові ситуації «Маленький першокласник» | Протягом місяця | Вихователі | |  | | |
|  | **4.4. Взаємодія закладу з установами та організаціями** | | | | | | |
| 1 | Організація медичного огляду дітей, підтримка зв’язків з медичними установами району. | До 25.02. 20 | Ст. м/с | |  | | |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Поповнити інформаційним матеріалом *папку* «Інклюзивна освіта» | До 25.02. 20 | Вих.-методист | Папка |
| 2 | Скласти *план* проведення Дня рідної мови | До 05.02. 20 | Творча група | План |
| 3 | Скласти *план* проведення *Тиждень молодого спеціаліста* | До 10.02. 20 | Творча група | План |
| 4 | Поповнити *каталог* свят та розваг за віком дітей | До 20.02. 20 | Муз керівник |  |
| 5 | Поповнити музичну фонотеку | До 15.02. 20 | Муз керівник | Фонотека |
| 6 | Скласти графік проведення святкових ранків присвячених 8 Березня | До 20.02. 20 | Завідувач ДНЗ | Графік |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | |
| 1 | *Вивчення ППД*. Моніторинг вивчення та прогнозування тенденції подальшої роботи. | До 10.02. 20 | Методична рада |  |
| 2 | *Впровадження ППД*. Використання практичного матеріалу досвіду для роботи з дітьми | До 25.02. 20 | Вихователі |  |
| 3 | *Узагальнення ППД*. Складання перспективного плану ознайомлення дітей | До 20.02. 20 | Вихователі |  |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Обновити та придбати інвентар для весняних робіт | До 25.02. 20 | Завгосп ДНЗ | |  | | |
| 2 | | Підготувати музичну залу (безпечні умови) для проведення святкових ранків | До 28.02. 20 | Завгосп ДНЗ | |  | | |
| 3 | | Настроїти музичні інструменти в музичній залі | До 10.02. 20 | Завгосп ДНЗ | |  | | |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | | | |
| 1 | Поповнення куточку самостійно-художньої діяльності дітей в садових групах | | До 25.02. 20 | Вихователі |  | |
| 2 | Обладнати та висіяти насіння на городах на підвіконні | | До 10.02. 20 | Вихователі | |  | |
| 3 | Обновити куточки чергування в групах 5-6 р.ж. | | Протягом місяця | Вихователі | За необхідністю | |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | | | | |
| 1 | Провести інструктаж з питань безпеки на робочому місці | | До 15.02. 20 | Завідувач ДНЗ |  | | | |
| 2 | *Провести консультацію для обслуговуючого персоналу*: «Додержання правил охорони праці працівників ДНЗ» | | До 20.02. 20 | Завідувач ДНЗ |  | | | |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | | | |
| 1 | Контроль з сплатою батьківських внесків за харчування | | До 10.02. 20 | Завідувач ДНЗ |  | | | |
| 2 | Контроль за харчуванням дітей | | Постійно | Завідувач ДНЗ |  | | | |
| 3 | Перевірка ведення документації всіма категоріями працівників | | До 25.02. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  | | | |
| 4 | Контроль за дотриманням світлового режиму | | Постійно | Вихователі |  | | | |
| 5 | Контроль за виконанням інструкції з охорони життя та здоров’я дітей | | Постійно | Завідувач ДНЗ  , методист |  | | | |
| 6 | Перевірка за станом збереження м’якого та твердого інвентарю. | | До 20.02. 20 | Завгосп ДНЗ |  | | | |
| 7 | Контроль за придбанням нової методичної літератури та планів освітньо-виховної роботи на третій квартал н. р. | | До 15.02. 20 | Вих.-методист |  | | | |

**Березень 2020 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Здійснювати індивідуальне консультування педагогів. | За необхідністю | Вих.-методист |  |
| 2 | Забезпечити функціонування системи обліку особистих досягнень вихованців у засвоєнні навчального матеріалу. | До 15.03. 20 | Педагоги |  |
| 3 | Рекомендації для вихователів  за потребою | До 27.03. 20 | Вих.-методист |  |
| ***Наставництво*** | | | | |
| 1 | Проведення індивідуальних консультацій за потребами молодих спеціалістів | За необхідністю | Вих.-методист  Наставники |  |
| 2 | Попередній *звіт* наставників про проходження молодими спеціалістами стажування | До 25.03. 20 | Наставники |  |
| ***Консультації*** | | | | |
| 1 | Провести *консультацію для педагогів:*   * Формування моральних цінностей дошкільників. * Роль дитячої казки у вихованні моральних цінностей дітей дошкільного віку. * Робота з батьками щодо формування системи моральних ціностей. | До 15.03. 20 | Вих.-методист |  |
| ***Відкриті покази*** | | | | |
| 1 | Інтегроване заняття з грамоти, художньої літератури, ознайомлення з навколишнім із пріоритетом соціально-морального розвитку для дітей старшої групи на тему: «Все починається з добра». | До 25.03. 20 | Вихователі  Ст.гр. |  |
| ***Семінар-практикум №3***   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | «Педагогічна та батьківська мудрість виховання – духовне надбання дітей»  Мета:розширити і уточнити знання педагогів про роль формування морально-духовних якостей особистості дитини-дошкільника. | До 25.04. 20 |  |  |   **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 1 | Підсумки *огляду-конкурсу* «Подарунок для мами» | До 15.03. 20 | Завідувач ДНЗ | Наказ |
| 2 | Провести *засідання творчої групи* по обласній науково – методичній проблемі: «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства»V-етап | Згідно плану | Творча група |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп | Відповідно графіку | Вих.-методист |  |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | |
| 1 | Провести заключне засідання атестаційної комісії №4:  - оформити документацію;  - узагальнити наробки педагогів. | До 25.03. 20 | Атестаційна  комісія |  |
| 2 | Видати *наказ* по ДНЗ «Про підведення підсумків атестації в 2020 навчальному році» | До 30.03. 20 | Завідувач ДНЗ |  |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Оглядово-оперативний* Використання демонстраційного та роздаткового матеріалів на заняттях з грамоти та математики..  (6р.ж.) | До 15.03. 20 | Вих.-методист | До відома |
| 2 | *Вибірковий* Проведення загартувальних процедур у різних вікових групах | До 30.03.17 | Вих.-методист | Рекомендації |
| 3 | *Порівняльний* Рівень проведення занять з грамоти у дошкільників 6 р.ж. | До 05.03.17 | Вих.-методист | Інформація |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Організувати *висадку насіння* на розсаду для городів | До 15.03. 20 | Вихователі |  |
| 2 | Організувати та провести свято 8 Березня | До 08.03. 20 | Вихователі |  |
| 4 | Оформити *інформаційний стенд* до дня народження великого Кобзаря | До 10.03. 20 | Вихователі |  |
| 5 | Організувати і провести *День театру* | 27.02. 20 | Вихователі |  |
| 6 | Організувати *фотовиставку* «У нас в садочка Свято матусь» | До 20.03. 20 | Муз.керівник | Виставка |
|  | Оновити *папку* по освітній лінії Базового компонента (нова редакція) «Гра дитини» | Протягом місяця |  |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | |
| 1 | *Батьківська майстерня*. Виготовлення костюмів, атрибутів, вітальних листівок до свята 8 березня | 03. 20 | Вихователі |  |
| 2 | *День добрих справ* (допомога батьків в оформленні груп та підготовці майданчиків до весняно-літнього періоду» | Протягом місяця | Завгосп  Вихователі |  |
| 3 | Консалтинг: «Проблема морального виховання дітей дошкільного віку в умовах співробітництва ДНЗ і сім’ї / | Протягом місяця | Вихователі |  |
| 4 | Психологічна просвіта для батьків: «Головні заповіді батьківства». | Протягом року | Вихователі |  |
| 5 | *Засідання БК* | За  необхідністю | Голова БК |  |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | |
| 1 | *Розвага* «Мій друг - Вітамінчик» | До 15.03. 20 |  |  |
| 2 | *Свято* „ Вам, любі матусі! ” 4-6р.ж. | До 08.03. 20 | Муз.керівник |  |
| 3 | *Розвага* „ Українські композитори дітям” 5-6р.ж | До 25.03. 20 | Муз.керівник |  |
| 4 | *Розвага* «Відчуй серцем і душею» прослуховування музичних творів 3-4р.ж. | До 30.03. 20 | Муз.керівник |  |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | |
| 1 | Запрошення учнів перших класів до ДНЗ відвідати виставку малюнків та поробок «Вітальна листівка до жіночого свята» | До 05.03. 20 | Вих.-методист |  |
| 2 | Відкрити в батьківських куточках груп 6 р.ж. *рубрику «*У родині майбутній школяр» | До 20.03. 20 | Вихователі |  |
| **4.4. Взаємодія закладу з установами та організаціями** | | | | |
| 1 | Продовжити підтримувати зв'язок з ляльковим театром | До 30.03. 20 | Вих.-методист |  |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Розробка рекомендацій* для батьків майбутніх першокласників | До 25.03. 20 |  | |  | |
| 2 | Поновити картотеку новинками методичної літератури | До 10.03. 20 | Вих.-методист | |  | | |
| 3 | Підготувати *тематичну виставку* «Екологічне виховання в дитячому садку» | До 15.03. 20 | Методична рада |  | |
| 4 | *Скласти план* проведення Дня гумору | До 30.03. 20 | Творча група | Виставка | |
| 5 | *Скласти план* проведення Дня дитячої книжки | До 15.03. 20 | Творча група | План | |
| 6 | Скласти *карту педагогічної оцінки* (самооцінки) здатності педагогів до інноваційної діяльності | До 05.03. 20 | Педагоги | План | |
| 7 | Скласти умови до *огляду-конкурсу* «Сучасна клумба в ДНЗ» (на кращю дизайнерську клумбу) | До 15.03. 20 | Творча група | Карта | |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | | |
| 1 | *Вивчення ППД*. Оформлення анотації на досвід | До 20.03. 20 | Методична рада |  | |
| 2 | *Впровадження ППД*. Презентація розробок занять | До 25.03. 20 | Методична рада |  | |
| 3 | *Узагальнення ППД*. Упорядкування та описання одержаних даних | До 15.03. 20 | Вихователі |  | |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Відремонтувати електрощитову кімнату | | До 30.03. 20 | Завгосп ДНЗ | |  | |
| 2. | Організувати прибирання території ДНЗ після зимового періоду | | До 10.03. 20 | Завгосп ДНЗ | |  | | |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | | |
| 1 | | Придбати нові атрибути до сюжетно-рольових ігор у групах 5-6р.ж. | До 30.03. 20 | Вихователі |  | |
| 2 | | Придбати нове обладнання для спортивної зали | До 20.03. 20 | Завідувач ДНЗ |  | |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | | |
| 1 | | Інструктаж щодо проведення Дня цивільної оборони | До 30.03. 20 | Завідувач ДНЗ |  | |
| 2 | | Провести *консультацію для обслуговуючого персоналу*: «Охорона життя та здоров’я дітей в ДНЗ» | До 25.03. 20 | Завідувач ДНЗ |  | |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | | |
| 1 | | Скласти *план заходів* на весінньо-літній період щодо покращення матеріально-технічної бази | До 20.03. 20 | Завідувач ДНЗ  Завгосп | План заходів | |
| 2 | | Контроль за харчуванням дітей:  - якість завезення продуктів з бази;  - закладка продуктів до котла;  - ваговий вихід порцій;  - виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час їжі; | Постійно | Завідувач ДНЗ |  | |
| 3 | | Виконання співробітниками ДНЗ інструкцій з охорони життя та здоров’я дітей | До 20.03. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | Рекомендації | |
| 4 | | Контроль за сплатою батьківських внесків за харчування | До 15.03. 20 | Завідувач ДНЗ |  | |
| 5 | | Інструктаж на робочому місці для МОП, дотримання санітарно-гігієнічних умов в ДНЗ | До 10.03. 20 |  |  | |

**Квітень 2020 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Ознайомлення педагогів з новими нормативно-правовими документами щодо діяльності дошкільного навчального закладу | До 15.04. 20 | Вих.-методист |  |
| 2 | Огляд періодичних видань та новинок методичної літератури | До 30.04. 20 | Вих.-методист |  |
| ***Наставництво*** | | | | |
| 1 | Перехресний *аналіз календарного планування* освітньо-виховної роботи | До 20.04. 20 | Наставники |  |
| 2 | Проведення перевірок із метою визначення рівня опанування молодими педагогами методики організації занять | До 30.04. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | Рекомендації |
| ***Консультація фахівця*** | | | | |
| 1 | *Консультація для педагогів:*   * Скарбничка природи; * Екологічне виховання дошкільнят в ДНЗ; * Екологічний квест як освітня технологія; * На роздоріжжі:дитячий садок чи школа? Шестирічки і початкова школа; * Щодо забезпечення наступності дошкільної освіти (лист МОНУ | До 15.04. 20 |  |  |
| |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **2.4. Педагогічна рада№3** | | | | | «Пізнавати світ розумом і серцем»   1. Ознайомлення з виставкою робіт за спадщиною В.О.Сухомлинського «Творимо з мамою, творимо з татом, творимо в нашім дитячім садку» 2. Педагогічна та батьківська мудрість виховання – духовне надбання дітей. 3. ***Інтерактивний блок:***   –Круглий стіл «Мистецтво виховання за Сухомлинським»***.*** | До 15.05. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  | | | | | |
| ***Відкриті покази*** | | | | |
| 1 | *«Природа відкриває свої таємниці»*  Мета: формування екологічного світогляду дошкільників | До 20.04. 20 |  |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 1 | Провести *засідання творчої групи* по обласній науково – методичній проблемі : «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства»V-етап | Згідно плану | Творча група |  |
| 2 | Провести засідання *«*Проблема насильства у сім’ї» | До 25.04. 20 | Вихователь |  |
| 3 | Підсумок та проведення *огляду-конкурсу*  «Сучасна клумба в ДНЗ» (на кращю дизайнерську клумбу). | Протягом місяця | Вихователі |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп | Відповідно графіку | Вих.-методист |  |
| 2 | Аналіз підвищення педмайстерності вихователів шляхом взаємовідвідувань | До 20.04. 20 | Вихователі |  |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | |
| 1 | Відвідати методичні об’єднання для педагогів, які проводяться в районі | Протягом місяця | Вих.-методист |  |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Тематичний* Стан соціально - морального розвитку дошкільнят в різних видах діяльності. | До 10.04. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | наказ |
| 2 | *Порівняльний* Рівень готовності дітей до шкільного навчання 6р.ж. | До 20.04. 20 | Вих.-методист | До наради |
| 3 | *Вибірковий*  Стан організації педагогами праці дітей у куточках природи (4-6р.ж.) | До 30.04. 20 | Вих.-методист | До відома |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | З метою виявлення знань дітей здійснити діагностику пізнавальних процесів дошкільників | До 15.04. 20 | | | Вихователі | | Діагностич.  карта |
| 2 | *Організувати виставку* пасхальних виробів до свята Пасхи | 04. 20 | | | Вихователь | | Виставка |
| 3 | Організувати та провести *Тиждень безпек*и | До 25.04. 20 | | | Вих.-методист | |  |
| 4 | Поповнити матеріали щодо роботи з формування навичок безпечної поведінки під час стихійних лих та техногенних катастроф | До 10.04. 20 | | | Вихователі | |  |
| 5 | Організувати та провести *День гумору* | 01.02. 20 | | | Вихователі | |  |
| 6 | Організувати та провести *День дитячої книги* | 02.02. 20 | | | Вихователі | |  |
| 7 | Організувати та провести *Всемірний день здоров’я* | 07.02. 20 | | | Вихователі | |  |
| 8 | Організувати та провести *ДеньЦО* | 20.02. 20 | | | Вихователі | |  |
| 9 | Організувати та провести *День довкілля* | 21.02. 20 | | | Вихователі | |  |
| 10 | Організувати та провести *День Землі* | 22.02. 20 | | | Вихователі | |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | | | | |
| 1 | Засідання *«Школи здорової дитини*» №3 (згідно плану) | | До 25.04. 20 | |  | |  |
| 2 | **Загальні батьківські збори +**  **- Групові батьківські збори** *старшій групі* на тему:  «Морально-етичне виховання дітей у сім’ї та в дошкільному закладі».  - Групові батьківські збори в *молодшій групі*на тему**:**  «Роль народної казки у вихованні дитини».  - Групові батьківські збори в *середній групі* на тему: «Роль сім’ї в соціально-моральному розвитку дитини».  - Психологічна просвіта для батьків: «Головні заповіді батьківства». «Формування у дітей моральних цінностей». | | До 25.04. 20 | | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист  Голова БК  Практ. психолог | |  |
| 3 | *День добрих справ* (допомога батьків в оформленні груп та підготовці майданчиків до весняно-літнього періоду» | | 04. 20 | | Завгосп  Вихователі | |  |
| 4 | Памятка для батьків: «Як навчити серце добра і любові»+анкетування. | | 04. 20 | | Вихователі | |  |
| 5 | *Засідання БК* | | До 20.04. 20 | | Голова БК | |  |
| 6 | Поновити матеріал в батьківських куточках щодо безпеки поведінки під час перебування у лісі та біля водойми навесні | | До 20.04. 20 | | Вихователі | |  |
| 7 | Демонстрація роботи гуртків, студій | | До 15.04. 20 | | Керівники гуртків | |  |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | | | | |
| 1 | *Розвага* «Стежиною безпеки» | | | До 25.04. 20 | |  |  |
| 2 | *Свято* „Великдень ” 5-6р.ж. | | | До 25.04. 20 | Муз.керівник | |  |
| 3 | *Розвага* „Посміхнемось, друзі ” 5-6р.ж. | | | 01.04. 20 | Муз.керівник | |  |
| 4 | «Чарівний кінозал*» перегляд казок* за допомогою ТЗН 3-6р.ж | | | До 15.04. 20 | Муз.керівник | |  |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | | | | |
| 1 | *Провести круглий стіл* для вихователів, вчителів та батьків майбутніх школярів щодо питань підготовки дітей до школи | | | До 15.04. 20 | Завідувач ДНЗ | |  |
| 2 | Запросити практичного психолога школи для ознайомлення та надання рекомендацій майбутнім першокласникам | | | До 25.04. 20 | Практ. психологи ДНЗ та СШ | |  |
| **4.4. Взаємодія закладу з установами та організаціями** | | | | | | | |
| 1 | * З метою запобігання травматизму та нещасних випадків провести тренінг евакуації з співробітниками МЧС: * - скласти план проведення евакуації; * - погодити і затвердити план; * - призначити день проведення тренінгу. | | | До 25.04. 20 | Завідувач ДНЗ  Представник МЧС | |  |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Скласти план* проведення тижня безпеки | До 05.04. 20 | | Творча група | | План | |
| 2 | *Скласти план проведення* *Всемірний день здоров’я* | До 05.04. 20 | Творча група | | План | |
| 3 | *Скласти план проведення* Дня ЦО | До 15.04. 20 | Творча група | | План | |
| 4 | *Скласти план проведення* Дня довкілля | До 15.04. 20 | Творча група | | План | |
| 5 | *Скласти план проведення* Дня Землі | До 20.04. 20 | Творча група | | План | |
| 6 | Провести засідання школи молодого фахівця | До 25.04. 20 | Вих.-методист | |  | |
| 7 | *Поповнити картотеку* по ознайомленню дітей з природою космосу | До 20.04. 20 | Вих.-методист | |  | |
| 8 | *Узагальнити матеріали* по результатам діагностики майбутніх першокласників | До 30.04. 20 | Методична рада | |  | |
| 9 | *Скласти план* роботи щодо підготовки до літнього періоду | До 30.04. 20 | Вих.-методист | | План | |
| **5.1. Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | | | |
| 1 | *Вивчення ППД*. Упорядкування та оформлення накопиченого матеріалу | До 20.04. 20 | Методична рада | |  | |
| 2 | *Впровадження ППД*. Використання у роботі тестів для батьків та дітей описаних авторами досвіду | До 25.04. 20 | Методична рада | |  | |
| 3 | *Узагальнення ППД*. Презентація передового педагогічного досвіду | До 10.04. 20 | Вихователі | |  | |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Завезти чорнозем для облаштування городів та квітників | До 15.04. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 2 | Озеленення території ДНЗ (висадка дерев та кущів) | До 15.04. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | Перевірка, ремонт та часткове фарбування огорожі | До 20.04. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 4 | Завезти чистий пісок | До 25.04. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 5 | Придбати матеріали для побілки території та дерев | До 05.04.20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 6 | Засіяти газонною травою спортивне поле | До 30.04. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | |
| 1 | Організувати підготовку городів | До 15.04. 20 | Вихователі |  |
| 2 | Відремонтувати обладнання на майданчиках та пофарбувати його | До 25.04. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 3 | Провести обрізку сухого гілля на деревах та кущах | До 10.04. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 4 | Облаштування старих пісочниць кришками | До 30.04. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| **6.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробничі наради** | | | | |
| 1 | *Провести*  *засідання ради* ДНЗ  1.Результати об зорного контролю щодо організації безпеки життєдіяльності в ДНЗ.  2. Складання плану робіт щодо підготовки закладу до нового навчального року  3. Звіт громадського інспектора | Квітень | Голова ради ДНЗ  Голова ради ДНЗ  Громадський інспектор |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | |
| 1 | Провести *консультацію для обслуговуючого персоналу* | До 15.04. 20 |  |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | |
| 1 | Контроль за сплатою батьківських внесків за харчування | До 15.04. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | Контроль за харчуванням дітей:  - виконання державних норм харчування;  - якість завезення продуктів з бази;  - санітарно-гігієнічні умови приготування їжі на харчоблоці;  - стан овочесховища, збереження овочів; | Постійно | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | Контроль за економічним використанням електроенергії, води | Постійно | Завгосп ДНЗ |  |

**Травень 2020 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Із метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ДНЗ здійснювати індивідуальне консультування педагогів. | | За необхідністю | Вих.-методист |  |
| 2 | Обговорення новинок методичної літератури та статей періодичних видань | | До 10.05. 20 | Вих.-методист |  |
| ***Наставництво*** | | | | | |
| 1 | | Звіт про результати проходження молодими спеціалістами стажування | До 15.05. 20 | Наставники | Звіт |
| ***Консультація фахівця***   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | *Методичні рекомендації*   * «Літнє оздоровлення вихованців» * Щоб літо пройшло з користю; * Уроки в природі; * Музичні заняття влітку (р.в. муз.керівнику) | До 25.05. 20 | Вих.-методист |  |   ***Відкриті покази*** | | | | | |
| 1 | | "Хто добре серце має, той усе здолає" | До 20.05. | Вихователі |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | | |
| 1 | | Провести *засідання творчої групи* по обласній науково – методичній проблемі: : «Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» | Згідно плану | Творча група |  |
| 2 | | *Огляд-конкурс* «На кращий ігровий майданчик!»та підсумки конкурсу | Протягом місяця | Вих.-методист |  |
| 3 | | Оновити папку « Літо-літечко!» | Протягом місяця | Вих.-методист |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | | |
| 1 | | Обмін думками про цікаві педагогічні проблеми та обговорення виконання планів самоосвіти. | До 20.05. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| 2 | | Провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами груп | Відповідно графіку | Вих.-методист |  |
| **2.5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі району та міста** | | | | | |
| 1 | | Направити на курси підвищення кваліфікації медичну сестру | Згідно графіку | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | | Відвідати методичні об’єднання для педагогів, які проводяться в районі | До 30.05. 20 | Вих.-методист |  |
| **2.6. Діагностика, моніторингові дослідження** | | | | | |
| 1 | | Провести *діагностику* педагогічних кадрів на кінець навчального року | До 10.05. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | Діагностич.  карта |
| 2 | | Виявити знання дітей здійснивши *діагностику* пізнавальних процесів дошкільників | До 15.05. 20 | Вихователі  Практ. психолог | Діагностич.  карта |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Порівняльний. Рівень сформованості компетенцій дітей за освітніми лініями БК та чинних програм. | До 20.05. 20 | | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | |  | |
| 2 | *Оглядово-оперативний*  Готовність матеріалу до літнього оздоровчого періоду (всі групи) | До 30.05. 20 | Вих.-методист  Вихователі | | Рекомендації | |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Організувати та *провести День Матері* (хвилинки доброти) | До 15.05. 20 | Вихователі |  |
|  | Організувати та *провести День сім’ї* | До 15.05. 20 | Вихователі |  |
| 2 | Організувати *виставку малюнків* «Сьогодні свято Перемоги» | До 09.05. 20 | Вихователь Холодна Г.В. |  |
| 3 | Організувати висадку насіння та розсади на городи | До 30.05. 20 | Вихователі |  |
| 4 | Узагальнити роботи дітей по образотворчому мистецтву за рік. | До 30.05. 20 | Вихователі |  |
| 5 | Виготовити дидактично-ігрове обладнання для ігор з вітром, піском та водою | До 15.05. 20 | Вихователі |  |
| 6 | *Оформити картотеку* на нові посібники. | 25.05. 20 | Педагоги |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | |
| 1 | Залучити батьків до оснащення та реконструкції ігрових майданчиків до літнього періоду | До 20.05. 20 | Вихователі |  |
| 2 | Відвідування батьками міні-бібліотеки | Протягом місяця | Вихователі |  |
| 3 | Засідання клубу *«Сімейний ліцей»* №3 (згідно плану) | До 20.05. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| 4 | *Засідання БК* | За необхідністю | Голова БК |  |
| 5 | Підготувати інформаційні матеріали в куточки для батьків щодо літнього оздоровлення | До 30.05. 20 | Вихователі |  |
| **4.2. Загальні заходи для дітей** | | | | |
| 1 | *Розвага «*Оздоровлює природа» 4-5 р.ж. | До 20.05. 20 |  |  |
| 2 | *Тематичне свято* „День перемоги ” 5-6р.ж.,  День матері 4-5р.ж. | До 10.05. 20  До15.05. 20 | Муз.керівник  Вихователі |  |
| 3 | *Лялькова вистава* „Пан Коцький” 3-6р.ж | До 05.05. 20 | Муз.керівник |  |
| 4 | *Свято* „Садок дитячий прощавай! ” 6р.ж | До 25.05. 20 | Муз.керівник |  |
| 5 | «Козацькі розваги»5-6р.ж. | До20.05. 20 |  |  |
| **4.3. Співпраця зі школою** | | | | |
| 1 | Організувати сумісне свято до Дня Перемоги з дітьми 6р.ж. та першокласниками | До 09.05. 20 | Вих.-методист  Зав. навч. част. |  |
| 2 | Організувати екскурсію-огляд для майбутніх першокласників на свято останнього дзвоника до школи | 27.05. 20 | Вих.-методист  Зав. навч. част. |  |
| 3 | Скласти *звіт* за результатами взаємодії ДНЗ та школи | До 30.05. 20 | Завідувач ДНЗ | Звіт |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Випустити *методичний журнал* для педагогів «Педагогічна скринька» ( з розробленими конспектами з ОБЖД в літній період) | До 30.05. 20 | | Методична рада | | Журнал | |
| 2 | Скласти план *проведення Дня матері* | До 10.05. 20 | Творча група | | План | |
| 3 | Скласти план *проведення Дня сім’ї* | До 10.05. 20 | Творча група | | План | |
| 4 | Скласти план *проведення Дня захисту дітей* | До 30.05. 20 | Творча група | | План | |
| 5 | Скласти план *проведення Дня охорони навколишнього середовища* | До 30.05. 20 | Творча група | | План | |
| 6 | Оформити куточок на допомогу вихователям *«Увага! Літо»* | До 30.05. 20 | Методична рада | | Куточок | |
| 7 | Підготувати завдання педагогам на літо до нового навчального року | До 30.05. 20 | Вих.-методист | | Завдання | |
| **5.1.Вивчення, узагальнення, впровадження передового педагогічного досвіду** | | | | | | |
| 1 | Результативність впровадження та вивчення передових педагогічних досвідів протягом навчального року | До 20.05. 20 | Завідувач ДНЗ | | Доповідь | |
| 2 | Обговорення актуальних проблем та шляхів впровадження досвіду в практику роботи з дітьми. | До 25.05. 20 | Вих.-методист | |  | |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Спилити сухі дерева та гілки на території ДНЗ | До 10.05. 20 | Завгосп ДНЗ |  | |
| 2 | Заміна дверей на металевіна хоздворі (будівля сараю) | До 30.05. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 3 | Скласти графік проведення ремонтних робіт в групах протягом літа | До 25.05. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 4 | Засіяти спортивне поле газонною травою | До 15.05. 20 | Завгосп ДНЗ |  |

**6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | |
| 1 | Обладнати на прогулянкових майданчиках тематичні зони згідно віковим особливостям | До 15.05. 20 | Вихователі |  |
| 2 | Придбати літню виносну корзину для ігор на майданчику. | До 30.05. 20 | Вихователі |  |
| 3 | Обновити доріжку здоров’я на спортивному майданчику | До 10.05. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 4 | Придбати дитячий інвентар для праці в природі | До 05.05. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| 5 | Ремонт тіньових навісів в групах № 8,1 | До 30.05. 20 | Завгосп ДНЗ |  |
| 6 | Покращити стан та оформлення ігрових майданчиків усіх груп | ДО 30.05. 20 | Вихователі |  |
| **6.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробничі наради** | | | | |
| 1 | *Провести* *виробничу нараду:*  1. Підготовка до оздоровчого періоду та нового навчального року (інформація).  2. Організація харчування (аналіз)  3. Стан організації роботи з батьками.(доповідь) | До 25.05. 20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| 2 | Провести засідання «Результати роботи»  1. Звіт керівника ДНЗ  2. Обговорення звіту  3. Таємне голосування | До 30.05. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | |
| 1 | Проведення інструктажу з охорони життя та здоров’я дітей, по профілактиці отруєнь грибами та рослинами | До 05.05. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | |
| 1 | Постійний контроль за роботою харчоблоку та харчуванням дітей | Постійно | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | Контроль за утриманням соди, миючих засобів, деззасобів | Постійно | Завгосп |  |
| 3 | Контроль за своєчасним проходженням медичного огляду працівниками | До 25.05. 20 | Завідувач ДНЗ |  |
| 4 | Звіт завгоспа про готовність майданчиків до літнього оздоровлення | До. 25.05. 20 | Завгосп |  |

**Затверджую:**

Завідувач КЗО ДНЗ № 89 ДМР

Л.А . Алексєєва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Додатки**

**до плану на 2019-2020н.р.**

Дніпро

Додаток 1

Відділ освіти Ленінської районної у місті ради

Комунальний заклад освіти

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89»

Дніпропетровської міської ради

**ПЛАН РОБОТИ**

**КЗО«ДНЗ (ясла-садок) № 89**

**«Берізка»ДМР**

**на літній оздоровчий період**

Дніпро

**План роботи КЗО ДНЗ (ясла –садок)№89ДМР**

**на літній оздоровчий період 2019-2020 н.р.**

**Завдання**

1.Створення умов для ефективного оздоровлення дітей улітку шляхом упровадження сучасних здоров’я збережувальних та здоров’я формувальних освітніх технологій.

2.Продовження поглибленої роботи з розвитку у дошкільників позитивного ставлення до духовних цінностей через ознайомлення з літніми народними та календарними святами.

3.Активізація взаємодії з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах дошкільного закладу на початку нового навчального року.

**Червень 2020 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Огляд публікацій у фахових періодичних виданнях та новинок методичної літератури щодо організації літнього оздоровлення у ДНЗ. | Протягом  місяця | Вих.-методист |  |
| 2 | Провести заняття «*творчої майстерні для педагогів*»: фантазії на піску. | До 15.06. | Вих.-методист |  |
| ***Консультації*** | | | | |
| 1 | Провести *консультацію* для вихователів: «Шляхи активізації рухової діяльності влітку » | До 15.06. | Завідувач ДНЗ |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 1 | Провести *засідання довідкового бюро*: « Ігрова діяльність на свіжому повітрі» | До 20.06. | Вих.-методист |  |
| 2 | Підвести *підсумки огляду-конкурсу* «Сучасна клумба в ДНЗ» (на кращю дизайнерську клумбу) | До 10.06. | Завідувач ДНЗ | Наказ |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Уточнення тематики із самоосвіти педагогів на літній період | До 10.06. | Вих.-методист |  |
| 2 | З метою підвищення самоосвіти педагогів опрацювати *програму* за віком майбутніх вихованців | До 30.06. | Вихователі |  |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Оглядово-оперативний* виконання вимог „ Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей в ДНЗ” (всі групи) | До 15.06. | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист | До наради |
| 2 | *Вибірковий* Якість планування освітньо-виховної роботи педагогами влітку | До 30.06. | Вих.-методист | Рекомендації |
| 3 | *Попереджувальний* Дотримування розпорядку дня, питного та повітряного режимів | До 20.06. | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист, | До відома |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Перевести роботу ДНЗ на літній режим | До 05.06. | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей | До 01.06. | Вих.-методист |  |
| 3 | Провести День охорони навколишнього середовища | 05.06. | Вихователі |  |
| 4 | Провести *тиждень безпеки* та охорони праці | Протягом місяця | Завідувач ДНЗ |  |
| ***Оснащення педагогічного процесу*** | | | | |
| 1 | Поповнити куточки пошуково-дослідницької діяльності, урізноманітнити його матеріал відповідно віку дітей. | До 25.06. | Вихователі |  |
| 2 | Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування дітей у літній період | До 03.06. | Вихователі |  |
| 3 | Придбати дитячий інвентар для роботи в квітниках та на городі. | До 10.06. | Вихователі |  |
| 4 | Поновити атрибути для ігор з піском, водою, повітрям. | До 15.06. | Вихователі |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | |
| 1 | Залучати батьків до благоустрою території ДНЗ та оформлення дитячих майданчиків груп | До 10.06. | Вихователі |  |
| 2 | Підготувати *інформацію* для батьків дітей раннього віку щодо організації життєдіяльності дітей в період адаптації. | До 10.06. | Практ. психолог |  |
| 3 | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми | За необхідністю | Голова БК |  |
| 4 | Підготувати *інформаційний матеріал* для батьківських куточків «Профілактика харчових отруєнь улітку» | До 15.06. |  |  |
| **V** **. Робота методичного кабінету** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Співбесіда зі спеціалістами щодо планів роботи на наступний навчальний рік. | До 20.06. | Вих.-методист |  |
| 2 | Поновити та систематизувати матеріали з рубрики «Працюємо влітку» | До 30.06. | Методична рада |  |
| 3 | Поновити предметно-розвивального середовища в групах згідно віку дітей. | 01.06.-31.08.20 | Вих.-методист,  Вихователі |  |
| 4 | Скласти *план* проведення Тижня безпеки та охорони праці | До 05.06. | Творча група | План |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Промивка системи опалювання | До 30.06. | Завідувач ДНЗ  Завгосп ДНЗ |  | |
| 2 | Забезпечення всіх груп іграшками та атрибутами для ігрової діяльності на свіжому повітрі. | До 05.06. | Вихователі |  | |
| 3 | Скласти *графік* проведення ремонтних робіт щодо підготовки закладу до нового навчального року | До 05.06. | Завгосп ДНЗ | Графік | |
| 4 | Проведення очищення вентиляційних каналів | До 25.06. | Завгосп ДНЗ |  | |
| 5 | Провести ремонт у спортивному залі | До 30.06. | Завгосп ДНЗ |  | |
| 6 | Провести списання м’якого, твердого інвентаря | До 10.06. | Завгосп ДНЗ |  | |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | |
| 1 | Завезення піску та його заміна у пісочницях. | До 05.06. | Завгосп ДНЗ | |  |
| 2 | Облаштування «*Автомістечка*», поновити розмітку для ігор з правил дорожнього руху. | До 15.06. | Завгосп ДНЗ  Вихователі | |  |
| 3 | Облаштування дитячого стадіону: встановлення лав для глядачів, виготовлення тіньових козирків. | До 30.06. | Завгосп ДНЗ | |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | |
| 1 | *Провести черговий інструктаж* «По охороні життя та здоров’я дітей, техніці безпеки, протипожежної безпеки» з усіма категоріями співробітників | До 02.06. | Завідувач ДНЗ | |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | |
| 1 | Провести *технічний огляд* приміщень, ігрового та спортивного обладнання на майданчиках | До 1.03.06. | Комісія з обстеження | |  |
| 2 | Систематичне обстеження території ДНЗ з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу бур’янів, знищення амброзії. | Постійно | Завгосп ДНЗ  Вихователі  Ст. м/с | |  |
| 3 | Контроль за сплатою батьківських внесків за харчування | До 15.06. | Завідувач ДНЗ | |  |

**Липень 2020 рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести заняття «*творчої майстерні для педагогів*»: вироби з природного матеріалу | До 15.07. | Вих.-методист |  |
| 2 | Здійснювати методичні рейди щодо виконання літніх завдань педагогами ДНЗ | До 25.07. | Вих.-методист |  |
| ***Консультації*** | | | | |
| 1 | *Провести консультацію* «Майструємо музичні інструменти із бросового матеріалу» | До 20.07. | Муз.керівник |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 2 | Провести *педагогічну годину*: «Організація пошуково-дослідницької діяльності влітку» | До 20.07. | Вих.-методист |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Вибірково провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами та фахівцями. | Протягом місяця | Вих.-методист |  |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Оглядово-оперативний* Доцільне використання природних умов під час організації самостійної діяльності на прогулянках. | До 15.07. | Вих.-методист | До відома |
| 2 | *Медико-педагогічний контроль* Організація загартування та оздоровлення дітей. | До 30.07. | Завідувач ДНЗ | До вироб. наради |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Забезпечити максимальне перебування дітей на свіжому повітрі, проведення занять згідно з літнім розкладом, організацію питного режиму | 01.06.-.31.08.20 | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист, Вихователі | |  |
| 2 | Організувати і провести *День родини* | 08.07. | Вихователі | |  |
| 3 | Організувати *фотовиставку* «Літній відпочинок моєї родини» | До 15.07. | Вихователь | |  |
| 4 | Організувати *конкурс* дитячого малюнка «До природи не неси шкоди» | До 20.07. | Вихователі | |  |
| ***Оснащення педагогічного процесу*** | | | | | |
| 1 | Виконання літніх завдань педагогами ДНЗ | До 25.07. | Вихователі | |  |
| 2 | *Підготувати рекомендації* для батьків «Вітаміни – наші друзі» | До 10.07. | Вихователі | |  |
| 3 | Поповнити матеріал із використання інноваційних технологій згідно напрямку роботи групи | До 30.07. | Педагоги | |  |
| 4 | Поновити та придбати *атрибути* для театралізованої діяльності. | До 20.07. | Вихователі | |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | | |
| 1 | *День добрих справ* (залучення батьків до ремонту груп) | До 15.07. | | Вихователі |  |
| 2 | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми ДНЗ | За необхідністю | | Голова БК |  |
| 3 | Обновити *інформацію* в куточках для батьків «Розвиваючи ігри у дорозі » | До 05.07. | | Вихователі |  |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Розпочати підготовку документації до нового навчального року. | До 30.07. | Вих.-методист |  |
| 2 | Допомога молодим вихователям в оформлені груп та документації. | До 20.07. | Вих.-методист |  |
| 3 | Розробити *методичні рекомендації* «Облаштування осередків розвивального середовища перед початком нового навчального року» | До 15.07. | Методична рада | Рекомендації |
| 4 | Скласти *план* проведення Дня родини | 05.07. | Вих.-методист | План |

**VІ** **. Адміністративно-господарська діяльність**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Поточний ремонт групових приміщень | Згідно графіку | Завгосп ДНЗ |  |
| 2 | Профілактика і ремонт водопровідної та опалювальної системи закладу до нового навчального року | До 30.07. | Завгосп ДНЗ |  |
| 3 | Зробити ремонти в будівлі хоздвору | До 25.07. | Завгосп ДНЗ |  |
| 4 | Виконати ремонтні роботи відповідно припису СЕС | До 30.07. | Завідувач ДНЗ  Завгосп ДНЗ |  |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | |
| 1 | За потребою поновити обладнання на ігрових майданчиках. | До 15.07. | Вихователі |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | |
| 1 | *Провести інструктаж для співробітників груп та харчоблоку* «Дотримання температурного та питного режиму» | До 10.07. | Завідувач ДНЗ |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | |
| 1 | Дотримання санітарно-гігієнічних норм під час загартувальних процедур. | Постійно | Завідувач ДНЗ  Завгосп ДНЗ |  |
| 2 | За якістю та вітамінізацією харчування дітей. | До 30.07. | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | Контроль за оздоровленням дітей | Протягом місяця | Завідувач ДНЗ |  |

**Серпень 2020рік**

**ІІ. Методична робота з кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |

**2.1. Підвищення професійної компетентності працівників**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести заняття «*творчої майстерні для педагогів*»: фізичні вправи з нетрадиційним обладнанням. | До 10.08. | Вих.-методист |  |
| 2 | Підготовка до серпневої конференції | Протягом місяця | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |
| ***Консультації*** | | | | |
| 1 | Ознайомити педагогів з новими нормативно-правовими актами та документами щодо дошкільної освіти. | До 20.08. | Вих.-методист |  |
| **2.2. Удосконалення професійної творчості** | | | | |
| 1 | Провести засідання *довідкового бюро*: «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя » | До 15.08. | Вих.-методист |  |
| **2.3. Самоосвіта** | | | | |
| 1 | Вибірково провести співбесіди за планами самоосвіти з педагогами та фахівцями. | До 25.08. | Вих.-методист |  |
| **2.4. Педагогічна рада** | | | | |
| 1 | **«Завдання педагогічного колективу на 2020-2021 навчальний рік»:**  1.Обговорення і затвердження плану роботи ДНЗ на 2019-2020 навчальний рік.  2.Нормативно-методичне забезпечення організації освітнього процесу.  3. Затвердження:   * парціальних програм, за якими будуватиметься освітній процес у вікових групах; * форми планування освітньої роботи з дітьми; * режиму дня та розкладу занять вікових груп; * плану підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників; * плану заходів щодо зміцнення здоров’я дітей; * плану спільної роботи ДНЗ та ЗОШ; * плану заходів щодо роботи з дітьми, які не відвідують ДНЗ.   4. Організація гурткової роботи з дітьми.  5. Ознайомлення з перспективний планом атестації і проходження курсової перепідготовки.  6. Презентація новинок методичної літератури та посібників. | 30.08. | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист  Завідувач ДНЗ  Вих.-методист  Завідувач ДНЗ  Вих.-методист |  |

**ІІІ. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | *Попереджувальний* Якість та різноманітність форм організації дозвілля дітей влітку. | До 15.08. | Вих.-методист | До відома |
| 2 | *Оглядово-оперативний* Якість підготовки до нового навчального року (всі групи) | До 30.08. | Завідувач ДНЗ | До вироб. наради |

**ІV . Організаційно-педагогічна робота**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Підготувати *творчі звіти* щодо роботи за минулий н. р. | До 25.08. | Педагоги | | Звіт |
| 2 | Скласти та погодити *план* перспективної діяльності ДНЗ та школи на наступний н.р. | 10.08. | Завідувач ДНЗ  Директор школи | | План |
| ***Оснащення педагогічного процесу*** | | | | | |
| 1 | Організація предметно-розвивального середовища згідно віку дітей до нового навчального року | До 30.08. | Вихователі | |  |
| 2 | Розподіл дидактичного матеріалу згідно віку дітей та освітніх ліній. | До 30.08. | Вихователі | |  |
| 3 | Підготовка *документації* до початку нового року | До 25.08. | Педагоги | |  |
| **4.1. Робота з батьками** | | | | | |
| 1 | Підготувати *інформаційний матеріал* для батьківських куточків «Таємниці характеру вашої дитини» | До 25.08. | | Вихователі |  |
| 2 | *Фотовиставка* «Спогади про літо» | До 30.08. | | Інстр. з фіз-ри |  |
| 3 | *Засідання БК*, поточні господарсько-побутові проблеми ДНЗ | За необхідністю | | Голова БК |  |
| 4 | *День добрих справ* (підготовка груп до нового навчального року) | До 30.08. | | Завідувач ДНЗ |  |

**V** **. Робота методичного кабінету**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Підготувати *виставку* методичної літератури «На порозі новий навчальний рік» | До 20.08. | Методична рада |  |
| 2 | Систематизувати матеріал по результатам оздоровлення дітей | До 25.08. | Вих.-методист |  |
| 3 | Скласти *сітку занять* по всім віковим групам на новий навчальний рік | До 30.08. | Вих.-методист | Сітка занять |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Створити *комісію* по підготовці до нового навч. року | До 15.08. | | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | Підготовка до нового навчального року:  - закінчити ремонт груп;  - провести обстеження приміщень та обладнання на дотримання ТБ | До 30.08. | | Завідувач ДНЗ  Завгосп ДНЗ  Комісія з обстеження |  |
| 3 | *Звіт* завгоспа про готовність ДНЗ до нового навчального року | До 25.08. | | Завгосп ДНЗ | Звіт |
| 4 | Ревізія спортивного інвентарю, придбання нового | До 30.08. | | Завідувач ДНЗ |  |
| 5 | Обстеження стану електрообладнання | До 30.08. | | Комісія з обстеження |  |
| **6.1. Створення розвивального життєвого простору дитини** | | | | | |
| 1 | Обладнати по групам осередки | До 15.08. | | Вихователі |  |
| 2 | Провести конкурси-огляди на найкращий квітник та город | 08.20 | | Завідувач ДНЗ,  Вих.-методист,  Вихователі |  |
| **6.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробничі наради** | | | | | |
| 1 | *Провести раду ДНЗ*:  1. Звіт про результати роботу за минулий н. р.  2. Результати рейдів-перевірок ради ДНЗ щодо роботи закладу у літній період.  3. Звіт громадського інспектора | Серпень | | Голова ради ДНЗ  Заступник голови  Громадський інспектор |  |
| **6.3. Інструктажі** | | | | | |
| 1 | *Консультація для персоналу* ,, Засоби боротьби з кишковою інфекцією» | Протягом  місяця | | Завідувач ДНЗ |  |
| **6.4. Адміністративно-господарський контроль** | | | | | |
| 1 | Контроль за харчуванням дітей | | Протягом місяця | Завідувач ДНЗ |  |
| 2 | Контроль за сплатою батьківських внесків | | Постійно | Завідувач ДНЗ |  |
| 3 | Дотримання вимог до одягу і взуття при перебуванні дітей у приміщенні і на свіжому повітрі. | | Постійно | Матеріально-відповідальні особи |  |
| 4 | Провести обстеження приміщень груп, муз. залу, спортзалу, подвір’я, на дотримання інструкцій ТБ охорони життя та здоров’я дітей, скласти акти дозволу на роботу на початок навчального року | | Протягом місяця | Комісія з обстеження |  |

Додаток № 2

Відділ освіти Ленінської районної у місті ради

Комунальний заклад освіти

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89»

Дніпропетровської міської ради

**План-графік свят та розваг**

**у дошкільному навчальному закладі**

м. Дніпро

**План проведення свят та розваг**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Назва заходу | Термін | Відповідальний | Групи | Відмітка про виконання |
| **Вересень** | | | | | |
| 1. | Тематичне свято до Дня Знань «Перший дзвоник» |  | Музичний  керівник,  вихователі | Мл.,сер.,ст. |  |
| 2. | Книжка-ширма «Про дівчинку, яка поганоїла» (день народження) |  | Музичний  керівник,  вихователі | 1 молодша |  |
| 3. | Ляльковий театр  «Їжте овочі, малята» (день народження) |  | Музичний  керівник,  вихователі | 2 мол.,сер. |  |
| 4. | Театр – рукавичка «Рукавичка» |  | Музичний  керівник,  вихователі | 1 молодша |  |
| 5. | Фланелеграф  «Як лікували півника» |  | Музичний  керівник,  вихователі | 2 молодша |  |
| 6. | Настільний театр «Муха Цокотуха» (день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 7. | Дитяча опера у грамзапису «Мийдодир» |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| **Жовтень** | | | | | |
| 1. | Ляльковий театр «Під грибком» (день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1 молодша |  |
| 2. | Музична казка «Як коза хатку будувала» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2 молодша |  |
| 3. | Настільний театр «Музичний зоопарк»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 4. | Інсценування казки «Ріпка»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 5. | Тіньовий театр «Хто як кричить?» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 6. | Ляльковий театр «Городники» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 7. | Магнітний театр «Курочка Ряба»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 2 молодша |  |
| 8. | Дидактичні ігри О.Соболєвої «Світ звуків різнокольоровий» |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| **Листопад** | | | | | |
| 1. | Вечір-дозвілля «Мандрівка в осінній ліс» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 2. | Тематичне свято «Осінь барвиста-  жовтії листя» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 3. | Розвага «Як зайчисько шубку міняв» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 4. | Розвага «Чарівний горішок» |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 5. | Театр механічної привідної іграшки «Ляльки оживають –діток забавляють»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 6. | Ляльковий театр «Веселий вогник»(до Дня Безпеки дорожнього руху) |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 7. | Тематична розвага «Малятко–здоров’ятко»  (до Дня ОБЖД) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| **Грудень** | | | | | |
| 1. | Настільний театр «Колобок»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 2. | Магнітний театр «Солом’яний бичок»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 3. | Ляльковий театр «Чарівна сметана»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 4. | Дидактичні ігри «Зимовий дзвіночок»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 5. | Святковий ранок «Здраствуй,ялинко-зеленаягілка» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 6. | Святковий ранок «Ялиночка-краса-зеленая коса» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 7. | Святковий ранок «Ялиночко-ялинка–зеленая хустинка» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 8. | Святковий ранок «Пригоди Новорічної ялинки» |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| **Січень** | | | | | |
| 1. | Настільний театр «Театр» »(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 2. | Фланелеграф «Лікар Айболить» »(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 3. | Дидактичні ігри О.Соболєвої «Подорож по чарівним музичним доріжкам» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 4. | Тематична розвага «Різдвяні свята» |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 5. | Ляльковий театр «В гостях у Петрушки» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 6. | Музична казка «Пригоди ляльки Босоніжки» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 7. | Вечір-дозвілля «Бабушка-Загадушка» »(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 8. | Музична опера у грамзапису «Муха-цокотуха» »  (день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| **Лютий** | | | | | |
| 1. | Фланелеграф «Курча» (день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 2. | Дидактичні ігри «Музичний телефон» (день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 3. | Зимове спортивне свято «Зимонько-Снігуронько,наша білогруденько» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня ,старша |  |
| 4. | Вечір-дозвілля «Зимові витинанки» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 5. | Вечір-дозвілля «Ой ,Зима білесенька ,раді ми радесенькі» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 6. | Музична казка «Кіт у чоботях» »(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 7. | Ляльковий театр «Поганий хвостик» »(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 8. | Тематичне свято «Стрітення» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня ,старша |  |
| **Березень** | | | | | |
| 1. | Святковий ранок «Маму дуже я люблю» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 2. | Святковий ранок «Ми матусь дорогих весело вітаємо» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 3. | Святковий ранок «Кращої від рідної мами я не знаю» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 4. | Святковий ранок «Кращий друг,що маю я –це матусенька моя» |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 5. | Вечір ігор «веселий поїзд»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 6. | Ляльковий театр «Чарівне яблуко»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня ,старша |  |
| 7. | Музична казка «Кіт,Лисиця та Півник»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| **Квітень** | | | | | |
| 1. | Книжка ширма «Смачна каша»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 2. | Ляльковий театр «Пік» (день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 3. | Дидактичні ігри «Музичний будиночок»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 4. | Вечір-дозвілля «Наш улюблений композитор В.Шаінський |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 5. | Настільний театр «Курочка Ряба» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 6. | Тематична розвага «Здрастуй,Весно-зелена чудесна» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 7. | Тематична розвага «Весняні голоси» |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 8. | Тематичне свято «Великодні свята» |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| **Травень** | | | | | |
| 1. | Ляльковий театр «Під грибком»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 2. | Дидактичні ігри О.Соболєвої «Веселі музичні краплини» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 3. | Музична казка «Івасик –Телесик»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 4. | Тематична розвага «Бережи себе сам»  (до ОБЖД) |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |
| 5. | Тіньовий театр «Хто як кричить?» |  | Музичний керівник,  вихователі | 1молодша |  |
| 6. | Настільний театр «Солом’яний бичок» |  | Музичний керівник,  вихователі | 2молодша |  |
| 7. | Дитяча опера у грамзапису «Бумчик та барабан»(день народження) |  | Музичний керівник,  вихователі | Середня |  |
| 8. | Святковий ранок «Прощавай,дитячий садок!». |  | Музичний керівник,  вихователі | Старша |  |

Додаток 3

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Завідувач КЗО «ДНЗ № 89» ДМР

Л.А. Алексєєва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_р .

**План гурткової роботи**

**Основні завдання:**

* формування системи уявлень, понять, знань про синкретичну ту синтезовану сутність хореографічного мистецтва, емоційно-образну пластику і виразні танцювальні рухи як спеціальну мову хореографічного мистецтва, про естетичний потенціал рухів людини, індивідуально спрямовану користь танців;
* набуття дітьми системних танцювальних навичок, а також творчих умінь успішного їх застосування як у хореографічній діяльності, так і у музичній, фізкультурній, у повсякденному особистому житті;
* закладання основ танцювальності, правильного виконання танцювальних рухів, емоційно та інтелектуально спрямованого засвоєння елементарної техніки танцювальних рухів і танців, набуття культури рухів;
* формування і дітей уміння спілкуватися за допомогою танцювальних рухів (вітатися, прощатися, радіти разом, плескаючи в долоні, взаємодіяти у парі й гурті в парно-масових танцювальних фігурах і танцях тощо);
* формування мистецької активності і естетичного ставлення до мистецтва танцю, основ сприймання мистецтва хореографії та художньо-практичних навичок, танцювального виконавства, виконавської танцювальної творчості, елементарної хореографічної культури.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва гуртка** | **Програма** | **Керівник** |
| 1 | «Хореографія» | «Дитяча хореографія» А.Шевчук |  |

Додаток 4

**ПОГОДЖУЮ: ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор ЗОШ№74 Завідувач КЗО «ДНЗ № 89»ДМР

З.А . Антипова\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Алексєєва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перспективність і наступність у роботі ДНЗ №89 та ЗОШ №74**

**на 2019-2020 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Взяти на облік дітей,які у 2020році йдуть до школи | Вересень | Вихователь-методист |  |
| 2 | Взяти на облік дітей 5-річного віку у мікрорайоні школи. | Вересень | Завідувач,  заступник директора з НВР,  вихователь -методист |  |
| 3 | Ознайомити вчителів та вихователів із планом спільної роботи школи і ДНЗ | Вересень | Вчителі,  вихователі |  |
| 4 | Забезпечити взаємовідвідування занять в ДНЗ та уроків у школі №74 учителями та вихователями | Протягом року | Вихователь-методист |  |
| 5 | Організувати екскурсії дошкільників у школу:  -святопершого дзвоника;  -ознайомлення дітей старшої групи з будівлею та територією школи. | Вересень,  квітень | Вихователі |  |
| 6 | Провести зі старшими дошкільниками цикл занять «Я піду до школи» | Протягом року | Вихователі |  |
| 7 | Ознайомити вихованців з правилами поведінки школярів | Протягом року | Вихователі |  |
| 8 | Ознайомити вихованців і школярів з новинками психолого-педагогічної літератури навчання і виховання дітей | Протягом року | Вихователі |  |
| 9 | Створити умови для розгортання творчої гри «Ми школярі» | Протягом року | Вихователі |  |
| 10 | Провести тестування дітей щодо готовності до навчання у школі | Квітень | Вихователі,  психолог |  |
| 11 | Організувати конкурс дитячих малюнків «Я іду до школи» | Травень | Вихователі |  |
| 12 | Шефська допомога школярів в упорядкуванні території ДНЗ | Осінь-весна | Завідувач ДНЗ,  Учителі,вихователі |  |
| 13 | Проводити інформаційну роботу з батьками |  |  |  |

Додаток 5

**ПОГОДЖУЮ: ЗАТВЕРДЖУЮ:**

Директор ДДМШ № 8 Завідувач КЗО «ДНЗ № 89»ДМР

І.Г.Сергієнко\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Алексєєва\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План роботи ДНЗ №89**

**з музичною школою №8**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Назва заходу** | **Термін** | **Відповідальний** | **Примітка** |
| 1 | Бесіда-концерт «Новорічний серпантин» | Грудень | Організатори |  |
| 2 | Концерт-бесіда «Про що розповідають музичні інструменти» | Травень | Організатори |  |
| 3 | Прослуховування дітей | 2рази на рік | Організатори |  |
| 4 | Цільова екскурсія  до музичної школи | Квітень -травень | Організатори |  |

План склали:

**Організатори:**

-від ДДМШ№8 Край Н.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

-від КЗО ДНЗ№ №89ДМР Сіренко В.Л.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Додаток 6

Відділ освіти Ленінської районної у місті ради

Комунальний заклад освіти

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89»

Дніпропетровської міської ради

**Медико-профілактичні заходи**

**дошкільного навчального закладу**

м. Дніпро

**Медико-профілактична та фізкультурно-оздоровча робота**

**Вересень 2019 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  з/п | Зміст роботи | Термін  виконання | Відповідальний | Примітка |
| 1 | Скласти план оздоровчих лікувально-профілактичних та санітарно-гігієнічних заходів на навчальний рік | До 10.09. | Лікар, Ст. м/с |  |
| 2 | Приймання дітей-новачків за наявності в них необхідної документації | Протягом місяця | Лікар, Ст. м/с |  |
| 3 | Підрахунок калорійності раціону | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 4 | Забезпечити харчування дітей відповідно до гігієнічних норм | Протягом року | Ст. м/с,  Вихователі |  |
| 5 | Оформити екрани здоров'я в групах за результатами обстеження фізичного розвитку та антропометричних даних | До 15.09. | Ст. м/с,  Вихователі,  Інст. з фіз.-ри |  |
| 6 | Складання плану профілактичних щеплень за показаннями | Протягом місяця | Лікар, Ст. м/с |  |
| 7 | Оформити модель фізкультурно-оздоровчої роботи | До 20.09. | Ст. м/с, |  |
| 8 | Контроль за ростовою меблею в групах, розсаджування дітей за столами | До 15.09. | Ст. м/с, вихователі |  |
| 9 | Консультація з техперсоналом „Попередження шлунково-кишкових захворювань у дітей» | До 20. | Ст. м/с |  |
| 10 | Оформити інформаційну листівку «Обережно! Отруйні гриби і рослини» | До 20.09. | Ст. м/с |  |

**Жовтень 2019 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за санітарно-гігієнічними умовами в дошкільному закладі | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 2 | Регулювання фізичних навантажень на дітей із урахуванням індивідуальних та вікових особливостей | Протягом року | Лікар, Ст. м/с,  Інст. з фіз.-ри,  Вихователь-методист |  |
| 3 | Аналіз захворюваності дітей з хронічними захворюваннями | До 12.10. | Лікар |  |
| 4 | Скласти комплексний план зміцнення здоров'я дітей, які часто хворіють | до 20.10. | Ст. м/с,  Інст. з фіз.-ри,  Вихователь-методист |  |
| 5 | Проведення фітотерапії: полоскання горла настоями трав, трав’яні напої | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 6 | Контролювати роботу диспансерної групи | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 7 | Контроль за своєчасним медичним оглядом працівників | До 25.10. | Ст. м/с |  |
| 8 | Консультація для персоналу: „ Позитивний мікроклімат – запорука успішної співпраці” | 10. | Ст. м/с,  Практ. психолог |  |

**Листопад 2019 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Рекомендації щодо введення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фіз.виховання для дітей групи здоров’я. | Протягом місяця | Медична сестра |  |
| 2 | Контроль за загартуванням дітей та гімнастикою пробудження. | Протягом року | Медична сестра |  |
| 3 | Контроль за проведенням гімнастики пробудження та «Доріжки здоров’я» після денного сну | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 4 | Провести семінар-практикум з працівниками харчового блоку на тему „ Технологія обробки сирої та готової продукції ” | До 20.11. | Лікар, Ст. м/с |  |
| 5 | Здійснення контролю за дотриманням температурного режиму | Протягом року | Лікар |  |
| 6 | Оформити інформаційну листівку для батьків «Скоро зима» | До 15.11. | Ст. м/с |  |
| 7 | Контроль за зберіганням продуктів та строками їх реалізації | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 8 | Аналіз захворювання на І квартал. | 30.11. | М/с, лікар |  |

**Грудень 2019р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за проведенням ранкової гімнастики дітей, точкового масажу, дихальної гімнастики | Протягом року | Ст. м/с,  Вихователь-методист |  |
| 2 | Контроль за роботою диспансерної групи | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 3 | Провести сезонну профілактику грипу та респіраторних захворювань | Протягом місяця | Лікар, Ст. м/с |  |
| 4 | Забезпечити харчування дітей відповідно до гігієнічних норм | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 5 | Контроль за своєчасним обміном білизни, рушників | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 8 | Контроль за чітким дотриманням режиму дня | Протягом року | Ст. м/с,  Вихователь-методист |  |
| 6 | Аналіз захворюваності за рік | До 25.12. | Ст. м/с |  |

**Січень 2020р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Контроль за санітарним станом груп, музичного та спортивних залів | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 2 | Рекомендації вихователям та помічникам вихователів щодо профілактики простудних захворювань | До 10.01. | Ст. м/с, лікар |  |
| 3 | Розробити пам’ятку для батьківських куточків «Психологічна безпека малюка» | До 20.01. | Ст. м/с,  Практ. психолог |  |
| 4 | Дотримання режиму провітрювання та вологого прибирання в групових кімнатах | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 5 | Консультація для персоналу: «Технічні прилади у системі оздоровлення » | До 20.01. | Лікар |  |
| 6 | Лимонотерапія, фіто чаї, використання часнику та цибулі як профілактичні заходи проти грипу в усіх вікових групах | З 01.01. | Ст. м/с  Вихователі |  |
| 7 | Аналіз виконання натуральних норм харчування та внести необхідні корективи | Тричі на місяць | Ст. м/с |  |

**Лютий 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Огляд дітей та антропометрія | Протягом року | Вихователі |  |
| 2 | Проведення профілактичних щеплень | За графіком | Лікар, м/с |  |
| 3 | Проведення противогрипозних заходів | Протягом року | Лікар, м/с |  |
| 4 | Контроль за методами загартування дітей у групах | Протягом року | Лікар, м/с |  |
| 5 | Контроль за дотриманням рухового режиму дітей на протязі дня | Протягом року | Лікар, м/с |  |
| 6 | Профілактика захворюваності | Протягом року | Лікар, м/с |  |
| 7 | Випустити інформаційний бюлетень «Профілактика інфекційних захворювань» | До 15.02. | Лікар, м/с |  |
| 8 | Засідання «Школи здорової дитини» | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 9 | Провести семінар-практикум для технічного персоналу «Дезінфікуючи засоби та способи їх застосування» | До 20.02. | Ст. м/с |  |

**Березень 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Огляд дітей та антропометрія | Протягом року | Лікар, ст. м/с |  |
| 2 | Проведення планової диспансеризації | За планом | Лікар, Ст. м/с |  |
| 3 | Проведення щеплень за графіком | За графіком | Лікар, Ст. м/с |  |
| 4 | Лікарський контроль за організацією рухового режиму | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 5 | Контроль за проведенням занять дисп групи | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 6 | Випустити інформаційний бюлетень «Правила якісного харчування!» | До 25.03. | Ст. м/с |  |
| 7 | Провести практичні заняття з дітьми на розслаблення | Протягом місяця | Ст. м/с,  Інст. з фіз.-ри |  |

**Квітень 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести антропометричні обстеження дітей та відобразити результати на екранах здоров'я | Протягом місяця | Ст. м/с,  Вихователі |  |
| 2 | Лікарський контроль за проведенням ранкової гімнастики, занять з фізкультури, за руховим режимом на протязі дня | Протягом місяця | Лікар, Ст. м/с |  |
| 3 | Проведення щеплень | За графіком | Лікар, Ст. м/с |  |
| 4 | Контроль за проведенням занять диспансерної групи | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 5 | Засідання «Школи здорової дитини» № 3 | 05. | Лікар, Ст. м/с |  |
| 6 | Контроль за харчуванням дітей | Протягом року | Ст. м/с |  |
| 7 | Провести консультацію для технічного персоналу Як запобігти розвитку гельмінтозів | До 20.04. | Ст. м/с |  |

**Травень 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Антропометрія дітей | До 20.05. | Лікар, Ст. м/с |  |
| 2 | Підготовка медичних документів дітям, які йдуть до школи | Протягом місяця | Лікар, Ст. м/с |  |
| 3 | Перевірка дітей на гельмінтоз | До 20.05. | Лікар, Ст. м/с |  |
| 4 | Профілактична робота з дітьми з порушенням постави, плоскостопістю | Протягом року | Лікар, Ст. м/с |  |
| 5 | Санація дітей | За графіком | Лікар, м/с |  |
| 6 | Лікарський контроль за організацією рухового режиму | Протягом року | Лікар |  |
| 7 | Випустити інформаційну листівку для батьків: „ Оздоровлюємо малюків разом ” | До 25.05. | Ст. м/с |  |

**Червень 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести інструктаж щодо дотримання санітарно-епідеміологічного режиму | 05.06. | Ст. м/с |  |
| 2 | Лікарський контроль за додержанням режиму дня, проведенням рухливих ігор на майданчику | Протягом місяця | Лікар, м/с |  |
| 3 | Увести в раціон харчування дітей свіжі ягоди, фрукти, соки | 01.06-31.08. | Ст. м/с, комірник |  |
| 4 | Консультація для педагогів „ Перша долікарська допомога” | До 25.06. | Ст. м/с |  |

**Липень 2020 р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Провести огляд території щодо наявності отруйних ягід, рослин, грибів | Щоденно | Ст. м/с  Вихователі |  |
| 2 | Здійснення контролю за прогулянками на свіжому повітрі і навантаженням дітей при виконанні рухливих вправ | Протягом місяця | Лікар, м/с |  |
| 3 | Здійснення контролю за харчуванням дітей | Протягом місяця | Лікар, ст. м/с |  |
| 4 | Підведення перших підсумків оздоровлення дітей | 07. | Лікар, м/с |  |
| 5 | Інформаційна листівка для батьків „ Коли сонечко не на користь малюку ” | До 15.07. | Ст. м/с |  |

**Серпень 2020р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Видача медичних документів майбутнім школярам | До 30.08. | Лікар, ст. м/с |  |
| 2 | Провести профілактичну роботу з дітьми з порушенням постави та плоскостопості | Протягом місяця | Ст. м/с |  |
| 3 | Здійснювати контроль за попередженням теплових ударів та сонячних опіків | Протягом літа | Лікар, ст. м/с  Вихователі |  |
| 4 | Проведення занять з працівниками по санмінімуму з наступним заліком | До 20.08. | Лікар, ст. м/с |  |
| 5 | Приймання дітей – новачків за наявністю у них необхідних документів | Протягом літа | Лікар, ст. м/с |  |
| 6 | Аналіз результативності літнього оздоровлення. | До 30.08. | Ст. м/с, вих.-мет |  |

Додаток 7

Відділ освіти Ленінської районної у місті ради

Комунальний заклад освіти

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89»

Дніпропетровської міської ради

**План роботи з молодими**

**спеціалістами**

м. Дніпро

**План роботи з молодими спеціалістами на 2019-2020н.р.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | Проведення організаційної наради з молодими педагогічними працівниками (ознайомити їх з нормативно-правовими документами, державними стандартами у системі дошкільного виховання; напрямками діяльності ДНЗ; вимогами педагогічної етики; традиціями тощо) | Вих.-методист | Вересень |
| 2. | Проведення інструктивно-методичної наради з педагогами-наставниками з метою організації наставництва | Вих.-методист | Вересень |
| 3. | Скласти індивідуальні плани роботи, в яких передбачено:   * Взаємне відвідування занять та режимних процесів із подальшим обговоренням; * Спільне відвідування занять у досвідчених колег; * Відвідування стажерами занять наставників; * Спільне складання календарного плану та перспективної сітки навчально-виховної роботи, конспектів занять; * Ознайомлення з науковою літературою, обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок інших вихователів, вивчення ППД; * Забезпечення участі молодих педагогів у роботі методичних об’єднань, семінарів. | Вихователі-стажери | Раз на місяць  - ̎ -  - ̎ -  Раз на квартал  Раз на місяць  Протягом року |
| 4. | Провести анкетування молодих педагогів | Вих.-методист | Вересень  Квітень |
| 5. | Проведення Тижня молодого спеціаліста | Завідувач ДНЗ | Лютий |
| 6. | Проведення консультацій для молодих спеціалістів завідувачем, вихователем-методистом, практичним психологом | Вих.-методист | Протягом року |
| 7. | Перехресний аналіз календарного планування освітньо-виховної роботи | Вих.-методист | Квітень |
| 8. | Проведення перевірок із метою визначення рівня опанування молодими педагогами методики організації занять у межах особистісно-орієнтованого навчального процесу | Завідувач ДНЗ | Травень |
| 9. | Участь наставників та молодих педагогів у засіданнях  „ Школи молодого фахівця ”:   * «Будьмо знайомі, молодий колего»; * «Організація навчально-пізнавальної діяльності в ДНЗ»; * «Створення предметно-розвивального середовища в ДНЗ»; * «Непроста це справа - робота з батьками» | Вих.-методист | Раз на квартал |
| 10. | Звіт молодих спеціалістів про результати стажування | Вихователі-стажери | Травень |

\

Додаток 8

Відділ освіти Ленінської районної у місті ради

Комунальний заклад освіти

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89»

Дніпропетровської міської ради

**План заходів**

**КЗО «ДНЗ №89 (ясла-садок)ДМР**

**щодо «Охорони життя та**

**безпеки життєдіяльності дітей»**

м. Дніпро

**Заходи щодо охорони здоров’я і життя дітей у ДНЗ №89**

**на 2019-2020 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1. | З метою підвищення педагогічної діяльності та фахової майстерності педагогів продовжувати роботу по вивченню та впровадженню основних законодавчих та нормативно-правових документів щодо забезпечення права дитини на охорону здоров’я, здорового способу життя через створення умов для безпечного нешкідливого утримання дітей. | Протягом року | Завідувач  Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 2. | Створити середовище безпечне для розвитку дитини, збереження її здоров’я та життя (приміщення, ігрові майданчики). | Постійно | Завідувач  Вихов.-методист  Вихователі  Завгосп |  |
| 3. | * Систематично проводити інструктажі з працівниками закладу. * Стежити за якістю надання дітям знань з ППБ та ПДР. * Пропаганда цих знань серед батьків. * Надання необхідної методичної допомоги вихователям щодо попередження травматизму, нещасних випадків та дотримання правил ППБ, ПДР. | Протягом року | Завідувач |  |
| 6. | Проводити тестування дітей з БЖД. | Листопад  Травень | Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 7. | Поповнювати практичним та дидактичним матеріалом куточки з ПБ, БЖД на групах | Протягом року | Вихователі |  |
| 8. | Проводити навчально-виховну роботу з дітьми з питань БЖД | Протягом року | Вихователі |  |
| 9. | Організувати тематичні тижні | Протягом року | Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 10 | Організувати зустрічі з працівниками пожежної частини, інспектором ДАЇ. | Протягом року | Завідувач  Вихов.-методист |  |
| 11. | Передплачувати періодичні видання України щорічно | Жовтень | Вихов.-методист |  |
| 12. | З метою збереження та зміцнення здоров’я кожного вихованця:   * скоординувати роботу лікаря, медсестри з оздоровлення та педколективу закладу щодо профілактики захворювань та загартування дітей; * проводити медичні огляди дітей і аналізувати причини дитячої захворюваності та ефективності їхнього усунення; * інформувати батьків щодо профілактики захворювань дітей та дотримання ТБ у літній період. | Протягом року | Мед. сестра  Лікар  Спеціалісти |  |
| 13. | Надавати батькам кваліфіковану допомоги з питань розвитку, виховання, навчання та адаптації дітей в умовах ДНЗ. | Протягом року | Завідувач  Вихов.-методист  Вихователі  Спеціалісти ДНЗ |  |

Додаток 9

Відділ освіти Ленінської районної у місті ради

Комунальний заклад освіти

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89»

Дніпропетровської міської ради

.

**План заходів**

**КЗО «ДНЗ №89 (ясла-садок)ДМР**

**щодо «Охорони дитинства»**

м. Дніпро

**Заходи щодо охорони дитинства у ДНЗ №89**

**на 2019-2020 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| 1. | Продовжувати роз’яснювальну роботу серед педагогів, батьків ДНЗ щодо питань правової освіти. | Протягом року | Завідувач  Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 2. | Внести на самоосвіту педагогічних працівників ДНЗ ознайомлення з положенням Конвенції ООН про права дитини та з Законом України «Про охорону дитинства» | Протягом року | Завідувач  Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 3. | Проводити індивідуальні консультації з педагогічними працівниками ДНЗ з питань активізації роботи з батьками щодо захисту прав та гідності дітей. | Протягом року | Завідувач  Вихов.-методист |  |
| 3. | Виявляти та здійснювати облік дітей пільгової категорії | Протягом року | Завідувач |  |
| 4. | Забезпечувати звітність щодо обліку дітей пільгового контингенту. | Протягом року | Завідувач |  |
| 5. | Проводити зустрічі з громадським інспектором з охорони прав дитинства на педрадах, нарадах. | Протягом року | Завідувач |  |
| 6. | Надавати консультативну допомогу батькам з питань правової освіти. | Протягом року | Завідувач  Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 7. | Забезпечувати правове виховання дошкільників відповідно до програми. | Протягом року | Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 8. | Поповнювати методичний кабінет інформаційним та практичним матеріалом для роботи з педагогами та дітьми | Протягом року | Вихов.-методист |  |
| 9. | Організовувати тематичні тижні | Протягом року | Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 10. | Забезпечувати підготовку і підвищення кваліфікації педагогів з питань інклюзивного та інтегрованого навчання. | Протягом року | Вихов.-методист |  |
| 11. | Забезпечувати психолого-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами | Протягом року | Вихов.-методист  Спеціалісти  Вихователі |  |
| 13. | Проводити заходи до Дня захисту дітей | Червень | Вихов.-методист  Вихователі |  |
| 14. | Здійснювати соціальний супровід сімей,які опинилися у складних життєвих обставинах. | Протягом року | Вихов.-методист  Спеціалісти  Вихователі |  |

Додаток 10

**План роботи творчої групи по обласній науково-методичній проблемі:**

**«Освітні стратегії соціалізації громадського суспільства» ,**

**через соціально-моральне виховання**

**(Vетап)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін вик.** | **Відповід.** | **Примітка** |
| 1 | Склад групи:  1.– завідувач ДНЗ, керівник ТГ  2.– вихователь-методист  3. .– вихователь  4- психолог |  |  |  |
| 2 | Надати рекомендації щодо ІV етапу обласної науково-методичної проблеми | 09. | Керівник ТГ | Рекомендації |
| 3 | **Опрацювати літературу:**  1) Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля», «Впевнений старт».  2) Методичні аспекти реалізації Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» і «Впевнений старт».  3) Робота з батьками щодо формування системи моральних цінностей. //  « Дошкільний навчальний заклад» №1 (25), 2009.  4) Вплив казки на формування особистості дитини. // «Вихователь-методист дошкільного закладу» №7, 2012; №2, 2012.  5) Духовність і моральність: виховний контекст. // «Дошкільне виховання» №10, 2009; №9, 2013.  6) Софія Русова і Ксенія Маєвська: ідеї діяльнісного підходу до морального виховання. // «Дошкільне виховання» №12, 2012.  7) Виховання людяності – проблема сучасності. // «Дошкільне виховання» №8, 2012.  8) Мультисенсорна технологія розвитку етичних уявлень дітей. // «Дошкільне виховання» №8, 2012.  9) Пізнавати світ серцем і розумом (філософія для дітей за творами Василя Сухомлинського). // «Дошкільне виховання» №5, 2012.  10) Моральність має бути свідомою. // «Дошкільне виховання» №8, 2013.  11) Моральне виховання у дитячому садку (Програма і методичні рекомендації): Пер. з рос. мови. – Х.: Видавництво «Ранок», 2007. – 72 с. – (Бібліотека вихователя дитячого садка). | Протягом року | Творча група  Вихователі |  |
| 3 | **Консультації для вихователів:**  - «Ввічливість виховуємо ввічливістю»;  - «Виховання людяності – проблема сучасності»;  - «Вплив казки на формування особистості»; - «Робота з батьками щодо формування системи моральних ціностей»;  - «Моральність має бути свідомою». | Жовтень | Радіонова Н.В.,  Яніцька О.Л. |  |
| 4 | **Робота методичного кабінету:**  - підбірка матеріалів по морально-етичному вихованню:  1) бесіди на морально-етичну тематику  2)прислів’я та приказки;  3) підбірка занять та міні-занять на морально-етичну тему4  4) ігри.  5)Оновити папку «Моральне виховання». | 09-11 | Члени ТГ |  |
| 5 | **Колективні перегляди:**  - Заняття з морального виховання для дітей старшого дошкільного віку з використанням прислів’їв і приказок на тему : «Будь хазяїном своїх вчинків».  - Комплексне заняття для дітей середнього дошкільного віку на тему: «Зимова казка».  - Інтегроване заняття з грамоти, художньої літератури, ознайомлення з навколишнім із пріоритетом соціально-морального розвитку для дітей старшої групи на тему: «Все починається з добра». | Протягом року | Члени ТГ  Вихователі |  |
| 6 | **Керівництво і контроль:**  - тематична перевірка | 12. | Яніцька О.Л. | Виставка |
| 7 | **Організаційно-педагогічна робота:**  - добірка дидактичного матеріалу;  - створення мультимедійних презентацій;  - тематичні виставки | 01.  04. | Члени ТГ |  |
| 8 | **Майстер-клас:**  Анімування творів українських письменників для дітей дошкільного віку. | 02. | Члени ТГ |  |
| 9 | **Семінар-практикум:**  «Як навчити серце добра і любові» | 03. | Члени ТГ |  |
| 10 | **Співпраця з сім’єю:**  **-** Групові батьківські збори старшій групі на тему: «Морально-етичне виховання дітей у сім’ї та в дошкільному закладі».  - Групові батьківські збори в молодшій групіна тему**:** «Роль народної казки у вихованні дитини».  - Групові батьківські збори в групах короткотривалого перебування дітей у закладі на тему: «Формування у дітей моральних цінностей».  - Групові батьківські збори в середній групі на тему: «Роль сім’ї в соціально-моральному розвитку дитини».  - Психологічна просвіта для батьків: «Головні заповіді батьківства». | 05. | Члени ТГ |  |
| 11 | Підведення підсумків по роботі над V етапом обласної науково-методичної проблеми | 06. | Завідувач |  |

Додаток 11

**Заходи по виконанню Закону України «Про мови» у ДНЗ №89**

**на 2019-2020 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Заходи** | **Термін**  **виконання** | **Відповідальний** | **Примітки** |
| **1** | Продовжити роз’яснювальну роботу серед педагогів, батьків ДНЗ щодо Закону України «Про мови» | Протягом року | Завідувач  Вих.-методист |  |
| **2** | Забезпечити ведення діловодства та документації державною мовою. | Постійно | Завідувач  Вих.-методист  Вихователі |  |
| **3** | Обновити куточки державної символіки у групах | Вересень | Вихователі |  |
| **4** | З метою підвищення педагогічної діяльності та фахової майстерності педагогів продовжувати роботу по вивченню та впровадженню основних законодавчих та нормативно-правових документів | Постійно | Завідувач  Вих.-методист  Вихователі |  |
| **5** | Поповнювати методичний кабінет інформаційним та практичним матеріалом для роботи з педагогами та дітьми | Протягом року | Вих.-методист |  |
| **6** | Проводити двічі на рік виявлення рівня знань та навичок дітей з української мови | Жовтень  Квітень | Вих.-методист  Вихователі |  |
| **7** | Поповнювати практичним матеріалом з народознавства та українського фольклору на групах | Протягом року | Вихователі |  |
| **8** | Проводити тематичні тижні | Один раз у квартал | Вих.-методист  Вихователі |  |
| **9** | Перевірити стан роботи педагогічного колективу щодо виконання Закону України «Про мови» | Грудень | Завідувач |  |
| **10** | Передплачувати періодичні видання регіону України щорічно | Жовтень | Вих.-методист |  |
| **11** | Оформити інформаційний стенд «Ми чуємо тебе, Тарасе, крізь століття» | Березень | Вих.-методист  Вихователі |  |
| **12** | Забезпечити проведення навчально-виховних заходів і спілкування дітей та педагогів українською мовою. | Постійно | Завідувач  Вих.-методист  Вихователі  Спеціалісти ДНЗ |  |
| **13** | Забезпечити наступність зі школою щодо збереження мови навчання | Протягом року | Завідувач |  |
| **14** | З метою поглиблення знань з укр. мови та її використання у процесі, виконання посадових обов'язків, сприяти участі пед. працівників у роботі курсів з української мови. | За окремим графіком | Завідувач |  |

Додаток №12

**ПЛАН РОБОТИ**

**консультаційного пункту для батьків**

**« За порадою спеціаліста»**

**на 2019-2020 навчальний рік**

**Керівник :Сіренко В.Л. (вихователь-методист)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Зміст роботи** | **Термін** | **Примітка** |
| 1. | ***Дорослі та діти, їх взаємостосунки:***   * Виховні можливості родини за STREAM-освітою; * Як налаштувати дитину на навчання в дитячому садку; * Анкетування «Знайомство» | Жовтень | Вихов.-  методист  Практ.  психолог  Вихов.-  методист |
| 2. | ***Ростемо, граємось, навчаємось:***   * Пізнавальна активність як один із чинників навчання дітей; * Паличка – виручалочка для логіко-математичного   розвитку;   * Фізкультурне обладнання своїми руками; * Практичне заняття ( добірка ігор для розвитку дрібної моторики рук); | Січень | Практ.  психолог  Вихов.-  методист |
| 3. | ***Шпаргалка для батьків:***   * Допоможемо гіперактивній дитині; * Роль загартування у профілактиці ГРВІ; * Соціально-моральний розвиток * у музичній діяльності; * Рекомендації «Запитуйте-відповідаємо» | Березень | Практ.  психолог  Муз.  керівник  Вихов.-  методист |

Додаток №13

**ПЛАН РОБОТИ**

**«Школи здорової дитини» для батьків**

**на 2019-2020 навчальний рік**

**Керівник:( м/с )**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | ***Заняття № 1 «Харчування дошкільнят»***   1. Проблема раціонального харчування – важливий   аспект розвитку дитини.   1. Вітаміни і здоров’я вашої дитини. 2. Практичне заняття :   «Складаємо дитяче меню разом». | м/с | ***Листопад*** |
| 2. | ***Заняття № 2 «Здоров’я вашої дитини»***   1. Рухова активність – основа здорового способу життя. 2. Фізкультурно-оздоровча робота вдома. 3. Практична частина: «Влаштуємо куточок здоров’я вдома (рекомендації). | м/с | ***Лютий*** |
| 3. | ***Заняття № 3 «На порозі літо»***   1. Сонце, повітря та вода – зможуть подбати про вашого малюка. 2. Як запобігти розвитку гельмінтозів у дитини. 3. Анкетування для батьків «Дотримання правил безпеки життєдіяльності дитини в домашніх умовах». | Ст. м/с  Вихов.-методист | ***Квітень*** |

Додаток №14

**План засідання**

**клубу «Сімейний ліцей»**

**на 2019-2020 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Зміст роботи** | **Відповідальний** | **Термін** |
| 1. | ***Заняття №1***   1. Виховна роль спілкування батьків із дітьми. 2. Формування в дитини моральних оцінок. 3. Ділова гра «Сім’я та її вплив на дитину». | Завідувач ДНЗ  Вих.-методист  Практ. психолог | ***Вересень*** |
| 2. | ***Заняття №2***   1. Особливості формування логіко-математичних здібностей дітей дошкільного віку. 2. Розвиток креативності дошкільників засобами театралізованої діяльності. 3. Практичне завдання «Дивимось, бачимо, творимо» (добірка ігор, вправ на розвиток креативності). | Вих.-методист  Муз. керівник  Практ. психолог | ***Грудень*** |
| 3. | ***Заняття №3***   1. Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною. 2. Інклюзивна освіта: соціально-психологічний супровід «особливої дитини». 3. Практичне частина «Крок до успіху» (рекомендації практичного психолога). | Завідувач ДНЗ  Практ. психолог | ***Травень*** |

Додаток №15

Відділ освіти Ленінської районної у місті ради

Комунальний заклад освіти

«Дошкільний навчальний заклад (ясла-садок) № 89»

Дніпропетровської міської ради

**Річний план**

**практичного психолога ДНЗ**

м. Дніпро