

ТЕРИТОРІАЛЬНИЙ ВІДДІЛ ОСВІТИ
ХОРТИЦЬКОГО РАЙОНУ

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО № 107 ЗМР
_____ Наталія ДОЛЯ
«___» _____ 20___ р.

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою ЗДО № 107 ЗМР
Протокол № ____
від _____ 20___ р.
Голова педагогічної ради
_____ Наталія ДОЛЯ

ПЛАН РОБОТИ
закладу дошкільної освіти (ясел-садка) № 107 «Зоряний»
Запорізької міської ради
на 2023/2024 навчальний рік

Зміст

Розділ I. Аналіз діяльності ЗДО за 2022/2023 навчальний рік.....	3
Завдання на новий 2023/2024 навчальний рік	12
Розділ II. Діяльність структур колегіального управління.....	13
2.1. Загальні збори (конференції) трудового колективу.....	13
2.2. Педагогічна рада.....	13
2.3. Виробнича нарада.....	15
2.4. Адміністративна нарада	16
Розділ III. Діяльність методичного кабінету	18
3.1. Методична робота з педагогами	18
3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів	20
3.3. Система моніторингу якості освіти.....	22
Розділ IV. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності.....	24
4.1. Вивчення стану організації освітнього процесу.....	24
4.2. Організація харчування дітей.....	27
4.3. Охорона праці, безпека життєдіяльності.....	28
4.4. Цивільний захист, пожежна безпека.....	30
4.5. Медичне обслуговування.....	32
Розділ V . Організаційно-педагогічна діяльність.....	35
5.1. Співпраця із закладом загальної середньої освіти.....	35
5.2. Взаємодія з батьками або законними представниками дітей.....	36
Розділ VI. Адміністративно-господарська діяльність	39
Додатки до річного плану роботи на 2023/2024 навчальний рік.....	42
Додаток 1. Розподіл навчального та педагогічного навантаження.....	43
Додаток 2. Орієнтовний розклад організованої пізнавальної діяльності.....	46
Додаток 3 План роботи практичного психолога.....	48
Додаток 4. План проведення музичних свят та розваг.....	63
Додаток 5. План проведення спортивно-масових та фізкультурно-оздоровчих заходів.....	64
Додаток 6. План роботи динамічної групи.....	66
Додаток 7. Заходи щодо реалізації Програми розвитку та функціонування української мови на 2023/2024 навчальний рік.....	67
Додаток 8. Заходи щодо запобігання та протидії булінгу.....	69
Додаток 9. Циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу.....	71
Додаток 10. План на літній період.....	75

I. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за 2022/2023 навчальний рік

Інформація про заклад дошкільної освіти :

Форма власності : комунальна

Юридична адреса: 69114 , м. Запоріжжя, вул. Стародніпровська, 30А.

Телефон : 0(61) 226 01 85

Електронна адреса : star107@ukr.net

Інтернет-сайт: <http://www.dnz107star.jimdo.com/>

Установчі документи закладу дошкільної освіти :

- Статут дошкільного навчального закладу затверджений наказом департаменту освіти і науки Запорізької міської ради № 182р від 09.06.2023 р.;
- Свідоцтво про державну атестацію – Акт атестаційної експертизи організації, функціонування дошкільного навчального закладу (ясла-садок) № 107 «Зоряний» від 02.04.2007 р.;
- Довідка про включення до єдиного державного реєстру підприємств та організацій України, видана Державним комітетом статистики України АА № 067860 від 29.01.2009;
- Рішення про відкриття дошкільного навчального закладу від 30.04.1985 р. № 133/4.

Наповнюваність ЗДО впродовж 2022/2023 навчального року становила 109 дітей; впродовж року працювало сім груп з 12 – годинним режимом роботи; серед них - 1 група для дітей раннього віку, 2 групи для дітей молодшого дошкільного віку, 1 група для дітей середнього дошкільного віку та 3 – для дітей старшого дошкільного віку.

Групи були укомплектовані згідно віку дітей. Зараховування дітей до закладу дошкільної освіти здійснювалось на підставі направлення ТВО Хортицького району, заяв батьків, медичної довідки від сімейного лікаря про можливість відвідування дитиною закладу дошкільної освіти і ксерокопії свідоцтва про народження дитини. На виконання Закону України «Про дошкільну освіту» (ст.14) закладом дошкільної освіти дотримано показники наповнюваності груп.

Впродовж 2022/2023 навчального року педагогічний колектив працював за планом, який був складений згідно листа МОН України від 07.07.2021 р. №1/9 – 344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік», схвалений на серпневій педагогічній раді (протокол № 4 від від 30.08.2022 р.) та затверджений керівником ЗДО. Зміст річного плану відповідав вимогам Базового компоненту дошкільної освіти (нова редакція). Освітня робота в закладі дошкільної освіти здійснювалася згідно вимог дійсних нормативних актів, а саме:

- Лист МОН України від 07.07.2021 № 1/9-344 «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік»;
- Лист МОН України від 06.03.2022 № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу в умовах військових дій»;
- Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»;
- Наказ МОН України від 01.10.2012 № 1059 «Примірна інструкція з діловодства у дошкільних навчальних закладах»;
- Лист МОН України від 28.02.2013 № 1/9-152 «Про розроблення програм для дошкільної освіти»;

- Лист МОН України від 18.09.2014 № 1/9-473 «Щодо вирішення окремих питань діяльності керівників гуртків дошкільних навчальних закладів»;
- Лист МОН України від 02.09.2016 №1/9-454 «Щодо організації роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах»;
- Лист МОН України від 02.09.2016 № 1/9-456 «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних навчальних закладах»;
- Наказ МОН України від 27.10.2021 № 1141/4088 «Про Затвердження концепції розвитку щоденного спорту в закладах освіти»;
- Наказ МОН України від 06.06.2022 № 527 «Про деякі питання національно-патріотичного виховання у закладах освіти України та визнання таким, що втратив чинність наказу МОН України від 16.06.2015 № 641»;
- Лист МОН України від 25.07.2016 № 1/9-396 «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах»;
- Лист МОН України від 20.10.2016 № 1/9-561 «Щодо організації роботи дошкільних навчальних закладів по ознайомленню дітей з народними традиціями, святами та обрядами»;
- Лист МОН України від 25.07.2016 №1/9-396 «Щодо організації взаємодії закладів дошкільної освіти з батьками вихованців»;
- Лист МОЗ від 29.03.2018 № 111-01/89 «Щодо використання медичних форм для зарахування дітей до закладу дошкільної освіти»;
- Лист МОН України від 19.04.2018 №1/9-249 «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти»;
- Лист МОН від 14.02.2019 № 1/11-1491 «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти»;
- Лист МОН від 12.12.2019 № 1/9-765 «Щодо організації медико-педагогічного контролю на заняттях з фізкультури в закладах дошкільної освіти»;
- Лист МОН від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»;
- Лист МОН № 1/12490-23 від 21.08.2023 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»;
- Лист МОН № 1/12702-23 від 24.08.2023 «Про організацію виховного процесу в закладах освіти у 2023/2024 навчальному році».

Заклад дошкільної освіти забезпечений педагогічними працівниками та технічним персоналом на 100% у відповідності із затвердженим штатним розкладом. Якісний склад педагогічного колективу станом на 01.09.2023 р. мав такий вигляд:

- педагоги, які мають 11 тарифний розряд - 10
- педагоги, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст" - 1
- педагоги, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст II категорії" - 2
- педагоги, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст I категорії" - 1
- педагоги, які мають кваліфікаційну категорію "спеціаліст вищої категорії" - 3
- педагоги, які мають звання "Старший вихователь" - 1
- педагоги, які мають педагогічне звання «Вихователь-методист» - 1

Аналіз якісного складу педагогічних працівників доводить належний рівень їх фахової підготовки, яка є головною умовою реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти й впровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти.

Відповідно плану-графіку проведення атестації та курсової перепідготовки педагогів терміном на п'ять років, з метою підвищення фахового рівня працівників закладу дошкільної освіти курси підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОППО» ЗОР пройшли 4 педагога. Варто зазначити, що за останній рік значно піднявся рівень комп'ютерної грамотності педагогів.

В 2022/2023 навчальному році пройшли атестацію шість педагогів. За результатами атестації було підтверджено відповідність займаній посаді та встановлено кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії» Пилипенко Юлії Анатоліївни; підтверджено відповідність займаній посаді та встановлено 11 тарифної розряд вихователям Горбачовій І.Т., Краповницькій Н.В., Ніколенко С.І., Яндолі Л.О. Атестаційною комісією II рівня Повстаній Л. В. підтверджено відповідність раніше присвоєній кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії» та педагогічному званню «старший-вихователь», Большаковій С.В. присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

Педагоги, які атестувалися в поточному році, брали активну участь у підготовці та проведенні запланованих методичних заходів, проводили відкриті онлайн заняття та методичні заходи.

Слід зазначити, що атестація пройшла на достатньому рівні; всі вжиті заходи надали можливість педагогам продемонструвати власні здобутки в професійній сфері та підтвердити свій кваліфікаційний рівень. Члени атестаційної комісії надали педагогам рекомендації щодо подальших напрямків самоосвіти та способів підвищення кваліфікації.

Впродовж 2022/2023 навчального року педагоги закладу дошкільної освіти брали активну участь в різних конкурсах та акціях, а саме:

- педагогічний колектив ЗДО долучився до проведення фізкультурно-оздоровчого заходу MOVE Week 2023;
- педагогічний колектив ЗДО долучився до II Міжнародного заняття доброти «Гуманне та відповідальне ставлення до тварин»;
- педагоги Лаптева Т.О., Руденко Т.Л. прийняли участь в обласній виставці «ОСВІТА ЗАПОРІЗЬКОГО КРАЮ — 2023».

У закладі дошкільної освіти створено відповідні умови для розвитку творчого потенціалу педагогів. Наповнення методичного кабінету відповідає «Примірному положенню про методичний кабінет закладу дошкільної освіти» (Наказ Міністерства освіти і науки України № 372 від 16.04.2018). Матеріали, зібрані в методичному кабінеті, систематизовані за розділами і зручного розташовані. Окремими розділами виділено нормативні та директивні документи, інструктивно-методичні матеріали. Впродовж року постійно поповнювався фонд довідкової і методичної літератури.

Впродовж року педагоги значну увагу приділяли самоосвіті, кожен поглиблено працював за темою, яка відповідає інтересам та прагненням у фаховій діяльності. Вагомим внеском у зростання фахової майстерності педагогів було відвідування професійних об'єднань педагогічних працівників міста Запоріжжя, які проводилися в он-лайн форматі. На методичних нарадах педагоги регулярно ділилися з колегами своїми враженнями від переглянутих заходів, отриманими знаннями. В практиці методичної роботи з педагогами постійне місце посіли он-лайн семінари та конференції, які проводять інформаційно-видавнича агенція «Освіта України», портал для освітян «Всеосвіта», освітній проект «На

урок», курси від журналу «Дошкільне виховання», цифрове видавництво MCFR та інші організації, які мають відповідну ліцензію на надання освітніх послуг.

Педагогічні працівники закладу постійно підвищують свою кваліфікацію щодо використання інформаційно-комунікативних (цифрових) технологій в освітньому процесі шляхом формальної (за типовою програмою підвищення кваліфікації), інформальної та неформальної освіти на ресурсах «Всеосвіта», видавництво «Генеза», курси від журналу «Дошкільне виховання», видавництво «РАНОК», КЗ «ЗОІППО» ЗОР, «PROMETEUS» та ін. 80% педагогів пройшли навчання за базовим курсом «Цифрові інструменти GOOGLE для освіти», 5 педагогів оволоділи середнім рівнем, 3 педагога оволоділи поглибленим рівнем курсу «Цифрові інструменти GOOGLE для освіти».

У порівнянні з минулим роком варто відзначити зростання рівня комп'ютерної грамотності серед вихователів. У зв'язку із дистанційною формою освітньої діяльності, всі курси підвищення кваліфікації та методичні заходи впродовж 2022-2023 навчального року проводилися в он-лайн. Педагоги закладу добре володіють навичками спілкування в різних онлайн програмах, виконання завдань в електронному вигляді, користування електронною скринькою та Google-дискон. 90% педагогів оволоділи програмами монтування занять «InShot», «Avidemux», «Canva» та ін.

В кожній віковій групі функціонують онлайн групи для батьків на фейсбуці та у вайбері, в яких вихователі проводять заняття з дітьми та викладають консультативні матеріали.

Відео заняття викладаються на ютуб каналі «ЗДО Зоряний», на групових сторінках фейсбук.

В цілому методична робота була спрямована на стимулювання педагогів до використання у практичній діяльності знань і навичок отриманих під час заходів. Так, презентація «Створення ZOOM конференції для успішної взаємодії з батьками», проведена вихователем-методистом, познайомила педагогів з принципами створення конференцій за допомогою додатка ZOOM.

Незважаючи на дистанційну форму організації освітнього процесу цікавими стали проведені: свято «Української хустки», челендж «Краща українська народна гра», конкурс на кращу лічилку, конкурс «Драматизація української народної казки», «День вишиванки».

Цікавий і корисний матеріал готували вихователів до тематичних днів: День винахідника, День води, День Землі, Всесвітній день Сонця. До підготовки цих заходів охоче залучалися батьки вихованців, які мали змогу подивитися перебіг всіх заходів у відео звітах на сайті ЗДО.

Щотижня вихователем-методистом проводилися методичні наради, на яких педагогів знайомили з новинками методичної літератури, новими законодавчими актами та методичними рекомендаціями щодо здійснення освітнього процесу, результатами вивчення стану освітнього процесу в групах та обговорювалися плани реалізації заходів, передбачених річним планом та наказами ЗДО, ТВО Хортицького району та департаменту світи і науки Запорізької міської ради.

В методичному кабінеті вихователі завжди мали змогу отримати необхідну для роботи методичну літературу, переглянути електронну базу дидактичних посібників, ігор та методичних рекомендацій щодо організації освітньої роботи. Крім цього вихователем-методистом постійно надавалася консультативна допомога за запитом в індивідуальному порядку (складання та корекція освітніх планів роботи з дітьми, вибір форм та методів проведення різних видів дитячої діяльності тощо). Впродовж навчального року педагоги

мали змогу користуватися методичними матеріалами у створеному раніше віртуальному методичному кабінеті, де своєчасно розміщалися матеріали щодо планування та організації освітньої роботи, оформлення планів, анкети тощо. Результати роботи закладу впродовж навчального року своєчасно висвітлювалися на сайті закладу дошкільної освіти «Вас вітаю «Зоряний», на відповідній сторінці у соціальній мережі Facebook та на ютуб каналі «ЗДО Зоряний».

Найбільш актуальним для колективу ЗДО № 107 у сучасних обставинах було питання патріотичного виховання дітей, а також, допомога та підтримка збройних сил України. Колектив ЗДО надавав благодійну допомогу у вигляді плетіння маскувальних сіток, виготовлення окопних свічок, грошової допомоги, приготування їжі підрозділу ЗСУ. Діти разом з батьками малювали мотиваційні листівки для військових.

В ЗДО створено належні умови для плідної фізкультурно-оздоровчої роботи. Проте, за умови дистанційної форми роботи інструктор з фізичної культури Савченко Н.І. знімала відео заняття, які проводила відповідно до сезону, в холодну та несприятливу погоду – в спортивній залі, в теплий та сприятливий період на вулиці. Заняття викладали вихователі в групових онлайн ресурсах.

Щомісячний аналіз перспективних та календарних планів освітньої діяльності в групах довів системність і послідовність в ознайомленні вихованців з основами збереження та зміцнення власного здоров'я, формування навичок здорового способу життя та безпечної поведінки за різних умов.

Педагогічний колектив в наступному 2023/2024 навчальному році вважає за необхідне в тісній співпраці з батькам продовжувати роботу з фізичного розвитку дітей через оптимізацію просвітницької роботи з батьками щодо рухової активності дітей.

Для реалізації завдань зазначеної освітнього напрямку «Дитина у соціумі» педагогами в усіх вікових групах проводилася робота, спрямована на усвідомлення дітьми понять «сім'я», «сімейні традиції», вони знайомили дітей з нормами та правилами родинного співжиття, знайомили вихованців з різними соціальними ролями, нормами міжособистісних взаємин тощо. Формування соціальної компетентності вихованців ЗДО, як показника рівня соціалізації дитини, відбувалося на заняттях з ознайомлення з предметним довкіллям, з художньо-мовленнєвої та театралізованої діяльності, в процесі ігрової, трудової та мовленнєвої діяльності тощо.

Психологічний супровід освітнього процесу впродовж року був направлений на формування почуття безпеки учасників освітнього процесу, профілактику кризових станів в умовах військової агресії. Актуальним було реагування на запити працівників і батьків щодо подолання тривожності.

Розвиваюча робота була спрямована на розвиток соціально-емоційного благополуччя дітей, корекцію негативних тенденцій соціально-емоційного розвитку, розвиток почуття приналежності дошкільників до сучасного соціуму.

Практичний психолог тісно співпрацювала з педагогами щодо підвищення їхньої психолого-педагогічної компетентності, профілактики синдрому емоційного вигорання, підвищення стресостійкості. Активність педагогів досягалася завдяки використанню активних і інтерактивних методів взаємодії.

З метою психологічної просвіти, забезпечення збереження психічного здоров'я дітей, розвитку соціально-емоційної та пізнавальної сфери були підготовлені рекомендації та пам'ятки для педагогів і батьків.

Впродовж 2022-2023 навчального року практичний психолог приймала участь у фахових об'єднаннях на платформі ZOOM, приймала участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції «Рівні серед рівних: інноваційні підходи до навчання дітей з особливими освітніми потребами», пройшла навчання за серією навчальних вебінарів Центру здоров'я і розвитку “Коло сім'ї”, брала участь у Міжнародній педагогічній онлайн-конференції «Навчання під час війни. Як не допустити освітньої катастрофи», заняттях видавництва «Ранок» з питань «Психологічна підтримка дітей в умовах військових дій», «Гра як інструмент підтримки благополуччя дітей», пройшла навчання за курсом «Освіта для всіх: різноманітність, інклюзія та фізичний розвиток» на платформі «Прометеус».

Продовжував функціонувати створений практичним психологом сайт “Острів скарбів для дітей і батьків”, padlet дошка практичного психолога, де надаються рекомендації батькам щодо розвитку і виховання дітей дошкільного віку, саморегуляції тривожних станів.

У зв'язку із продовженням воєнного стану в Україні, значна робота була проведена практичним психологом з батьками та педагогами з питань «Як допомогти дітям зараз», «Способи підтримати себе в ситуації постійного стресу», надавалися індивідуальні рекомендації.

Аналізуючи психологічний супровід освітнього процесу у 2022-2023 навчальному році, відмічаємо, що найбільш важливим питанням залишається питання забезпечення психолого-педагогічних умов для психологічного комфорту дітей у ЗДО та вдома з метою зміцнення психічного та духовного здоров'я.

Тому необхідно продовжувати створювати умови для розвитку соціально-емоційного благополуччя дітей.

Резервом роботи практичного психолога на наступний навчальний рік можна вважати:

1. Проведення просвітницької роботи з батьками у сфері психічного здоров'я з питань надання психологічної підтримки.
2. Забезпечення захисту прав і свобод дітей, якісного освітнього простору (запобігання булінгу, насильству в закладі дошкільної освіти та домашньому насильству).
3. Надання своєчасної підтримки педагогічним працівникам.
4. Подолання наслідків травматичних інцидентів учасників освітнього процесу.

Педагоги закладу дошкільної освіти будували освітній процес з метою реалізації базового компоненту дошкільної освіти.

Робота вихователів за освітнім напрямом «Дитина у природному довкіллі» сприяла формуванню доступних для дітей дошкільного віку уявлень про природу планети Земля та Всесвіт, розвиток емоційно-ціннісного та відповідального екологічного ставлення до природного довкілля. Згідно з результатами аналізу організованої освітньої діяльності, проведенням контрольних зрізів знань та результатів моніторингу освітньої діяльності, які вихователі проводили в онлайн форматі, більшість вихованців обізнані з природним середовищем планети Земля та Всесвітом, знають про необхідність дотримання людиною правил доцільного природокористування відповідно вимог чинної програми для своєї вікової групи. Слід привернути увагу до роботи вихователя Єнальєвої О.В., яка через комплексну діяльність надає вихованцям поглиблені знання про тваринний світ планети Земля, збагачуючи паралельно мовленнєвий досвід малюків.

Варто зазначити, що у зв'язку із дистанційною формою навчання педагоги в експериментально-дослідницькій діяльності використовували зразок проведення дослідів, які діти проводили разом з батьками, що позитивно сприяло розвитку позитивних відносин між дитиною та батьками в сім'ї. Свої досліди батьки висилали вихователям у групові чати,

особливо цікаві заходи проводилися під час святкування в закладі Дня Землі та Дня води. Але урізноманітнення цього виду дитячої діяльності потребує творчого підходу. урізноманітнення обладнання для дослідно-експериментальної діяльності, у зв'язку з тим, що не завжди вдома є обладнання для дослідницької діяльності.

Вирішуючи окреслені Базовим компонентом дошкільної освіти завдання педагоги закладу спрямовували свою діяльність на формування у вихованців ґрунтовних знань про оточуючий предметний світ, його значення в житті людини, про різноманітність довкілля, що оточує дитину за межами рідної домівки та дитячого садка. На заняттях та в індивідуальній роботі педагоги здійснювали послідовну систематичну освітню роботу з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей дітей. Варто відзначити педагогів Лаптеву Т.О., Руденко Т.Л., Яндола Л.О., Єнальєву О.В., які, незважаючи на труднощі дистанційної освіти, продуктивно співпрацювали з батьками дітей, що відображено у зворотньому зв'язку через відео повідомлення розповідей дітей, їхніх робіт з предметно-практичної діяльності.

Реалізація освітнього напрямку «Мовлення дитини» була спрямована на розвиток у дошкільників культури мовлення та спілкування, елементарних правил користування мовою в різних життєвих ситуаціях. В навчально-виховному процесі вихователі активно використовували ігри та вправи на диференціацію звуків, динамічні та статичні вправи для артикуляційного апарату, пальчикові і дидактичні ігри, ігрові мовленнєві ситуації, літературні твори-діалоги, друкований матеріал для вправ з розвитку граматично правильного мовлення та дидактичні вправи для ознайомлення з мовними одиницями: реченням, словами, складами, звуками.

У зв'язку із дистанційною формою навчання, та, іноді, неможливість долучитись до інтернет мережі, не з усіма дітьми вихователі мали змогу співпрацювати у синхронному режимі.

Адміністрація закладу тримає на постійному контролі питання дотримання мовного законодавства: систематично вивчається та аналізується рівень ведення ділової документації, оформлення наочності, викладення інформації на сайті ЗДО, організація та проведення масових та розважальних заходів. Питання функціонування державної мови під час освітнього процесу залишається і надалі одним із найбільш пріоритетних напрямів у освітній діяльності закладу.

На виконання заходів, спрямованих на забезпечення функціонування української мови як державної в закладі дошкільної освіти в 2022/2023 навчальному році в ЗДО було проведено низку культурно-масових та просвітницьких заходів, які знайомили вихованців та їх батьків з традиціями українського народу, українськими народними та державними святами, та пропагували використовувати рідну мову у повсякденному спілкуванні, а саме:

- Челенж «Краща українська народна гра» (жовтень);
- Конкурс на краще заняття до Дня української хустки (листопад);
- Конкурс «Українська народна казка в театралізованій діяльності». (грудень);
- Різдвяний вернісаж»» (січень);
- Квест «Плакаємо любов до України» (березень);
- Конкурс на кращу українську лічилку, закличку (квітень).

Всі проведені заходи з народознавства та патріотичного виховання висвітлюються на сайті ЗДО.

Крім того, вихованці і педагоги закладу дошкільної освіти брали участь у різноманітних конкурсах та заходах районного та міського рівнів, серед яких варто відзначити такі:

- Конкурс малюнків до Дня Української Державності;
- Конкурс малюнків до Дня Конституції України «Малеча про Конституцію»
- Інформація для батьків в інформаційних кутках, на веб-сайті закладу дошкільної освіти та на сторінці у соціальній мережі Facebook, на ютуб-каналі «ЗДО Зоряний» подається виключно українською мовою.

Педагогічному колективу ЗДО необхідно продовжувати роз'яснювальну роботу з батьками щодо доцільності засвоєння державної мови дітьми, та необхідності спілкування в родині саме національною мовою. Слід продовжувати в тісній співпраці з батьками впроваджувати ідеї про патріотичне та громадське виховання через формування любові до культурного спадку свого народу.

Освітній напрям "Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі" реалізувався через формування у вихованців доступних для їх вікової категорії уявлень, еталонів, що відображають ознаки, властивості та відношення предметів і об'єктів довколишнього світу. За результатами перегляду контрольних занять можна зазначити, що високий рівень освітньої діяльності з цього розділу програми продемонстрували педагоги Бортнік І.М., Єнальсва О.В., та Ніколенко С.І. Вихователь Староверова Т.В. вдало поєднувала такі форми дитячої діяльності, як аплікація, конструювання, орігамі та малювання із засвоєнням таких математичних понять, як форма та розмір, орієнтування на площині, співвідношення за розміром та формою тощо.

Освітній напрям «Гра дитини» реалізовувався через співпрацю з батьками, надання їм рекомендацій щодо ігрової діяльності дітей відповідно віку. У відео-заняттях надавалися приклади ігор з дітьми вдома рухливих, дидактичних, сюжетно-рольових.

У відповідності з чинним законодавством та нормативно-правовими документами педагогічний колектив дошкільного закладу спрямовує свою діяльність на збереження перспективності й наступності дошкільної та початкової ланок освіти, робота ведеться згідно Листа МОН України від 19.04.2018 р. № 1/9-249 «Інструктивно-методичні рекомендації щодо забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти». Заклад дошкільної освіти прикладає багато зусиль для створення єдиного освітнього простору для дітей на етапі їх переходу від дошкільної до початкової ланки освіти. Адміністрацією ЗДО кожен рік укладається угода про сумісну діяльність у галузі наступності із гімназією № 51, яку відвідує більшість випускників закладу. Педагоги та батьки були запрошені на онлайн батьківські збори гімназії № 51 для випускників ЗДО. Практичний психолог Большакова С.В. проводила опитування та консультування батьків дітей-випускників щодо готовності до шкільного навчання та вибору навчального закладу в телефонному та он-лайн режимі.

Згідно наказу департаменту освіти і науки, молоді та спорту Запорізької міської ради від 08.10.2013р. № 564р «Про затвердження Положення про електронну реєстрацію дітей для зарахування в дошкільні навчальні заклади міста Запоріжжя» в закладі дошкільної освіти постійно велася роз'яснювальна робота з батьківською громадськістю щодо порядку реєстрації та зарахування дітей в ЗДО, відповідна інформація розміщувалася в інформаційних центрах груп та на сайті закладу. До того ж працівники закладу надавали необхідну практичну допомогу батькам за запитом; щомісяця оновлювалися дані про контингент вихованців на порталі ІСУО, інформація щодо змін у комплектації груп і наявності місць своєчасно надавалася до ТВО Хортицького району.

Особлива увага адміністрації і педагогів приділялася дітям із соціально незахищених сімей. Їм надавалася гуманітарна продовольча допомога та допомога по підготовці до навчання у школі у вигляді канцелярських товарів. Згідно узагальнених даних соціального паспорту дошкільний заклад відвідують 14 дітей пільгових категорій, а саме: 5 дітей з багатодітних сімей, 1 дитина-інвалід, 4 дитини, батьки яких мають статус учасника бойових дій та 4 дітей з числа внутрішньо переміщених осіб. Адміністрація закладу постійно контролює дотримання прав дітей пільгових категорій.

Дотримуючись загальних тенденцій суспільного заклад дошкільної освіти орієнтується на такі пріоритети, як особистісна спрямованість на дитину, педагога і батьків. Введення воєнного стану в Україні дещо обмежувало роботу педагогів з батьківською громадськістю, але педагоги знайшли шляхи залучення батьків до освітнього процесу та спільної виховної роботи. Використання в роботі з батьками ІКТ-технологій дало змогу презентувати власні педагогічні досягнення та досягнення дітей за різних освітніх напрямів. Дні відчинених дверей за умови дистанційної освіти проводилися у формі перегляду відеозапису занять. В усіх вікових групах батьківські збори проводилися дистанційно. Вихователі надавали консультативну допомогу батькам за запитом; та інформація організаційного змісту надавалася у батьківських чатах. Крім того, батьки мали змогу спілкуватися з вихователями та адміністрацією закладу через телефонні мережі та електронну скриньку. Проведена педагогічним колективом робота посприяла створенню умов для плідної співпраці батьків, педагогів і дітей, а також встановленню партнерських стосунків між ними.

Плідна робота впродовж навчального року була проведена з формування основ безпеки життєдіяльності всіх учасників освітнього процесу, зокрема мінної безпеки, правил поведіння з незнайомими предметами, правил дії за сигналами повітряної тривоги. В ЗДО згідно з планом ТВО Хортицького району були проведені «Тижні безпеки дитини». Систематично проводилася роз'яснювальна робота серед батьків та педагогічного колективу щодо правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій. Згідно вимог діяла комісія та формування з НС, восени було проведено планове відпрацювання дій персоналу на випадок надзвичайної ситуації. Інструктажі та перевірка знань з питань пожежної безпеки, безпеки життєдіяльності, охорони праці та цивільного захисту проводилися згідно розробленого плану основних заходів.

У зв'язку із введенням воєнного стану в Україні батькам надавалася інформація на сайті закладу щодо наявності укриттів, Надавалися рекомендації щодо збереження психічного здоров'я та життя, можливості усунення негативного психотравмуючого впливу ведення бойових дій в Україні.

На виконання листа Міністерства освіти і науки України від 14.08.2020 року № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії боулінгу (цькування)», наказу департаменту освіти і науки ЗМР від 07.12.2021 року № 368 р «Про посилення роботи з попередження насильства та булінгу в учнівському середовищі в закладах освіти», листа департаменту освіти і науки Запорізької обласної державної адміністрації від 15.04.2020р. № 1171/03,2-14 «Про виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти» в ЗДО № 107 були розроблені заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО.

Адміністрація закладу дошкільної освіти постійно тримає під контролем дотримання прав дітей і дорослих, які залучені до освітнього процесу; в колективі вжито багато заходів

для створення спокійної, доброзичливої та комфортної психологічної атмосфери.

Впродовж навчального року не було зафіксовано жодного випадку порушення прав вихованців, випадків цькування дітей чи працівників закладу. Вжиті заходи посприяли налагодженню стосунків між усіма учасниками освітнього процесу та попередженню можливих конфліктних ситуацій та непорозумінь.

Заклад дошкільної освіти впродовж навчального року забезпечував виконання кошторису та укладених угод, дотримувався встановлених лімітів ФЗП та енергоносіїв.

Впродовж навчального року у зв'язку із введенням воєнного стану в Україні не було можливості повноцінно реалізувати всі заплановані заходи, діяльність закладу дошкільної освіти в 2022/2023 навчальному році можна вважати задовільною.

II. Завдання на 2023/2024 навчальний рік

Враховуючи підсумки освітньої роботи за минулий навчальний рік, вимоги часу та резерви в роботі ЗДО, згідно рішення педагогічної ради від 24.05.2022р. пріоритетними напрямками роботи педагогічного колективу у 2023/2024 навчальному році можна вважати:

1. В тісній співпраці з батьками впроваджувати ідеї про патріотичне та громадське виховання через формування любові до культурного спадку свого народу.
2. Формувати мовленнєву компетентність дошкільників як гарант готовності до Нової Української школи шляхом впровадження інноваційних технологій з розвитку зв'язного мовлення. (2 рік).
3. Продовжити розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти (2 рік).

Розділ II. Діяльність структур колегіального управління

2.1. Загальні збори (конференції)

№	Порядок денний	Термін	Відповідальний	Форма відбиття
1.	1. Звіт керівника з питань статутної діяльності. 2. Вибори ради ЗДО, встановлення строку її повноважень. 3. Економічна та фінансово-господарська діяльність ЗДО. 4. Готовність закладу дошкільної освіти до осінньо-зимового періоду. 5. Презентація освітніх послуг ЗДО.	вересень	директор	протокол
2.	1. Звіт керівника з питань статутної діяльності. 2. Звіт голови ради ЗДО. 3. Реалізації Плану розвитку і функціонування української мови в ЗДО; внесення змін і доповнень для забезпечення його реалізації. 4. Основні напрямки розвитку ЗДО в 2024-2025 навчальному році. 5. Презентація освітніх послуг ЗДО.	травень	директор	протокол

2.2 Педагогічна рада

№ з/ч	Форма та тема заходу	Термін	Відповідальний	Форма відбиття
1.	Педрада № 1 1. Виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Вибори секретаря педради. 3. Стан роботи з патріотичного та громадського виховання (круглий стіл, виставка методичних посібників). 4. Впровадження ідеї про патріотичне та громадське виховання через формування любові до культурного спадку свого народу (за результатами тематичної перевірки)	листопад	директор, вихователь-методист	протокол круглий стіл довідка

	<p>5.Планування процедур проведення само-оцінювання внутрішньої системи забезпечення якості освіти.</p> <p>6.Затвердження результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.</p>			
2.	<p>Педрада № 2</p> <p>1.Виконання рішень попереднього засідання педради.</p> <p>2.Використання сучасних освітніх технологій в роботі з освітнього напрямку «Мовлення дитини».</p> <p>3. Використання інноваційних технологій у формуванні звукової культури мовлення молодших дошкільників (за результатами тематичної перевірки)</p> <p>4. Звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.</p> <p>5. Про затвердження підвищення кваліфікації педагогів.</p>	лютий	директор, вихователь-методист	протокол круглий стіл довідка
3.	<p>Педрада № 3</p> <p>1.Результати виконання рішень попереднього засідання педради.</p> <p>2.Аналіз виконання річного плану роботи ЗДО та реалізації річних завдань.</p> <p>3. Готовність шестирічок до навчання в НУШ.</p> <p>4.Аналіз рівня захворюваності та відвідуваності дітей в 2023/2024 н.р.</p> <p>5. Обговорення проєкту річного плану на новий навчальний рік і плану роботи на літній оздоровчий період.</p> <p>7. Підсумки конкурсу-огляду готовності груп до літнього оздоровчого періоду.</p> <p>8. Про систему та механізми забезпечення якості освіти.</p> <p>9. Обговорення та затвердження заходів щодо співпраці із Запорізькою загальноосвітньою школою I-III ступенів № 51.</p>	травень	директор, вихователь-методист, практичний психолог, сестра медична старша	протокол
4.	<p>Педрада № 4</p> <p>1. Виконання рішень попередньої педради.</p>	серпень	директор, вихователь-	протокол

	<p>2. Внесення змін та затвердження плану роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік.</p> <p>3. Узгодження та затвердження освітніх програми на 2024/2025 навчальний рік та форм планування освітнього процесу.</p> <p>4. Про навантаження педагогічних працівників в 2024/2025 навчальному році.</p> <p>5. Про підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу дошкільної освіти в 2025 році.</p> <p>6. Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти в 2024/2025 навчальному році.</p> <p>7. Аналіз роботи закладу в літній період 2024 р.</p> <p>8. Готовність ЗДО до нового навчального року.</p>		методист, практичний психолог, сестра медична старша	
--	--	--	--	--

2.3. Виробнича нарада

№	Порядок денний	Термін	Відповідальний	Форма відбиття
1.	<p>1. Аналіз стану захворюваності дітей у ЗДО за 2023 рік.</p> <p>2. Стан роботи з охорони праці, пожежної безпеки.</p> <p>3. Споживання встановлених лімітів води, теплової та електричної енергії.</p> <p>4. Дотримання та виконання колективного договору.</p> <p>5. Затвердження графіків відпусток.</p>	грудень	<p>директор</p> <p>директор</p> <p>завідувач господарства</p> <p>голова ПК</p> <p>директор</p> <p>голова ПК</p>	<p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>інформація</p> <p>графік відпусток</p>
2.	<p>1. Організація роботи щодо соціального захисту дітей.</p> <p>2. Взаємодія ЗДО зі школою, сім'єю та громадськістю.</p> <p>3. Готовність ЗДО до літнього періоду.</p> <p>4. Організація харчування в ЗДО.</p> <p>5. Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми.</p>	травень	<p>директор</p> <p>вих.-методист,</p> <p>практичн. психолог,</p> <p>директор</p> <p>сестра мед. старша,</p> <p>вих.-мет.</p>	<p>наказ</p> <p>аналіз</p> <p>довідка</p> <p>наказ</p> <p>наказ</p>

3.	<p>1. Готовність ЗДО до нового навчального року.</p> <p>2. Ознайомлення та затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО.</p> <p>3. Затвердження графіків роботи на 2023/2024 навчальний рік.</p> <p>5. Організація роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО.</p> <p>6. Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період.</p>	серпень (вересень)	директор, голова ПК	<p>наказ</p> <p>Правила графіки работ</p> <p>наказ</p> <p>наказ</p>
----	--	-----------------------	------------------------	---

2.4. Адміністративна нарада

№	Питання для розгляду	Термін	Відповідальний	Форма відбиття
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	<p>1. Стан харчування в ЗДО.</p> <p>2. Стан травматизму серед учасників освітнього процесу.</p> <p>3. Проведення профілактичної роботи щодо попередження травмування учасників освітнього процесу.</p> <p>4. Виконання норм харчування у ЗДО.</p> <p>5. Ознайомлення з листами, наказами та іншими законодавчими актами ТВО Хортицького району, департаменту освіти ті науки ЗМР, Департаменту освіти і науки ЗОДА та Міністерства освіти і науки України.</p> <p>6. Ознайомлення зі змінами у графіку роботи ЗДО у зв'язку із переносом святкових днів.</p> <p>7. Проведення конкурсів дитячої майстерності та фахової майстерності педагогічних працівників.</p> <p>8. Організація та проведення тематичних заходів, присвячених українським державним святам.</p> <p>9. Підготовка закладу дошкільної освіти до весняно-літнього та осінньо-зимового</p>	за цикло- грамою	директор, вихователь- методист, завідувач господарста, сестра медична старша, комірник	протокол

	періодів.			
10.	Забезпечення пожежної безпеки в закладі освіти.			
11.	Прозорість та відкритість діяльності ЗДО.			
12.	Дотримання правил охорони праці та пожежної безпеки під час виконання ремонтних робіт.			
13.	Здійснення заходів щодо попередження булінгу серед учасників освітнього процесу.			
14.	Упередження жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення.			
15.	Про звернення громадян.			
16.	Участь у методичних заходах районного, міського та обласного рівнів.			

Розділ III. Діяльність методичного кабінету

3.1. Методична робота з педагогами

№ з/ч	Форма та тема заходу	Термін	Відповідальний
Удосконалення професійної творчості			
1.	Практикум «Оптимізації дистанційної форми організації освітнього процесу. Створення занять за допомогою додатку «Canva»	вересень	Вихователь Лаптева Т.О.
2.	Консультація «Режим дня новачка вдома, організація дистанційної освітньої діяльності»	вересень	практичний психолог
3.	Обговорення «Атестація за новим положенням»	вересень	вихователь-методист
4.	Консультація «Формування любові до культурного спадку свого народу – один із важливих напрямів патріотичного виховання»	жовтень	вихователь Руденко Т.Л.
5.	Використання блоків Дьенеша в роботі з дошкільниками/	жовтень	вихователь Лаптева Т.О.
6.	Практикум «Створення Padlet дошки та використання її в роботі педагогів».	жовтень	вихова-методист,
7.	Тренінг «Психологічна підтримка для дошкільнят» (ХАБ нових можливостей)	листопад	вих.-методист, вихователь
8.	Круглий стіл «Основні напрями патріотичного виховання. Методи і форми роботи з формування національної свідомості дошкільників»	листопад	Пилипенко Ю.А. вихователь-методист, педагоги
9.	Консультація «Методи і прийоми виховання звукової культури мовлення»	листопад	вихователь Староверова Т.В.
10.	Практикум «Техніки зняття стресу і емоційної напруги»	грудень	практичний психолог
11.	Практикум «Інтелектуальні карти в освітній роботі»	січень	вихователь-методист
12.	Дискусія «Методи і форми дистанційної роботи педагогів»	лютий	вихователь-методист практичний психолог,
13.	Семінар "Мотивація педагогів до самоосвіти та творчої діяльності в умовах сьогодення"	березень	вихователь-методист
14.	Консультація «Здоров'язберігаючі технології в ЗДО і вдома»	квітень	Інструктор з фізичної культури
15.	Семінар-практикум «Готуємось до літа!»	травень	вих.-методист

16.	Робота динамічної групи щодо створення внутрішню систему забезпечення якості освіти	за планом	вих.-методист
Проектна діяльність			
1.	Проект «Моя найкраща батьківщина»	Жовтень - лютий	вихователь-методист, педагоги
Конкурси, огляди, виставки			
1.	Челендж «А ти знаєш традиції свого народу?»	жовтень	вихователь - методист
2.	Виставка «Осінь надихає»	жовтень	вихователі
3.	Виставка методичних посібників за напрямом «Ознайомлення з культурним спадком українського народу» (до педради)	листопад	вихователі виставка
4.	Конкурс на кращий сиквейн про Україну.	грудень	вихователі
5.	Огляд «Казкова городина на підвіконні»	лютий	вихователь - методист вихователі
6.	Конкурс на кращий посібник (інтелектуальні карти) з розвитку мовлення	березень	голосування
7.	Виставка методичних посібників за напрямом «Розвиток мовлення » (до педради)	лютий	вихователь-методист
8.	Конкурс «Мова моя калинова» (до дня народження Тараса Шевченка)	березень	вихователь - методист
9.	Відео-майстерня «Іграшка для дитини власноруч»	квітень-травень	комісія
10.	Огляд до літнього періоду	травень	
Тематичні дні та тижні, акції			
1.	Тематичні дні: <ul style="list-style-type: none"> – День винахідника – Всесвітній день миття рук – Міжнародний день паперу – День навпаки – День води – День Землі – Всесвітній день Сонця – День вітрячка 	19.09.2023 15.10.2023 22.10.2023 25.01.2024 22.03.2024 22.04.2024 03.05.2024 10.05.2024	вихователь-методист, вихователі, музичний керівник, інструктор з фізкультури, керівник гуртка
2.	Тематичні тижні: <ul style="list-style-type: none"> – Кольоровий тиждень – Тиждень безпеки дорожнього руху 	вересень за планом ТВО	вихователь-методист, вихователі,

3.	– Тиждень безпеки життєдіяльності – Тиждень здоров'я – Тиждень «Маленькі дослідники»	29.04-03.05 раз на квартал квітень	музичний керівник, інструктор з фізкультури, вихователь-методист, вихователь
	Акції: – Нагодуємо птахів – Зелена хвиля – Травнева толока	грудень квітень травень	вихователь-методист, вихователі, зав. господарства
Коллективні перегляди			
1.	Народні традиції як засіб формування любові до Батьківщини	листопад	Руденко Т.Л.
2.	Використання блоків Дьенеша в роботі з дошкільниками	грудень	Лаптєва Т.О.
3.	Розвиток звукової культури мовлення молодших дошкільників	лютий	Староверова Т.В.

3.2. Атестація, підвищення кваліфікації педагогів

№ з/ч	Форма та тема заходу	Термін та форма відбиття	Відповідальний
Атестація, курсова перепідготовка, участь в методичній роботі району, міста			
1.	Підготувати до атестації вихователів Лаптеву Т.О., Староверову Т.В., практичного психолога Большакову С.в.	згідно алгоритму	вихователь-методист
2.	Забезпечення проходження курсів підвищення кваліфікації при КЗ «ЗОШПО» ЗОР педагогів Долю Н.П., Руденко Т.Л.,	згідно графіку	вихователь-методист
3.	Участь у методичних заходах районного, міського та обласного рівня.	за планами ТВО, ІАМЦ, ЗОШПО	вихователь-методист
Самоосвіта			
1.	Надання педагогам допомоги у складанні плану самоосвіти	вересень	вихователь-методист

2.	Обговорення нових законодавчих актів, новинок методичної літератури, обмін інформацією за результатами відвідування районних та міських методичних заходів.	раз на місяць, протокол методичної наради	вихователь- методист
3.	Мінікурс «Реалізуємо професійний стандарт вихователя».	грудень	вихователь- методист
4.	Взаємовідвідування освітніх заходів: – заняття з освітньої лінії «Мовлення дитини, – заняття за планами самоосвіти	впродовж року	вихователь- методист

3.3. Система моніторингу якості освіти

Головним інструментом експертизи якості освітніх послуг в ЗДО щодо формування компетенцій дошкільників відповідно БКДО України є моніторинг.

Моніторинг — це система організації збирання, зберігання, обробки і розповсюдження інформації про діяльність педагогічної системи, яка забезпечує безперервне стеження за її станом і прогнозування розвитку.

Моніторинг в закладі дошкільної освіти здійснюється за методичним посібником «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з базовим компонентом дошкільної освіти» за ред. Н.М.Шаповал, О.М.Кулик, Т.В.Киричук.

Завдання моніторингового дослідження:

1. Виявити якість практичної реалізації завдань Базового компоненту дошкільної освіти та отримати об'єктивну інформацію про якість дошкільної освіти, а також прогнозувати її розвиток.

2. Провести порівняльний аналіз відповідності фактичних результатів освітньої діяльності ЗДО прикінцевій меті - вимогам Державних стандартів дошкільної освіти та освітніх програм.

3. Визначити чинники, які сприяють покращенню виконання комплексної освітньої програми для дітей раннього та передшкільного віку «Стежинки у Всесвіт».

4. Надати рекомендації педагогам та батькам дошкільників стосовно визначення шляхів покращення якості дошкільної освіти, спираючись на результати моніторингу.

Моніторингові дослідження проводяться під час наступних видів діяльності: бесід, гри, самостійної діяльності, прогулянки, спостережень, індивідуальних занять та інших режимних моментів.

Вихідний рівень засвоєння вихованцями знань, умінь і навичок досліджувався за наступними освітніми напрямками Базового компоненту дошкільної освіти:

- «Особистість дитини»;
- «Дитина у природному довкіллі»;
- «Дитина в соціумі»;
- «Дитина у світі культури»;
- «Дитина в сенсорно-пізнавальному світі»;
- «Мовлення дитини»;
- «Гра дитини»

Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)

№ з/п	Форма	Тема/зміст	Термін	Відповідальний	Примітка
Формування та розвиток компетентностей дітей					
1	Тести, спостереження	Визначення рівня сформованості фізичних якостей, рухової та здоров'я збережувальної компетентностей дітей дошкільного віку	квітень	Виховат.-методист	
2	Тести, спостереження	Визначення рівня сформованості мовленнєвої компетентності у дітей дошкільного віку	січень	Виховат. – методист	
3	Тести спостереження	Рівень дошкільної зрілості дітей 6-го року життя	квітень	Виховат. – методист, практичний психолог	
Розвиток професійної компетентності педагогів					
1	Тести анкетування	Діагностика професійної компетентності педагогів щодо впровадження дистанційних освітніх технологій	січень	Виховат. – методист	
2	анкетування	Діагностика професійної компетентності педагогів щодо розвитку мовленнєвої компетентності у дітей дошкільного віку	листопад	Виховат. – методист	
3	колективні перегляди, анкети	Професійна майстерність педагогічних працівників, які атестуються	лютий	Виховат. – методист	
Оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти					
1	Протоколи	З метою здійснювати самооцінювання та взаємооцінювання якості освітнього процесу в рамках внутрішньої системи оцінювання якості освіти в ЗДО використовувати методичний посібник «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з базовим компонентом дошкільної освіти» за ред. Н.М.Шаповал, О.М.Кулик, Т.В.Киричук.	квітень	Виховат. – методист	

IV. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

4.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№	Напрямок вивчення	Вид	Об'єкт	Форма підведення підсумків	Термін	Відповідальний
1.	Готовність груп до нового навчального року.	огляд	педагоги, пом.вихователів, освітнє середовище	рейтингова таблиця, наказ	вересень (до наради при директорі)	директор, вих.-методист
2.	Планування освітньої роботи та стан ведення ділової документації.	попереджувальний	ділова документація	інформація	1 раз на квартал	вих.-методист
3.	Готовність педагогів до робочого дня.	попереджувальний	педагоги	інформація	1 раз на квартал (до методичної наради)	директор, вих.-методист
4.	Виконання рішень педагогічних рад.	вибірковий	педагоги	інформація	згідно плану	директор, вих.-методист
5.	Самоосвіта педагогічних працівників.	вибірковий	педагоги	інформація	квітень	вих.-методист
6.	Моніторингові дослідження з питань якості освітніх послуг	оперативний	педагоги, педагоги, батьки діти	аналіз	травень	вих-методист, практичний психолог
7.	Перебіг адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов ЗДО.	оперативний	діти	звіт	жовтень	практичний психолог
8.	Забезпечення вимог щодо безпеки життєдіяльності вихованців: - проведення Тижня безпеки дитини та Тижня безпеки дорожнього руху; - профілактика дитячого травматизму, охорона життя та здоров'я дітей;	підсумковий	педагоги, діти	наказ, план, звіт	листопад, квітень-травень	директор, вих.-методист
		оперативний попереджувальний	педагоги, діти	наказ, заходи, звіт	листопад, січень вересень, травень	директор, вих.-методист

№	Напря́м вивчення	Вид	Об'єкт	Форма підведення підсумків	Термін	Відповідальний
9.	Стан фізкультурно-оздоровчої роботи: - дотримання протиепідемічних заходів; - медико-педагогічний контроль занять з фізкультури; - проведення Тижня фізкультури; - проведення фізкультурно-масових заходів; - організація харчування дітей в групі; - сформованість культурно-гігієнічних навичок у дітей; - дотримання режиму дня.	попереджувальний	педагоги, діти	звіт	щоденно згідно плану	сестра мед. ст. вих.- методист
		попереджувальний	інстр. з фізкульт., діти	протоколи МПК		
		оперативний	педагоги, діти	звіт	згідно плану	вих.-методист
		оперативний	педагоги, діти	карта аналізу	за циклограмою	вих.-методист,
		оперативний	педагоги, діти	карта аналізу	за циклограмою	вих.-методист
10.	Стан освітнього процесу в ЗДО: - організація та проведення різних видів дитячої діяльності (ігрова, трудова, самостійна художня, мовленнєва тощо); - якість організації дистанційного освітнього процесу; - проведення свят та розваг.	оперативний	педагоги, діти	аналіз	за циклограмою	вих.-методист
		оперативний	педагоги	доповідна записка	1 раз на квартал	вих.-методист
		оперативний	педагоги, діти муз. керівники	аналіз	згідно річного плану	вих.-методист
11.	Стан просвітницької роботи з батьками вихованців (Дні відчинених дверей, батьківські збори, батьківські клуби, оформлення інформаційних кутків тощо).	оперативний	педагоги, діти, батьки	аналіз	1 раз на квартал	вих.-методист

№	Напря́м вивчення	Вид	Об'єкт	Форма підведення підсумків	Термін	Відповідальний
12.	Забезпечення наступності дошкільної та початкової ланок освіти	оперативний	групи дітей старшого дошкільного	інформація	квітень	вих.-методист
13.	Впровадження ідеї про патріотичне та громадське виховання через формування любові до культурного спадку свого народу	тематичний	групи № 4	наказ, довідка	листопад	комісія
14.	Використання інноваційних технологій у формуванні звукової культури мовлення молодших дошкільників	тематичний	група № 5	наказ, довідка	лютий	комісія
15.	Рівень організації життєдіяльності дітей за всіма освітніми напрямами згідно Базового компоненту дошкільної освіти України.	фронтальний	група № 3 «Райдуга»	наказ, довідка	березень	комісія

4.2. Контроль за організацією харчування дітей у ЗДО

№	Зміст контролю	Термін виконання	Відповідальні
Виконання Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах із змінами			
1.	Якість харчування, якість продуктів, які отримують від постачальника.	щоденно	директор, сестра медична старша
2.	Дотримання всіма працівниками закладу, що причетні до харчування, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних закладах та інших нормативних документів.	один раз на місяць	
3.	Раціональність харчування, виконання норм.	один раз на тиждень	директор, сестра медична старша
4.	Закладання продуктів.	щоденно	
5.	Транспортування продуктів харчування до ЗДО .	щоденно	директор, сестра
6.	Збереження продуктів харчування в коморі.	один раз на місяць	медична старша
7.	Організація харчування дітей в групах.	щоденно	сестра
8.	Режим та культура харчування дітей, формування культурно-гігієнічних навичок у дошкільнят.	щоденно	вихователь-методист,
9.	Санітарний стан харчоблоку; правила миття посуду.	щоденно	медична старша
10.	Ведення документації та дотримання нормативно-інструктивних документів із питань організації харчування	один раз на місяць	директор, сестра
11.	Складання меню-розкладки для дітей різних вікових груп.	щоденно	директор
12.	Дотримання об'ємів страв, порціонування страв.	щоденно	сестра медична старша
13.	Зняття проб, контроль за відбором добових проб.	щоденно	сестра медична
14.	Виконання умов договорів про постачання харчових продуктів до ЗДО	щотижня	старша директор
15.	Контроль за зберіганням і термінами реалізації продуктів, що швидко псуються.	щоденно	сестра медична
16.	Контроль за використанням інвентарю згідно з маркуванням.	один раз на місяць	старша

4.3. Охорона праці. Безпека життєдіяльності.
Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відбиття
1.	Проведення інструктажів під час вступу на роботу, на робочому місці, інструктажів з безпеки життєдіяльності, охорони праці тощо.	впродовж року	директор, відповідальний з ОП	наказ, журнал інструкт.
2.	Контроль за дотриманням техніки безпеки в групах та на ділянках закладу дошкільної освіти.	1раз на місяць	вих.-методист, сест.мед.старша зас.зав. господ.	інформац. довідка
3.	Проведення «Тижня безпеки дитини».	вересень квітень	вих.-методист	доповідна записка
4.	Проведення Місячника цивільного захисту.	квітень-травень	директор	звіт
5.	Оновлення інформації в інформаційних куточках «Абетка безпеки».	вересень грудень квітень	вих.-методист,	інформ.кут .
6.	Інформування батьків, педагогів, працівників ЗДО щодо профілактики захворювань на ГРВІ, грип, кишкові інфекції тощо.	за планом	сест.мед.старша	інформ. матеріали
7.	Надання педагогам закладу методичної допомоги щодо впровадження здоров'язберезувальних технологій у практику роботи з дітьми дошкільного віку.	за запитом	вих.-методист	інформ. матеріали
8.	Контроль за проходженням медичного огляду працівниками ЗДО.	впродовж року	директор, сест.медична	медичні книжки працівників
9.	Правила безпеки на залізничному транспорті	впродовж року	вих.-методист	сайт ЗДО
10.	Безпека під час воєнного стану: - Алгоритм дій за сигналу «Повітряна тривога»;	впродовж року	вих.-методист	сайт ЗДО

	<ul style="list-style-type: none">- «Мінна безпека»;- «Порядок дій у закладі дошкільної освіти у разі виникнення надзвичайних ситуацій»;- Правила поведінки у випадку виявлення вибухонебезпечних та підозрілих предметів»			
--	--	--	--	--

4.4. Цивільний захист, пожежна безпека

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відбиття
1.	Проведення інструктажів під час вступу на роботу, на робочому місці, інструктажів з цивільного захисту, ПБ, ТБ.	впродовж року	директор	наказ, журнал інструкт.
2.	Контроль за дотриманням пожежної безпеки в групах та на ділянках закладу дошкільної освіти	1 раз на місяць	зас.зав. господ.	інформац. довідка
3.	Проведення «Тижня безпеки дитини».	вересень квітень	вих.-методист	доповідна записка
4.	Проведення Місячника цивільного захисту.	квітень-травень	директор	звіт
5.	Оновлення інформації в інформаційних куточках «Абетка безпеки».	вересень грудень квітень	вих.-методист,	інформ.кут .
6.	Консультативна допомога вихователям щодо оформлення інформаційних кутків для батьків та планування освітньої роботи з вихованцями.	за потребою	вих-методист	інформ. матеріали
7.	Проведення занять, ігор, бесід, спостережень та інших видів організованої діяльності з дітьми, спрямованої на формування навичок безпечної поведінки. згідно календарного плану вихователі	за планом	вихователі	інформ. матеріали
8.	Зустріч з працівниками ДПРЧ-7 ГУ ДСНС України у Запорізькій області.	впродовж року	вих-методист	інформ. матеріали
9.	Проведення Дня цивільного захисту.	жовтень, квітень	директор	звіт
10.	Оформлення виставки дитячих малюнків на тему «Безпечний світ навколо мене»	квітень	вих-методист	виставка

11.	Безпека під час воєнного стану: <ul style="list-style-type: none">- Алгоритм дій за сигналу «Повітряна тривога»;- «Мінна безпека»;- «Порядок дій у закладі дошкільної освіти у разі виникнення надзвичайних ситуацій»; Правила поведінки у випадку виявлення вибухонебезпечних та підозрілих предметів»	впродовж року	директор, вих-методист	сайт ЗДО
-----	---	---------------	---------------------------	----------

4.5. Медичне обслуговування

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні
1. Профілактично-оздоровча робота			
1.	Проведення антропометричних вимірювань	ранній вік – раз на місяць; дошкільний вік – раз на квартал	сестра медична
2.	Виконання плану профілактичних щеплень	згідно графіку	сестра медична
3.	Дотримання режиму ізоляції та карантину	у разі карантину	сестра медична
4.	Своєчасне ізолювання дітей, які захворіли, надання їм долікарської допомоги	за потребою	сестра медична
5.	Розподіл дітей по групах здоров'я	вересень	сестра медична
6.	Загартувальні вправи: – дотримання температурного режиму у приміщеннях – дотримання режиму провітрювання – повітряні ванни – сонячні ванни – щоденне загартування водою (обливання кінцівок, умивання)	щоденно	вихователі
7.	Здоров'язберігаючі технології: – пальчикова гімнастика – гімнастика для очей – дихальні та звукові вправи – імітаційні вправи	щоденно	вихователі
8.	Корекційні вправи: – для профілактики порушень постави; – для профілактики плоскостопості	щоденно	вихователі, інструктор з фізкультури,
9.	Психокорекційні заходи: – психогімнастика – релаксаційні вправи – «Екран настрою» – казкотерапія	щоденно	музичний керівник, керівник гуртка вихователі, практичний психолог
10.	Гімнастика пробудження після денного сну.	щоденно	вихователі

2. Протиепідемічна робота			
1.	Контроль за дотриманням працівниками санітарно-епідемічних норм	постійно	директор, сестра медична
2.	Складання плану профілактичних щеплень на рік та контроль за його виконанням.	2 рази на рік	сестра медична
3.	Доведення до відома батьків термінів щеплень дітей.	постійно	сестра медична
4.	Контроль за якістю ранкового прийому дітей	щотижня	сестра медична
5.	Контроль за проходженням медичних оглядів персоналом ЗДО.	двічі на рік	сестра медична
6.	Контроль дотримання діючих карантинних заходів	на період карантину	директор, сестра медична
3. Санітарно-просвітницька робота			
1.	Надання першої допомоги в умовах воєнного стану.	вересень	сестра медична
2.	Бесіди з педагогами за темами: – Правила одягання, використання та утилізації ЗІЗ. – Харчова алергія у дітей. – Домедична допомога при травмуванні дитини – Ранковий фільтр в ЗДО	за циклограмою	сестра медична
3.	Робота з технічним персоналом за темами: – Умови дотримання працівниками правил особистої гігієни. – Робота з дезінфікуючими засобами. – Правила одягання, використання та утилізації ЗІЗ. – Правила миття посуду та його зберігання	за циклограмою	сестра медична
4.	Робота з працівниками харчоблоку за темами: – Харчова алергія у дітей – Якість продуктів тваринного походження – Умови дотримання працівниками правил особистої гігієни. – Робота з дезінфікуючими засобами. – Правила одягання, використання та утилізації ЗІЗ.	за циклограмою	сестра медична
5.	Оформлення санітарних бюлетенів для	за циклограмою	сестра медична

	батьків.		
6.	Інформування про способи профілактики інфекційних захворювань у дітей вдома.	за циклограмою	сестра медична
7.	Консультування батьків, діти яких часто хворіють.	за потребою	сестра медична
	Бесіди з батьками про профілактичні щеплення та їх значення для здоров'я дітей.	за потребою	сестра медична

4. Контроль за дотриманням режиму дня, фізичним виховання дітей, загартуванням

№	Зміст контролю	Термін виконання	Відповідальні
1.	Виконання вимог режиму дня	1 раз на місяць усі вікові групи	директор, сестра медична
2.	Формування культурно-гігієнічних навичок у дошкільників	1 раз на місяць усі вікові групи	вих.-методист директор, сестра медична
3.	Медико-педагогічний контроль за проведенням ранкової гімнастики та занять з фізкультури	за графіком	вих.-методист директор, сестра медична
4.	Контроль за проведенням загартовуючих заходів, дотримання принципів загартування	за графіком	вих.-методист директор, сестра медична
5.	Організація та проведення прогулянок	за графіком	вих.-методист директор, сестра медична
6.	Маркування та використання меблів за показниками росту дітей	1 раз на місяць усі вікові групи постійно	вих.-методист сестра медична директор, сестра медична
7.	Контроль за дотриманням працівниками санітарно-епідемічних норм	постійно	сестра медична
8.	Складання плану профілактичних щеплень на рік та контроль за його виконанням.	2 рази на рік	сестра медична
9.	Контроль за якістю ранкового прийому дітей	щотижня	сестра медична
10.	Контроль за проходженням медичних оглядів персоналом ЗДО.	двічі на рік	сестра медична
11.	Контроль дотримання діючих карантинних заходів	на період карантину	директор, сестра медична

V. Організаційно-педагогічна робота

5.1 Співпраця із закладом загальної середньої освіти

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відбиття
1.	Укладання угоди з питань наступності в роботі закладу дошкільної освіти і Гімназії №51	серпень	директор ЗДО	Угода
2.	Відвідування занять у ЗДО та уроків у перших класах школи з метою забезпечення варіативності форм організації освітнього простору як необхідної умови впровадження особистісно-орієнтованого підходу та формування життєвої компетентності дитини	впродовж року (згідно плану спільних заходів)	вих.-методист, практичний психолог	спільний план ЗДО та гімназії № 51
3.	Моніторингові дослідження рівня сформованості ключових компетенцій у вихованців ЗДО в умовах впровадження Базового компонента дошкільної освіти	квітень	практичний психолог	монітор. дані
4.	Підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі: - проведення зі старшими дошкільниками циклу бесід «Я йду до школи» - читання творів про школу - ознайомлення вихованців з правилами поведінки школярів - створення умов для розгортання творчої гри «Школа» - екскурсія до Гімназії № 51 - проведення конкурсу дитячих малюнків «Школа моєї мрії».	впродовж року березень березень впродовж року квітень квітень	вихователі вихователі вихователі вихователі вих.-методист вихователі	план роботи відеозвіт виставка
5.	Поширення теоретико-педагогічних знань серед батьків щодо формування ключових компетентностей учнів та ключових компетенцій вихованців ЗДО через висвітлення інформації перед батьками через тематичні куточки, брошури, буклети, динамічні стенди, веб-сайт.	впродовж року	вих.-методист, практичний психолог вихователі вих.-методист вихователі	веб-сайт, інф.стенди буклети,
6.	Збори для батьків дітей, які йдуть до школи за участю вчителів початкових класів Запорізької гімназії № 51.	квітень	вих.-методист, практичний психолог	протокол

5.2 Взаємодія з батьками або законними представниками дітей

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відбиття
1.	Функціонування інформаційних стендів для батьків	постійно	вих.-методист, вихователі	стенди
2.	Функціонування інформаційного сайту	постійно	вих.-методист	сайт ЗДО
3.	Вивчення соціального паспорту батьків	вересень	практичний психолог	соціальний паспорт
4.	Групові батьківські збори <i>Групи дітей раннього віку</i> I 1. Адаптація дитини до умов ЗДО. 2. Вдягаємо дитину правильно. 3. Програма розвитку дітей до трьох років. 4. Роль батьків у розвитку мовлення дітей раннього віку. 5. Права маленької дитини. II 1. Спортивна родина – здорова дитина. 2. Годуємо дитину смачно та корисно. 3. Профілактика простудних захворювань взимку. 4. Криза трьох років. III 1. Літо має бути цікавим. 2. Безпечні та корисні іграшки. 3. Оволодіння прийомами знання емоційної напруги у дітей. 4. Формуємо культурно-гігієнічні навички дитини.. <i>Групи дітей молодшого дошкільного віку</i> I 1. Соціальна адаптація дітей до умов ЗДО. 2. Що має знати дитина в чотири роки. 3. Розвиток звукової культури мовлення дітей. Вікові норми вимови окремих звуків. 4. Чому для дошкільника важливо гратися. II 1. Звичайні речі для розвитку малечі.	вересень	вихователі, пр.психолог	протокол
		січень	вихователі, сестра медична старша	протокол
		квітень	вихователі, практичний психолог	протокол
		вересень	вихователі, практичний психолог	протокол
		січень	вихователі	протокол

<p>2. Використовуємо народні ігри у вихованні дитини.</p> <p>3. Безпека дитини вдома і на вулиці.</p> <p>4. Дитині про здоровий спосіб життя.</p> <p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Починаємо загартування влітку.</p> <p>2. Маленький дослідник.</p> <p>3. Літнє оздоровлення маленької дитини.</p>	квітень	вихователі	протокол
<p><i>Групи дітей середнього дошкільного віку</i></p> <p style="text-align: center;">I</p> <p>1. Що має знати п'ятирічна дитина.</p> <p>2. Навчаємося у грі.</p> <p>3. Права маленької людини.</p> <p>4. Розвиток мовлення дітей 4 - 5 років. Використання прийому моделювання у розвитку зв'язного мовлення дітей.</p>	вересень	вихователі	протокол
<p style="text-align: center;">II</p> <p>1. Профілактика простудних захворювань у дітей.</p> <p>2. Розвиток звукової культури мовлення дітей. Вікові норми вимовлення окремих звуків.</p> <p>3. Українська народна творчість як засіб виховання дитини.</p>	січень	вихователі	протокол
<p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Батькам про «булінг».</p> <p>2. Харчування дитини: смачно і корисно.</p> <p>3. Дитині про безпеку.</p> <p>4. Готуємось до літа разом.</p>	квітень	вихователі	протокол
<p><i>Групи дітей старшого дошкільного віку</i></p> <p style="text-align: center;">I</p> <p>1. Що треба знати про НУШ.</p> <p>2. Розвиток зв'язного мовлення - запорука успішного навчання дитини.</p> <p>3. Режим дня майбутнього першокласника.</p> <p>4. Психологічна готовність дитини до школи.</p>	вересень	вихователі, практичний психолог	протокол
<p style="text-align: center;">II</p> <p>1. Жорстокість батьків: види та наслідки.</p> <p>2. Дослідницька діяльність: цікавий світ навколо мене.</p> <p>3. Дитині про здоровий спосіб життя.</p>	січень	вихователі	протокол

	<p>4. Розучуємо з дітьми народні ігри.</p> <p style="text-align: center;">III</p> <p>1. Батькам про "булінг". 2. Останнє літо перед школою. 3. Меню для відмінника. 4. Готовність дітей до школи.</p> <p>5. Консультації для батьків: – «Як полегшити адаптацію дитини до дитячого садка: алгоритм дій для батьків» – «Як поліпшити фізичний розвиток дитини вдома» (пам'ятка)</p> <p>6. Дні відчинених дверей: – «Веселі старти» – «Пригоди веселого язичка» – «Математичний калейдоскоп» – «Моя каїна – Україна» – «Моя родина» – «Вишиваночка моя!» – «Прощавай садок дитячий!»</p> <p>7. Конкурси, виставки, акції, свята – благодійна акція «Сильні люди» – фотовиставка «Тато, мама, я - спортивна сім'я» – акція «Батарейка» – виставка «Друге життя звичайних речей» – акція «Літо зустрічаємо»</p>	<p>квітень</p> <p>вересень</p> <p>листопад</p> <p>жовтень листопад грудень лютий березень квітень травень</p> <p>вересень листопад</p> <p>січень квітень травень</p>	<p>вихователі, сестра мед. ст.</p> <p>практ. психолог</p> <p>практ. психолог</p> <p>інструктор з фізичної культури</p> <p>інстр. з фіз. вихователі вихователі вихователі вихователі вихователі вихователі</p> <p>вихователі вихователі</p> <p>вихователі вихователі</p> <p>вихователі</p>	<p>протокол</p> <p>сайт ЗДО</p>
--	--	--	---	---------------------------------

VI. Адміністративно-господарська діяльність

6.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Форма відбиття
1.	Забезпечення ЗДО педагогічними кадрами. Інформування про наявність вакантних педагогічних посад в ТВО Хортицького району	за планом ТВО	директор	інформація
2.	Переведення дітей з однієї вікової групи до іншої, формування новостворених груп	вересень	директор	списки груп
3.	Складання та надання в ТВО Хортицького району тарифікації на новий навчальний рік у відповідності до вимог чинного законодавства.	вересень	директор	штатний розклад
4.	Забезпечення заходів щодо реалізації міської програми з енергозбереження	вересень	завідувач господарства	заходи
5.	Забезпечення ревізії тепло-, водо-, каналізаційних та електричних мереж спільно з АВС та АГГ.	вересень	завідувач господарства	інформація
6.	Підготовлення ЗДО до зимового періоду: – акт готовності ЗДО до опалювального сезону; – ремонт електрообладнання в ЗДО; – заготівля піску для посипання доріжок; – заготівля інвентарю для прибирання снігу; – частковий ремонт вікон, дверей, їх утеплення.	вересень за потребою за наявністю коштів	завідувач господарства завідувач господарства завідувач господарства	акт готовності інформація
7.	Проведення медичних оглядів працівників відповідно до наказу МОНмолодьспорту №1365 від 25.11.11 року «Про посилення контролю щодо проходження обов'язкових медичних оглядів працівниками дошкільних навчальних закладів».	за наявністю коштів	завідувач господарства	графік медобстеж. санітарні книжки
8.	Здійснення суворого контролю за організацією харчування дітей згідно «Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних навчальних	за графіком	сестра мед.старша	виробнича нарада наради при директорі

	закладах» із змінами № 202/165 від 26.02.2013.			діловий щоденник, картки контролю
9.	Здійснення контролю за роботою комірника щодо своєчасного завезення, збереження продуктів харчування, дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів.	постійно	директор, сест. мед. старш вих.-методист	діловий щоденник, картки контролю
10.	Здійснення контролю за роботою завідувача господарством щодо: - економічного використання мийних засобів; - своєчасного ремонту меблів та сантехнічного обладнання; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); - своєчасної підготовки системи опалення; - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - стану електрообладнання та електропроводки.	1 раз на місяць	директор, сест.мед. старш	діловий щоденник, карти контролю
11.	Здійснення контролю за роботою сестри медичної старшої: - ведення бракеражної документації; - ведення медичної документації; - своєчасне придбання медикаментів та терміни їхнього використання; - своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; - наліз захворюваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками ЗДО.	1 раз на місяць	директор	діловий щоденник, картки контролю
12.	Здійснення контролю за роботою пральні: - наявність та дотримання графіка зміни білизни, якість прання білизни - дотримання норм витрат мийних засобів - збереження обладнання - виконання інструкції з ОП	1 раз на місяць	директор	діловий щоденник, картки контролю
13.	Здійснення контролю за санітарним станом приміщень та території дошкільного закладу	згідно графіку	директор, сест.мед.старша	діловий щоденник
14.	Здійснювати щоденний контроль за відвідуванням вихованцями ЗДО	1 раз на місяць	директор, сест.мед.старша	інформація

15.	Здійснення контролю за проведенням обстеження протипожежного стану будівель, перевірити справність технічних засобів пожежогасіння	за планом	директор, сест.мед.старша	інформація інформація
16.	Забезпечення в ЗДО достатнього рівня штучного освітлення на робочих місцях вихованців	за потреби	завідувач господарства	
17.	Здійснення контролю за організацією дистанційної роботи педагогів	постійно	директор, вихователь-методист	діловий щоденник, карти контролю