

## **ЗМІСТ**

**Розділ 1. Аналіз роботи за минулий рік.**

**Розділ 2. Методична робота з кадрами.**

**2.1. Засідання педагогічної ради.**

**2.2. Підвищення професійної компетентності.**

**2.3. Розвиток професійної творчості.**

**2.4. Самоосвіта.**

**2.5. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь з методичній роботі міста, області.**

**2.6. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів.**

**Розділ 3. Робота методичного кабінету.**

**Розділ 4. Організаційно-педагогічна робота.**

**4.1. Взаємодія з батьками. Діяльність органу батьківського самоврядування.**

**4.2. Засідання команди супроводу дитини з ООП.**

**4.3. Співпраця зі школою, іншими установами та організаціями.**

**4.4. Заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого, музично-естетичного циклів.**

**Розділ 5. Адміністративно-господарська робота.**

**5.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада (як орган самоврядування працівників закладу освіти).**

**5.2. Створення предметно-просторового розвивального середовища (матеріально-технічне забезпечення).**

**5.3. Інструктажі (з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо).**

**5.4. Діяльність комісій (з харчування, охорони праці цивільного захисту, та проведення експертизи цінності документів тощо).**

**5.5. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання).**

**Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності.**

**6.1. Вивчення стану освітнього процесу.**

**6.2. Вивчення питань функціонування: охорона праці безпека життєдіяльності, медичне обслуговування, організація харчування тощо.**

**Пріоритетні завдання  
педагогічного колективу закладу дошкільної освіти  
комбінованого типу (ясла-садок) №31 «Калинка»  
Черкаської міської ради**

**на 2022- 2023 навчальний рік**

1. Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в учасників освітнього процесу безпечної поведінки в довіллі з урахуванням умов воєнного (післявоєнного) стану. Використовуючи різні форми організації освітнього процесу навчати дошкільників обачності, навичок орієнтування та адекватної реакції на різноманітні чинники ризику для життя.
2. В освітньому процесі акцентувати увагу на підвищенні рівня культури українського мовлення дошкільників як основи формування національно - патріотичних почуттів та розширенні знань дітей про Україну, її історію, побут, культуру, традиції, характерні риси українського народу.
3. Для забезпечення якості дошкільної освіти відповідно до суспільних викликів підвищувати рівень професійної майстерності педагогічних працівників в проведенні різних форм організації освітнього процесу (очної, дистанційної та змішаної), проведенні онлайн-заходів, оволодінні формами та методами взаємодії між учасниками освітнього процесу.
4. Підтримувати педагогічне партнерство з батьками вихованців закладу дошкільної освіти, надавати освітні, інформаційні, консультативні послуги сім'ям з урахуванням віку дітей та ситуації.

**План роботи на вересень 2022 – 2023 н. р.**

<b>4. Організаційно-педагогічна робота</b>				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний.	Примітка
<b>4.1</b>	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.</b>			
	1. Скласти план спільних заходів дошкільного навчального закладу і ЗОШ №12.	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі, логопеди	
<b>4.2</b>	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>			
	1. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook, курсу Дошкілля	Протягом місяця	Директор , вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
<b>4.3</b>	<b>План роботи з батьками.</b>			
	1. Провести опитування та анкетування батьків з метою вивчення потреб родини (виявити соціальний запит, рівень поінформованості в області розвитку, виховання і навчання дітей): - скласти соціологічний паспорт та списки категорійних сімей закладу. - розробити заходи роботи з категорійними сім'ями. - моніторинг для новоприбулих батьків з питань «Знайомство з батьками та дитиною».	До 09.09.	Вихователь-методист,  Практичний психолог, вихователі	
	<b><u>2. Групові батьківські збори.</u></b> <b><u>Молодшо-середній вік:</u></b> <b><u>гр. №1(5 р.ж.), 5 (4-5 р.ж.)</u></b> 1. Особливості розвитку дітей молодшо-середнього дошкільного віку. 2. Адаптація дитини в закладі дошкільної освіти, як її полегшити. 3. Правила закладу дошкільної освіти. 4. <b>Організація освітнього, корекційно-розвиткового процесів та режимних моментів в умовах воєнного стану в Україні.</b> 5. Організаційні моменти.	З 10.09. по 30.09.	Директор, вихователь-методист, пр. психолог, вихователі, вчителі-логопеди	
<b><u>Старший вік. Гр. №2,3,4</u></b> 1. Особливості психологічного і фізичного розвитку дітей 6-7 -го року життя. (пр. психолог). 2. Передумови формування здатності дитини до систематичного навчання в умовах НУШ. 3. Завдання виховання та навчання за	З 10.09. по 30.09.	Практичний психолог  Директор,		

	<p>Державним стандартом дошкільної освіти – Базовим компонентом (2021р.).</p> <p>4. Корекційно-розвиткова робота з подолання тяжких порушень мовлення. Рекомендації вчителя-логопеда.</p> <p>5. <b>Організація освітнього, корекційно-розвиткового процесів та режимних моментів в умовах воєнного стану в Україні.</b></p> <p>6. Про співпрацю батьків та педагогів у вихованні дітей (організаційні моменти).</p>		вихователь-методист, пр. психолог, вихователі, вчителі-логопеди	
	<p><b>Інклюзивна група. Гр.№6 (р/вік.)</b></p> <p>1. <b>Організація освітнього, корекційно-розвиткового процесів та режимних моментів в умовах воєнного стану в Україні.</b></p> <p>2. Виховання толерантності в умовах освітньо-інклюзивного простору групи та в родині.</p> <p>3. Особливості розвитку та завдання виховання та навчання дітей різного віку в умовах різновікової групи за програмою«Дитина».</p> <p>4. Організація роботи асистента вихователя в інклюзивній групі.</p> <p>5. Про співпрацю батьків та педагогів у вихованні дітей (організаційні моменти).</p>	З 10.09. по 30.09.	Директор, вихователь-методист, пр. психолог, вихователі, вчителі-логопеди	
	2. «Розум і мовлення на кінчиках пальців дитини. Користь розвитку мілької моторики для подолання мовленнєвих недоліків».	Протягом місяця	Вчитель-логопед Іванова З.А.	
	3. Інформація в батьківські куточки (в умовах карантину розміщується на сайті, групі фб, в батьківських групах вайбер тощо) для батьків новоприбулих дітей «Що таке продуктивна адаптація»	До 10.09.	Практичний психолог	
	4. Консультативний день для батьків з питань логопедичної роботи (серед кожного тижня) з дотриманням проти епідеміологічних заходів, або в дистанційному режимі	Протягом місяця	Вчителі-логопеди	
	5. Консультативний день для батьків з психологічних питань (четвер кожного тижня) з дотриманням проти епідеміологічних заходів, або в дистанційному режимі	Протягом місяця	Практичний психолог	
<b>4.4</b>	<b>Тематичні заняття, виставки, свята, розваги.</b>			
	1. Свято «Веселі пригоди дошкільнят в День Знань» на свіжому повітрі із дотриманням дистанції.	01.09.	Вихователь-методист, муз. керівник, вихователі	
	2. Виставка-конкурс дитячих малюнків по групам на тему «В гості осінь завітала»	Протягом місяця	Вихователі	

4.5.	<b><u>Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти</u></b>			
	<b>Засідання №1.</b> «Організація роботи команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами» - Розробка і затвердження фахівцями ІПР (індивідуальної програми розвитку) для кожної дитини інклюзивної групи з особливими освітніми потребами (аналіз зібраної інформації про особистість розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби) на основі висновку ІРЦ (інклюзивно ресурсного центру). - Співпраця з батьками дітей із особливими освітніми потребами в інклюзивно-освітньому просторі. - Аналіз обстеження дітей спеціальних груп вчителями-логопедами.	15.09.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою)	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
5.1	<b><u>Підвищення педагогічної майстерності.</u></b> 1. Онлайн-семінар Управління Державної служби якості освіти у Черкаській області « <b>Дитячий садочок: шлях до якісної дошкільної освіти.</b> » - Підсумки участі педагогічного колективу ЗДО N31 «Калинка» Черкаської міської разом із іншими закладами дошкільної освіти Черкащини в пілотному проєкті з створення внутрішньої системи забезпечення якості освіти. <u>2. Педагогічна абетка вихователя закладу дошкільної освіти.</u> <u>Практичне заняття 1. «Правила реагування педагогами ЗДО на сигнал «Повітряна тривога»:</u> -Оснащення укриття; -Евакуація дітей в укриття; -Організація дозвілля дітей в укритті під час повітряної тривоги. <u>3. Консультації для педагогів:</u> Безпека життєдіяльності дітей в закладі дошкільної освіти в умовах воєнного стану в Україні. 4. Атестація педагогічних працівників у 2023р. Самоосвіта та підвищення професійного рівня.	27.09.	Директор Лукаш О.В., педагоги	
5.2	<b><u>Удосконалення професійної творчості.</u></b> <b><u>Консультація для педагогів:</u></b> Причини та види порушень мовленнєвого розвитку дітей дошкільного віку.	вересень	Вчитель-логопед Іванова З.А.	
5.3	<b><u>Самоосвіта.</u></b>			

	<b>День методичної інформації:</b> Ознайомлення педагогічних працівників з завданнями міської серпневої конференції: наказ про організацію методичної роботи закладів дошкільної освіти міста в умовах воєнного стану на 2022-2023 навчальний рік.	Другий вівторок місяця	Директор	
	Планування методичної, освітньо-виховної та корекційно-розвиткової роботи на місяць.	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист	
<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради.</b>			
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b>			
	Здійснити аналіз та подати заявку на курсову перепідготовку вчителів-логопедів, асистента вихователя, вихователів	До 20.09.	Вихователь-методист	
	Подати інформацію в методичний кабінет установ освіти про педагогічних працівників, які атестуються в 2023 році	До 15.09.	Вихователь-методист	
	Скласти план заходів по проведенню атестації.	До 15.09.	Вихователь-методист	
	Створити атестаційну комісію в дошкільному навчальному закладі.	До 15.09.	Директор	
	Ознайомити педпрацівників з «Типовим положенням про атестацію педагогічних працівників» та перспективним планом атестації.	До 15.09.	Вихователь-методист	
<b>5.6.</b>	<b><u>Робота творчої групи з створення внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти</u></b> - Організаційний етап, робота з нормативно-правовими документами з питань розбудови внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти за напрямком «Педагоги».	Протягом місяця	Члени робочої групи	

#### **6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

	Зміст контролю	Вид контр.	Форма підсумків	Група	Відповідальний
	1. Готовність дитячого садка до нового навчального року (перевірка всіх приміщень, груп, кабінетів).	<b>Вибіркове вивчення</b>	На групові батьківські збори	№ 1 – 6	Директор вихователь-методист, сестра мед. ст.
		29.08. – 01.09.			
	2. Організація ранкового прийому дітей в умовах карантину. (Алгоритм дій з дотримання проти епідеміологічних заходів)	01.09 – 15.09	До відома	№ 1- 6	вихователь-методист
	3. Підсумки діагностичного обстеження стану мовленнєвого розвитку дітей вчителями-логопедами.	До 15.09.	На групові батьківські збори	№ 1 – 6	вихов.-методист, вчителі-логопеди

	4. Проведення психолого педагогічного обстеження дітей 6-го р. ж. з питань готовності до навчання в школі.	Протягом місяця.	До відома	№2,3,4, 6	вихователь-методист, практичний психолог, вихователі
--	--	------------------	-----------	-----------	--

#### 7. Робота методичного кабінету

	1. Скласти план-циклограму методичної роботи на рік.	До 10.09.	Вихователь-методист	
	2. Оформити стенд «Методичний вісник»	До 05.09.	Вихователь-методист	
	3. Оформити документацію до нового навчального року: розклад занять по групах, розклад музичних та фізкультурних занять в музичному залі.	До 01.09.	Вихователь-методист	
	4. Погодити календарні плани роботи педагогів на жовтень.	До 30.09.	Вихователь-методист	
	5. Зробити підбірку методичних матеріалів з питання інклюзивної освіти.	До 30.09.	Вихователь-методист	

#### 8. Адміністративно-господарська діяльність

8.1	<b><u>Організаційна робота</u></b>			
	8.1.1	Провести комплектацію груп дітьми та педагогічними кадрами	До 02.09.	Директор
	8.1.2	Тарифікація педагогічних працівників, подання тарифних списків в бухгалтерію управління освіти	До 03.09.	Директор
	8.1.3	Проведення позапланових інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки	До 03.09.	Завідувач господарства, вихователь-методист
	8.1.4	Перегляд та затвердження графіків роботи всіх категорій працівників	До 03.09.	Директор
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>			
	8.2.1	Закінчити ревізію опалювальної, каналізаційної, систем гарячого та холодного водопостачання	До 10.09.	Директор
	8.2.2	Підготувати овочесховище до збереження овочів в осінньо-зимовий період.	До 10.09.	Завідувач господарства
8.3	<b><u>Загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків</u></b>			
	8.3.1	Пріоритетні завдання дошкільного навчального закладу на 2022– 2023 навчальний рік згідно Базового компонента дошкільної освіти та Програм корекційно-розвиткової роботи.	24.09. 23.09.	Директор

	8.3.2.	Звіт про стан літнього оздоровлення дітей. Аналіз організації харчування дітей в літній період.	23.09.	Директор сестра медична старша	
	8.3.3	Звіт про підготовку до нового навчального року	23.09.	Директор	
	8.3.4	Обговорення правил навчання та виховання дітей у дошкільному закладі в умовах адаптивного карантину, воєнного стану в Україні.	23.09.	Директор	
	8.3.5	Ознайомлення учасників загальних зборів з Положенням про раду дошкільного навчального закладу та її роботою.	23.09.	Директор	
	8.3.6	Вибори Ради закладу		Директор	
8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b>				
	1.Ознайомлення батьків або осіб, які їх замінюють, з документами, що регламентують діяльність навчального закладу		30.09.	Голова ради	
	2.Ознайомлення та затвердження плану роботи ради				
	3.Організація та хід підготовки до осінньо-зимового періоду				
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу.</u></b>				
	8.5.1	Контроль за роботою психологічної служби: стан проведення консультативної роботи з батьками та педагогами, контроль за проведенням психодіагностики дітей 6 р.ж. (психологічна підготовка до шкільного навчання).	Протягом місяця	Директор	
	8.5.2.	Контроль за дотриманням санітарних правил на харчоблоці	Протягом місяця	Директор	
	8.5.3	Переглянути та затвердити ділову документацію всіх служб згідно номенклатури.	Протягом місяця	Директор	
	8.5.4	Контроль за станом своєчасного проходження медичних оглядів працівниками всіх категорій.	Протягом місяця	Директор, сестра медична старша	
	8.5.5	Контроль за своєчасним завозом продуктів харчування при наявності супроводжуючих документів: сертифікатів якості, накладних та дотримання терміну їх зберігання.	Протягом місяця	Директор	

	8.5.6	Контроль за організацією освітньо-виховного та корекційно-розвиткового процесів, за роботою вихователів та асистента вихователя інклюзивної групи	Протягом місяця	Директор	
	8.5.7	Контроль за забезпеченням безпекових заходів перебування дітей в ЗДО в умовах воєнного стану (реагування на сигнал «Повітряна тривога», евакуація дітей в укриття).	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>				
	8.6.1	«Про комплектацію груп дітьми, працівниками на 2022-2023 н.р.»	До 01.09.	Директор	
	8.6.2	«Про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності в дошкільному закладі»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.3	«Про розподіл посадових обов'язків з охорони праці»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.4	«Про дотримання інструкції з охорони життя і здоров'я дітей»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.5	«Про організацію методичної роботи та підвищення педагогічної майстерності педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.6	«Про створення атестаційної комісії в закладі дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №31 «Калинка» з атестації педагогічних працівників у 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.7	«Про організацію харчування в дошкільному закладі у 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.8	«Про призначення відповідальної особи за організацію харчування дітей в дошкільному закладі у 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.9	«Про проведення тарифікації працівників на 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.10	«Про організацію і введення цивільного захисту в закладі дошкільної освіти комбінованого типу (ясла-садок) №31 «Калинка» у 2022-2023н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.11	«Про створення тарифікаційної комісії та проведення тарифікації педагогічних і медичних працівників на 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.12	«Про організацію харчування працівників дошкільного навчального закладу	Протягом місяця	Директор	

		у 2022-2023 н.р.»			
8.6.13		«Про забезпечення санітарного та епідеміологічного благополуччя у дошкільному закладі»	Протягом місяця	Директор	

9. Медична робота					
9.1	<b>Організаційна робота</b>				
	1. Поповнити медичний кабінет лікарськими засобами та мед. виробами згідно наказу №527/218/427 від 18.05.05 року;	До 10.09.		Сестра медична старша	
	2. Систематичне ведення медичної документації згідно нормативної бази;	Протягом місяця		Сестра медична старша	
	3. Контроль за дотриманням кухарями технології приготування страв, виходом та якістю їжі;	Протягом місяця		Сестра медична старша	
	4. Контроль за дотриманням Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів від 25.05.2015 №2/4-14-926-16;	Протягом місяця		Сестра медична старша	
	5. Перевірити маркування меблів відповідно до антропометричних даних дітей та вимог Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів;	До 10.09.		Сестра медична старша	
	6. Провести аналіз літнього оздоровлення дітей та аналіз організації харчування дітей в літній період (до загальних зборів колективу закладу та батьків).	До 17.09.		Сестра медична старша	
	Здійснювати контроль за забезпеченням рухового режиму дітей під час занять з фізичного виховання та на прогулянці	Протягом місяця		Сестра медична старша	
	Здійснювати контроль за дотриманням протиепідемічних заходів з метою запобігання COVID-19.	Постійно		Сестра медична старша	
9.2	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b>				
	1. Обстеження дітей під час прийому до дошкільного навчального закладу після їх відсутності	Протягом місяця		Сестра медична старша	
	2. Провести антропометричні вимірювання	Протягом місяця		Сестра медична старша	
	3. Забезпечити медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей, дотриманням режиму дня	Протягом місяця		Сестра медична старша	
	4. Контроль за адаптацією новоприбулих дітей	Протягом місяця		Сестра медична старша	

	5. Оформити листи здоров'я на кожного вихованця ЗДО.	До 10.09.	Сестра медична старша	
<b>9.3</b>	<b>Протиепідемічна робота</b>			
	1. Провести для педагогів та помічників вихователів заняття по продовженню вивчення та дотриманню в роботі Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів умовах карантину щодо COVID-19.	До 11.09	Сестра медична старша	
	2. Контроль за виконанням Інструкції по зберіганню та використанню миючих та дезінфікуючих засобів	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль за проходженням медичного огляду працівниками дошкільного закладу	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Не допускати хворих працівників до роботи та хворих дітей в групи	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5.Профілактичний огляд дітей на педикульоз	Один раз на місяць	Сестра медична старша	
<b>9.4</b>	<b>Санітарно-освітня робота</b>			
	1. Провести консультації для педагогів та персоналу «Бустерна вакцинація проти COVID-19, як фактор формування колективного імунітету».	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Помістити інформацію у інформаційні батьківські куточки на тему «Харчові отруєння і отруєння грибами»	До 30.09.	Сестра медична старша	
	3. Щеплення дітей. Порядок прийому дітей до дошкільного закладу	До 04.09.	Сестра медична старша	

**План роботи на жовтень 2022– 2023 н. р.**

<b>4. Організаційно-педагогічна робота</b>				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний.	Примітка
<b>4.1</b>	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.</b>			
<b>4.2</b>	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>			
	4.2.1.Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	4.2.2. Акція «Підтримай захисника». Передача листівок, малюнків, оберегів пораненим воїнам ЗСУ які проходять лікування та реабілітацію в Черкаських лікувально-оздоровчих закладах.	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі, батьки	
<b>4.3</b>	<b>План роботи з батьками.</b>			
	<u>1. Школа свідомого батьківства. Заняття № 1. «Організація життєдіяльності дітей в закладі дошкільної освіти». Для батьків новоприбулих дітей. З дотриманням проти епідеміологічних заходів.</u>	01.10.	Директор вихователь-методист, вчителі-логопеди, вихователі, пр. психолог	
	2. Консультація практичного психолога для батьків: «Як розповісти дитині про війну? Вправи для зняття емоційного стресу»	Протягом місяця	Практичний психолог	
	3 . Інформація для батьків: «Терапія читанням. Що потрібно знати батькам про казочку на ніч?»	Протягом місяця	Практичний психолог	
	4. Консультація спеціалістів для батьків: «Методи та прийоми альтернативної комунікації – картки PEKS»	До 15.10.	Вчитель-логопед Луб'янська І.О.	
<b>4.4</b>	<b>Тематичні заняття, виставки, свята, розваги</b>			
	1. Показ лялькового театру «Хитра Кізя» I тижд. - вівторок, четвер 11.30 - №1,2; II тижд. - вівторок, четвер 11.30 - №3,4; III тижд. - вівторок, четвер 11.30) -№5,6	Протягом місяця	Методист, муз.керівник, вихователі гр.№1-б	
	2. Спортивна розвага «Ми завзяті козачата» з дотриманням дистанції на свіжому повітрі.	14.10.	Вих.-методист, інстр. з ф/культури, вих. гр. № 5	

	3. Тематична музична розвага «Чарівниця осінь у гості завітала та малята здивувала» без гостей та батьків. Окремо по групах	17.10.-31.10.	Вих.-методист, муз.керівник, вихователі, вчителі - логопеди.	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
<b>5.1</b>	<b>Підвищення педагогічної майстерності.</b>			
	<u>1. Педагогічна абетка вихователя закладу дошкільної освіти.</u> <u>Заняття 2.</u> «Організація і проведення дозвілля дітей під час перебування дітей в умовах найпростішого укриття. - Тривога всім. - Евакуація - Дидактичні та мовленнєві ігри - Вправи на зняття емоційної напруги з елементами релаксації - Безпечна поведінка дітей, вміння слухати і чути дорослого	06.10.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди	
	<u>2. Консультація для вихователів та вчителів-логопедів:</u> «Кільця Раймунда Луллія як система ігрових завдань і вправ для пізнавального розвитку дітей дошкільного віку».	До 15.10.	Вихователь гр. №2 Горбенко О.О.	
	<u>3. Консультація для педагогів:</u> Проєкт «Професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти»	Протягом місяця	Вихователь-методист Литвин О.В.	
	4. Консультації психолога для педагогів: - «Причини та наслідки булінгу в дитячому колективі»	Протягом місяця	Практичний психолог	
	<b>Колективний перегляд</b>			
<b>5.2</b>	<b>Удосконалення професійної творчості.</b>			
<b>5.3</b>	<b>Самоосвіта.</b>			
	<b>День методичної інформації:</b> 1. Оптимізація взаємодії педагогів з батьками з питання надання своєчасної допомоги дитині в корекційно-розвитковому процесі.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2. Ознайомлення педагогів з новими публікаціями журналу «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради</b>			
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b>			
	1. Направити на курсову перепідготовку вихователя дошкільного закладу Філістін О.Г., Каніщева В.П. при ЧОПОПП згідно заявки	Згідно графіку	Вихователь-методист	
	2. Планування методичної та корекційно-розвиткової роботи на місяць.	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист	

	3. Скласти списки педагогів, що атестуються.	До 08.10.	Вихователь-методист	
	4. Розглянути подані заяви педагогів, які атестуються в 2023 р.	До 08.10.	Вихователь-методист	
	5. Затвердити графік проведення атестації.	До 08.10.	Директор	
<b>5.6.</b>	<b><u>Робота творчої групи ЗДО №31 у пілотному проєкті з створення внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти</u></b> Розробка критеріїв для здійснення моніторингу за якістю освітнього та корекційно-розвиткового процесів за напрямком «Педагоги».	Жовтень листопад	Члени робочої групи	

#### **6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей**

Зміст контролю	Вид контролю	Форма підсумків	гр	Відповідальний
1. Стан планування навчально-виховної роботи вихователів, вчителів-логопедів, музичного керівника, інструктора з фізкультури.	<b>Вибіркове вивчення</b> До 04.10.	До відома	№1-6	завідувач, методист
2. Рівень сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей.	До 12.10.	До відома	№1,4,6	Вихователь-методист
3. Облаштування інформаційних логопедичних куточків для батьків .	До 15.10.	До відома	№2,5	Вихователь-методист
4. Організація та проведення прогулянок. Дотримання режиму прогулянок.	До 31.10.	До відома	№1,2,3,5	Вихователь-методист

#### **7. Робота методичного кабінету**

	1. Скласти план вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2. Підготувати схеми до тематичного вивчення	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	3. Скласти план підготовки до засідання педагогічної ради	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	4. Підготувати матеріали до семінару для вихователів.	До 26.10.	Вихователь-методист	
	5. Погодити календарні плани педагогів на листопад.	До 31.10.	Вихователь-методист	

#### **8. Адміністративно-господарська діяльність**

8.1	<b>Організаційна робота</b>			
	8.1.1	Організація роботи по	До 10.10.	Матеріально відповідальні

		проведенню інвентаризації		особи	
	8.1.2	Перевірка захисного заземлення опору ізоляції електромережі	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	8.1.3	Підготувати інформацію в департамент освіти про стан готовності ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період	До 15.10.	Директор	
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>				
	8.2.1	Придбати інвентар для роботи двірнику	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	8.2.2	Омолодження аварійних дерев, підрізка кущів на території дошкільного закладу	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	8.2.2	Висадка багаторічних рослин на клумбах прилеглої території закладу, висадка декоративних сакур	Протягом місяця	Завідувач господарства	
8.3	<b><u>Збори трудового колективу</u></b>		20.10.		
	8.3.1	Підведення підсумків підготовки дошкільного закладу до 2021-2022 навчального року	20.10.	Директор	
	8.3.2	Обговорення правил трудового розпорядку	20.10.	Директор	
	8.3.3	Стан виконання колективного договору(розділ «Охорона праці»)	20.10.	Директор голова ПК	
8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b>				
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів закладу дошкільної освіти</u></b>				
	8.5.1.	Контроль за якістю проведення методичної роботи	Протягом місяця	Директор	
	8.5.2.	Контроль за проведенням індивідуальної та групової корекційно-відновлювальної та консультативної роботи практичного психолога	Протягом місяця	Директор	

	8.5.3	Виконання спільного наказу МОЗ і МОН України від 30.08.2005р.№432/496 «Про удосконалення медичного обслуговування дітей у дошкільних закладах»	Протягом місяця	Директор	
	8.5.4	Контроль за дотриманням ліміту на електроенергію, воду, тепlopостачання	Протягом місяця	Директор	
	8.5.5	Організація роботи пральні	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>				
	8.6.1	«Про проведення атестації педагогічних працівників у 2022-2023 навчальному році»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.2	«Про виконання натуральних норм харчування за 9 місяців 2022р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.3	«Про забезпечення належного протипожежного стану дошкільного навчального закладу в осінньо-зимовий період»	Протягом місяця	Директор	

<b>9. Медична робота</b>					
9.1	<b>Організаційна робота</b>				
	1.Провести аналіз стану захворюваності дітей в групах за 9 місяців.		Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Зробити звіт по виконанню норм харчування за 9 місяців.		Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль за маркуванням та використанням меблів за показниками росту дітей.		Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.2	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b>				
	1. Забезпечення медико-педагогічного контролю за фізичним вихованням дітей, виконання режиму дня.		Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Проводити медичний контроль за проведенням занять з фізичної культури.		Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.3	<b>Протиепідемічна робота</b>				
	1.Контроль за дотриманням працівниками дошкільного навчального закладу санітарно – епідемічних норм.		Протягом місяця	Сестра медична старша	

	2.Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.4	<b>Санітарно-освітня робота.</b> 1. Провести бесіду із працівниками закладу дошкільної освіти «Користь та ризику щеплення проти COVID - 19»	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Розмістити у батьківських куточках рекомендації для батьків у разі виникнення в дитини проявів стоматиту».	Протягом місяця	Сестра медична старша	

**План роботи на листопад 2022– 2023 н. р.**

<b>4. Організаційно–педагогічна робота</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання.</b>	<b>Відповідальний.</b>	<b>Примітка</b>
<b>4.1</b>	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.</b>			
<b>4.2</b>	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>			
	1. Співпраця з представниками патрульної поліції для проведення ними інформаційно - роз'яснювальної роботи із дошкільнятами з практичним показом обладнання патрульної машини в рамках Тижня безпеки дорожнього руху.	З 14.11.по 18.11.	Вихователь-методист	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	3. Проведення благодійної акції «Допомога та підтримка захисників України» із залученням працівників ЗДО, батьків та благодійних волонтерських організацій. Забезпечення воїнів вітамінно-профілактичними наборами та енергетичними сумішами.	З 10.11 по 18.11.	Педагоги, батьки, волонтери	
	4. Участь педагогів ЗДО в громадському відео-проекті департаменту освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради «Поетичні Черкаси». Декламування віршів до Дня української писемності та мови з метою популяризації рідного слова.	09.11.	Директор Лукаш О.В., Педагоги Філістін О.Г., Отрощенко С.В., Павленко Т.В., Галич І.В., Горбенко О.О., Омельченко О.В.	
	5. Акція «Підтримай захисника». Передача дитячих малюнків, листівок, оберегів воїнам ЗСУ на передову.	Протягом місяця	Вихователі	
	6. Участь у загальнонаціональній хвилині мовчання та Всеукраїнській акції «Запали свічку пам'яті». Вшанування пам'яті жертв Голодомору.	Четверта субота листопада 27.11.	Педагоги, працівники	
	План роботи з батьками.			

4.3	<p>Школа свідомого батьківства..</p> <p><b>Заняття № 2 «Формування батьківської компетентності»</b></p> <p>1. Особливості психічного розвитку дітей різних вікових категорій із порушеннями мовлення.</p> <p>2. Організація харчування у ЗДО: постанова КМУ від 24.03.2021 № 305 <u>«Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку».</u></p> <p>3. Рішення виконавчого комітету Черкаської міської ради «Про встановлення вартості харчування дітей у закладах дошкільної освіти м. Черкаси на 2023 рік».</p> <p>4. Працюємо вдома. Виконання корекційних завдань з дітьми за порадами вчителя-логопеда.</p>	05.11.	<p>Практичний психолог</p> <p>Сестра медична старша</p> <p>Вчитель-логопед Горобець Л.І.</p>	
	2. Інформація для батьків: «Як допомогти дитині пройти кризу виклики війни? Вплив негативної інформації на емоційний та фізичний стан дітей та дорослих».	Протягом місяця.	Практичний психолог	
	3. Консультація для батьків: «Формування передумов до здатності дитини старшого дошкільного віку систематично навчатися у школі».	Протягом місяця	Вчитель-логопед Луб'янська І.О	
4.4	<b>Тематичні заняття, виставки, свята, розваги.</b>			
	<b>Тиждень Безпеки дорожнього руху</b>	з 14.11. по 18.11.		
	3. <u>Свято до Дня української писемності і мови: «Ось яка чудова українська мова» окремо по групах</u> Вівторок 11.00- гр.№1, 11.35 – гр.№2 Четвер 11.00-гр.№4, 11.35 – гр.№3 П'ятниця 11.00-гр.№5, 11.35 – гр.№6	з 08.11 - 11.11.2022	Вихователь - методист, муз.кер., вихователі	
	4. <u>Тематична музично-спортивна розвага про безпеку на дорозі «Світлофор та зебра – наші помічники» окремо по групах</u>	з 14.11. по 18.11.	Вих. -методист, муз.кер., інстр. з ф/ри, вихователі	
	5. Виставка дитячих робіт «Безпечний дорожній рух».	з 14.11.по 18.11.	Вих -методист, педагоги	
	6. Тематичні заняття, бесіди, д/ігри за тематикою тематичного тижня з питань безпеки дорожнього руху.	з 14.11.по 18.11.	Вих -методист, педагоги	
4.5	<b><u>Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з</u></b>	30.11.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми	

	<b><u>особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти</u></b> 1. Розгляд аналізу динаміки розвитку дітей з ООП за ІІР 2. Розгляд результатів обстеження вчителями-логопедами дітей спеціальних груп. (І квартал) 3. Співпраця з батьками.		потребами, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою)	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
5.1	<b>Підвищення педагогічної майстерності. Майстерня спеціальної педагогіки. Цикл семінарських занять з напрямку: «Діагностика мовленнєвого розвитку дітей з ТПМ»</b> Заняття 1. «Артикуляційна моторика»: - Значення артикуляції в мовленні; - Причини та прояви артикуляційних порушень - Сучасний підхід в розвитку артикуляційних здібностей дитини.	03.11.	Вихователь-методист  Вчителі-логопеди, практичний психолог	
	Акція до Дня рідної мови «Перевір себе сам». Написанні педагогами диктанту – перевірка особистої грамотності кожного.	09.11.	Директор , вихователь-методист, педагоги	
	<b>Консультація вчителя-логопеда для педагогів: «Мультидисциплінарний підхід в подоланні мовленнєвих недоліків у дітей дошкільного віку»</b>	Протягом місяця	вчитель-логопед Луб'янська І.О.	
	<b>Консультація для вихователів: Проект «Професійний стандарт «Керівник закладу дошкільної освіти»</b>	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	Консультації для вихователів: «Правила поведінки на дорозі для дошкільнят»	З 14.11. по 18.11.	Вихователь Омельченко О.В.	
	<b>Колективний перегляд</b>			
	Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 5 р.ж. з основ безпеки життєдіяльності «Увага! Увага! Увага!». Правила реагування на сигнал «Повітряна тривога!»	21.11.2022-25.11.2022	Вихователь гр. №5 (4-5 р.ж.) Войко О.Б.	
	Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 4-5 р.ж. з основ безпеки життєдіяльності «Небезпечна знахідка»	21.11.2022-25.11.2022	Вихователь гр. №5 (4-5 р.ж.) Величко О.В.	
	Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 4-5 р.ж. з основ безпеки життєдіяльності «Небезпечні ситуації, що можуть виникнути при спілкуванні з	21.11.2022-25.11.2022	Вихователь гр. №6 (р/в) Степаненко О.Г.	

	незнайомими людьми»			
	Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 4-5 р.ж. з БЖД «Правила дорожнього руху для малят»	21.11.2022-25.11.2022	Вихователь гр. №6 (р/в) Отрощенко С.В.	
<b>5.3</b>	<b>Самоосвіта.</b>	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди	
	1. Обговорення нових публікацій журналів: «Дошкільне виховання», 2. Забезпечити участь педагогічних працівників у міських методичних заходах (семінарах, майстер-класах).			
<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради</b>	30.11.	Директор, вихователь-методист	
	<b><u>Педагогічна рада №1</u></b> <b><u>«Організація роботи з безпеки життєдіяльності в ЗДО в умовах військового стану»</u></b>			
	1. Здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану		Вихователь-методист	
	2. <u>Пошук резервів, або психолого-соціального супровід дітей з числа внутрішньо переміщених осіб із зони активних бойових дій та окупованих територій. Поведінкові особливості дітей «травмованих» війною. Допомога дорослого.</u>		Практичний психолог	
	3. Організація дозвілля дітей в укритті під час повітряної тривоги.		Вихователь Фаренюк О.В.	
	4. Ділова гра «Створення в ЗДО безпечного середовища для дитини» Мета: визначити рівень компетентності вихователів з даного питання; розвивати комунікативні здібності педагогів; поглиблювати знання та вдосконалювати навички з питань ОБЖ.		Вихователь-методист, педагоги	
	5. Стан організація роботи з безпеки життєдіяльності в ЗДО в умовах військового стану». Ознайомлення з довідкою тематичного вивчення		Вихователь-методист	
	6. Аналіз засвоєння програмових вимог освітньої та корекційно-розвиткових програм за I квартал 2022-2023 н.р. 7. Різне.		Вихователь-методист Вчитель-логопед Галич І.В.	
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b>	Протягом місяця	Вихователь-	
	Провести анкетування педагогічних			

	працівників, які атестуються, батьками та колегами.		методист		
	Вивчення індивідуального стилю педагогічної діяльності вихователів, які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист, атестаційна комісія		
	Направити на курсову перепідготовку вихователя дошкільного закладу Горбенко О.О. при ЧОППОПП згідно заявки	Згідно графіку	Вихователь-методист		
<b>5.6.</b>	<b><u>Робота творчої групи ЗДО №31 з забезпечення якості дошкільної освіти</u></b> 1) розроблення процедури самооцінювання діяльності ЗДО (індикатори, методи збору інформації, узагальнення інформації, прийняття управлінських рішень) 2) прийняття управлінських рішень щодо функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО.	Протягом місяця	Члени творчої групи		
<b>6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей</b>					
	<b>Зміст контролю</b>	<b>Вид контролю</b>	<b>Форма підведення підсумків</b>	<b>Група</b>	<b>Відповідальний</b>
	1. «Організація роботи з безпеки життєдіяльності в ЗДО в умовах військового стану» з дітьми молодшосереднього віку гр.№5 (4-5 р.ж.). гр.№6(р/в)	Тематичне вивчення 21.11.2022- 25.11.2022	До педради	Гр. №5, 6	Директор, методист
	2. Виконання програмових вимог за I квартал.	До 05.12.	До наказу	№1-№6	Вихователь-методист, вихователі
	3. Взаємозв'язок вчителя –логопеда та вихователя у корекційно-розвитковому процесі.	Вибіркове вивчення Протягом місяця	До відома	№ 4, № 6	Вихователь-методист
	4. Ранковий огляд дітей: стан одягу, взуття на наявність небезпечних предметів (значків, мотузок тощо)	Протягом місяця	До відома	№1, 3,4,5, 6	Вихователь-методист
<b>7. Робота методичного кабінету</b>					
	1. Поповнити картотеку новинками методичної та наукової літератури.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	2. Підвести підсумки виконання програмових вимог дітьми за I кв.	До 30.11.	Вихователь-методист		
	3. Поповнити інформаційний куточок матеріалами з атестації педагогічних працівників.	До 20.11.	Вихователь-методист		
	4. Підготувати матеріали до семінару	Протягом	Вихователь-		

	для логопедів.	місяця	методист	
	5.Погодити календарні плани роботи педагогів на грудень.	До 30.11.	Вихователь-методист	

<b>8. Адміністративно-господарська діяльність</b>				
8.1	<b><u>Організаційна робота</u></b>			
	8.1.1	Подати бюджетний запит на 2023 р. згідно потреб закаду економістам ЦБ№1	До 05.11.	Директор
	8.1.2	Проведення планових інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності	26.11.	Завідувач господарства, вихователь-методист
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>			
	8.2.1	Скласти дефектний акт огляду системи водопостачання та опалення із спеціалістами господарського відділу департаменту освіти та гуманітарної політики	Протягом місяця	Завідувач, завідувач господарства
	8.2.2	Подати запит до бюджету розвитку міста на капітальний ремонт системи водопостачання, опалення, каналізації	Протягом місяця	Директор, завідувач господарства
8.3	<b><u>Загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків</u></b>			
8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b>			
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу.</u></b>			
	8.5.1	Контроль за роботою психологічної служби закладу: групове та індивідуальне консультування батьків та педагогів, корекційно-відновлювальна робота з дітьми.	Протягом місяця	Директор
	8.5.2.	Контроль за веденням вихователями журналів обліку щоденного відвідування дітей	Протягом місяця	Директор
	8.5.3	Контроль за дотриманням вимог техніки безпеки при експлуатації електрообладнання на	Протягом місяця	Директор

		харчоблоці			
	8.5.4	Контроль за своєчасним завозом продуктів харчування при наявності супроводжуючих документів - сертифікатів якості, накладних та дотримання терміну їх зберігання.	Протягом місяця	Директор	
	8.5.5	Контроль за виконанням санітарного стану по ЗДО	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>				
	8.6.1	«Про підготовку дошкільного навчального закладу до роботи в зимовий період».	Протягом місяця	Директор	
	8.6.2	«Про підсумки тематичного вивчення Тема:«Організація роботи з безпеки життєдіяльності в ЗДО в умовах військового стану» гр.№5 (4-5 р.ж.). гр.№6(р/в) 21.11.2022р. по 25.11.2022	30.11.21	Директор	
	8.6.3	«Про посилення санітарно-епідеміологічного благополуччя в закладі дошкільної освіти»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.4	«Про проведення роз'яснювальної роботи серед вихованців ЗДО щодо небезпеки перебування на льоду»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.5	«Про аналіз засвоєння програмових вимог освітньо-виховної роботи згідно Базової програми «Дитина» за I квартал 2022-2023 н. р.».	До 30.11.	Директор	
	8.6.6	«Про аналіз корекційно-розвиткової роботи за I квартал 2022-2023 н.р.»	До 30.11.	Директор	

### 9. Медична робота

<b>9.1</b>	<b>Організаційна робота</b> 1. Поповнити медичний кабінет лікарськими засобами та мед. виробами згідно наказу №527/218/427 від 18.05.05 року.	До 12.11.	Сестра медична старша	
------------	--	-----------	-----------------------	--

	2. Виконувати наказ МОЗ України «Про порядок проведення профілактичних щеплень в Україні та контроль якості й обігу медичних імунобіологічних препаратів» від 16.09.2011 р. №595 зареєстровано в Мін'юсті 10.10 2011 р. №1159/19897.	протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.2</b>	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b> 1. Проводити в ЗДО в осінньо-зимовий період профілактику простудних захворювань шляхом загартовуючих процедур: умивання, високе миття рук і фізичні вправи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Проводити в осінньо-зимовий період кварцування групових кімнат та спалень.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Організувати своєчасне проходження працівниками ЗДО обов'язкових медичних оглядів	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.3</b>	<b>Протиепідемічна робота</b> 1 Здійснювати контроль за дотриманням Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (25.05.2015 №2/4-14-926-16) працівниками закладу.	Постійно	Сестра медична старша	
	2. Виконувати інструкції по зберіганню та використанню миючих та дезінфікуючих засобів.	Протягом Місяця	Сестра медична старша	
<b>9.4</b>	<b>Санітарно-освітня робота.</b> 1. Провести бесіду з вихователями та обслуговуючим персоналом на тему: «Кварцування приміщень як засіб профілактики повітряно-крапельних інфекцій».	24.11.	Сестра медична старша	
	2. Провести бесіду з батьками про профілактичні щеплення та їх значення для здоров'я дітей.	Протягом місяця	Сестра медична старша	

**План роботи на грудень 2022– 2023 н. р.**

<b>4. Організаційно педагогічна робота</b>				
№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
<b>4.1</b>	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.</b>			
	Проведення природоохоронної акції разом із школярами ЗОШ №12 на тему: «Годівничка – порятунок для птахів взимку»	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі	
<b>4.2</b>	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>			
	Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	Акція «Дякуємо за світанок». Передача новорічних листівок, малюнків, оберегів пораненим воїнам ЗСУ які проходять лікування та реабілітацію в Черкаських лікувально-оздоровчих закладах	Протягом місяця	Педагоги, батьки	
<b>4.3</b>	<b>План роботи з батьками</b>	Протягом місяця		
	1. Участь родини, сім'ї у заходах дошкільного навчального закладу. Проведення конкурсу на найкраще оформлення груп до новорічних свят.		Вихователь-методист, вихователі	
	2. <b>Консультація для батьків</b> «Кінезіологічні вправи як засіб активізації пізнавальної активності, оптимізації психічних процесів та підвищення розумової працездатності дитини»	До 10.12.	Вчитель-логопед Павленко Т.В.	
	3. <b>Інформація в батьківські куточки, батьківські групи:</b> «Що робити, коли немає світла: 40 ігор у темряві від ЮНІСЕФ»	Протягом місяця	Практичний психолог	
<b>4.4</b>	<b>Тематичні заняття, виставки, свята та розваги</b>			
	1. Розвага «Весела Калита» (окремо по групах)	3 13. 12.22 - 16.12.22	Муз.керівник, вихов.	
	2. Тематичні заняття, бесіди по групам «Святий Миколай іде, солодощі і радість нам дітлахам	3 06.12. - 19.12.	Вихователі	

	несе»			
	3. Новорічне свято «Новорічна подорож у казковий світ» без гостей та батьків. (окремо по групах)	19.12.-30.12. 2022	Вихователь-методист, муз.кер., вихователі, вчителі-логопеди	
	4. Тематичні новорічні експозиції, виставки дитячих поробок та малюнків по групах	Протягом місяця	Вихователі	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
<b>5.1</b>	<b>Підвищення педагогічної майстерності.</b>			
	<u>1. Педагогічна абетка вихователя закладу дошкільної освіти. Заняття 3.Національно-патріотичне виховання в умовах військової агресії проти України»</u>	16.12.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог	
	<u>2. Семінар-практикум для вчителів-логопедів закладів дошкільної освіти міста: «Системний підхід у здійсненні моніторингу загальноомовленневої компетентності в процесі корекційно-розвиткової роботи в ЗДО».</u>	14.12.	Вихователь-методист, вчителі-логопеди, муз.керівник вихователі	
	<b>3. Консультація для вихователів:</b> 1. «Жорстоке поводження з дітьми: алгоритм реагування»	До 15.12.	Практичний психолог	
	2.Семінар-практикум для педагогів: Дитина в небезпеці. Явні та приховані симптоми жорстокого поводження з дітьми»..	23.12.	Практичний психолог	
<b>5.2</b>	<b>Удосконалення професійної творчості.</b>			
<b>5.3</b>	<b>Самоосвіта.</b>			
	<b>День методичної інформації:</b> Ознайомлення з новинками методичної періодики: «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	Забезпечити участь педагогічних працівників у міських методичних заходах.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	Планування методичної роботи на грудень.	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист	
<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради</b>			
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b>			
	1.Направити на курси підвищення кваліфікації при ЧОПОПП вихователів згідно графіку – Степаненко ОГ., Омельченко О.В.	Протягом місяця	Вихователь-методист	

	2.Продовжувати роботу з вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	3.Ознайомитись з планами поглибленої роботи педагогів які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	4.Розробка та надання рекомендацій по підготовці матеріалів на виставку «Зернини досвіду-2023» педагогам, які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
<b>5.6</b>	<b><u>Робота творчої групи ЗДО №31 у пілотному проєкті з створення внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти</u></b> - Розробка та опрацювання алгоритму самооцінювання за напрямом «Педагоги».	Грудень	Члени творчої групи		
<b>6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей</b>					
	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Група	Відповідальний
	1. Поетапна робота вчителя-логопеда та вихователя по лексичній темі.	<b>Вибіркове вивчення</b> Протягом місяця	До наради при директорі	№1-6	Директор, вихователь-методист
	2.Стан чергування у природничому куточку дітей старшого віку.	Протягом місяця	До відома	№2,5,6	Директор, вихователь-методист
	3. Облаштування куточків для корекційно - розвиткової роботи	До 17.12.	До відома	1-6	Директор, вихователь-методист
	4. Аналіз проведення занять з фізичної культури	До 24.12.	До відома	1-6	вихователь-методист
<b>7. Робота методичного кабінету</b>					
	1.Підготувати матеріали до педагогічного семінару для вихователів.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	2.Продовжувати роботу по впровадженню методичних рекомендацій вчителя-логопеда Іванової З.А.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	3.Оформити передплату на періодичні та методичні видання на перше півріччя 2023 року.	Протягом місяця	Вихователь-методист		

<b>8. Адміністративно-господарська діяльність</b>				
8.1	<b><u>Організаційна робота</u></b>			
	8.1.1	Аналіз використання кошторису за 2022 р.	03.12.	Директор

	8.1.2	Підготовка до статистичної звітності	05.12.	Директор	
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>				
	8.2.1	Замінити двері в медичному кабінеті	Протягом місяця	Директор	
	8.2.2	Оновити зимовий інвентар для двірника	Протягом місяця	Завідувач господарства	
8.3	<b><u>Загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків</u></b>				
8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b>				
	8.4.1	Аналіз використання кошторису за 2022 р. та обговорення потреб на 2023.	22.12.	Директор, Голова ради	
	8.4.2	Організація та проведення Новорічних свят	Протягом місяця	Директор, Голова ради	
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу.</u></b>				
	8.5.1	Стан виконання посадових інструкцій вихователями.	Протягом місяця	Директор	
	8.5.2	Контроль за роботою методичної, психологічної та логопедичної служб дошкільного закладу (за всіма розділами роботи – вибірково)	Протягом місяця	Директор	
	8.5.3.	Контроль за виконанням наказу «Про дотримання пожежної безпеки під час Новорічних свят»	Протягом місяця	Директор	
	8.5.3	Контроль за забезпеченням якісними продуктами з бази «Каштан Плюс»	Протягом місяця	Директор	
	8.5.4	Стан виконання посадових інструкцій вчителями-логопедами, практичним психологом, асистентом вихователя логопедичної групи	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>				
	8.6.1	«Про дотримання пожежної безпеки під час Новорічних свят»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.2	«Про заборону користування петардами та вибухонебезпечними	Протягом місяця	Директор	

		іграшками.»			
	8.6.3	«Про підсумки роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2022 році.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.4	«Про роботу закладу дошкільної освіти у січні 2022р.»	Протягом місяця	Директор	

### 9. Медична робота

<b>9.1</b>	<b>Організаційна робота</b>			
	1. Зробити аналіз за 2022 рік в порівнянні з 2021 роком (по стану захворюваності дітей та працівників, стан дитячого харчування, аналізу щеплень).	До 17.12.	Сестра медична старша	
	2. Розробити заходи по поліпшенню відвідування дітьми дошкільного закладу.	До 17.12.	Сестра медична старша	
	3. Замовити до друку медичні форми № 26 для випускників закладу дошкільної освіти.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.2</b>	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b>			
	1. Продовжувати проводити диспансеризацію дітей із залученням спеціалістів дитячої поліклініки № 3	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Скласти план оздоровлення дітей диспансерної групи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Переглянути списки дітей, що потребують дієтичного харчування.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль за організацією занять з фізичної культури, за фіз. навантаженням дітей які перехворіли.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.3</b>	<b>Протиепідемічна робота</b>			
	1. Контроль за проведенням ранкового прийому дітей.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Контроль за дотриманням карантинних заходів у групових приміщеннях.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Розробити графік та скласти списки проходження медоглядів працівниками на 2023 рік.	До 16.12.	Сестра медична старша	
<b>9.4</b>	<b>Санітарно-освітня робота</b>			
	1. Надати інформацію в куточки для батьків «Як уберегти дитину від грипу та ГРВЗ»	До 10.12.	Сестра медична старша	
	2. Провести бесіди з вихователями на тему «Профілактика простудних захворювань у дітей»	До 10.12.	Сестра медична старша	

**План роботи на січень 2022– 2023 н. р.**

<b>4. Організаційно-педагогічна робота</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітка</b>
<b>4.1</b>	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом</b>			
<b>4.2</b>	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>			
	1. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	2. Акція «Підтримай захисника». Передача листівок, малюнків, оберегів пораненим воїнам ЗСУ які проходять лікування та реабілітацію в Черкаських лікувально-оздоровчих закладах.	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі, батьки	
<b>4.3</b>	<b>План роботи з батьками.</b>			
	1. Консультація для батьків: «Погані слова у благополучній родині. Що робити коли дитина лихословить?»	Протягом місяця	Вихователь гр.№4 Литвин Т.Ю.	
	2. Консультація для батьків: «Кліпове мислення у дітей дошкільного віку. Небезпека в інтернеті»	Протягом місяця	Практичний психолог	
<b>4.4</b>	<b>Тематичні заняття, виставки, свята , розваги.</b>			
	1. Тематична розвага «Коляда» II тижд. – понеділок гр.№1, вівторок, гр. №2, п'ятниця – гр.№3; III тижд. – пон.гр.№4, четвер – гр. №5, п'ятниця – гр. №6	З 10.01 по 20.01.	Муз. керівник, вихователі, вчителі-логопеди	
	2. Музичний калейдоскоп дитячої класики (слухання класичної музики).	Протягом місяця окремо по групах	Муз.кер.	
	3. Виставки дитячих робіт та поробок в групових осередках «Зима-зимонька прийшла».	Протягом місяця окремо по групах	Вихователі	

**5. Методична робота з кадрами**

<b>5.1</b>	<b>Підвищення педагогічної майстерності.</b>	26.01.	Вихователь-методист, вчителі-логопеди, практичний психолог				
	<b><u>1.Майстерня спеціальної педагогіки. Цикл семінарських занять з напрямку: «Діагностика мовленнєвого розвитку дітей з ТПМ»</u></b>						
	<b><u>Заняття 2.</u></b> «Фонематичні процеси та звуковимова дітей з порушеннями мовлення»: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Фонематичне сприймання: фонематичний аналіз, синтез, фонематичне уявлення, здатність дитини до самоаналізу;</li> <li>- Звуковимова звуків: голосних, передньоязикових, задньоязикових, свистячих, шиплячих, сонорних.</li> </ul>						
	<b>2. Консультація для вихователів та вчителів-логопедів:</b> «Культура мовлення педагога, як джерело мовленнєвого розвитку дітей дошкільного віку».				Протягом місяця	Вчитель-логопед Луб'янська І.О.	
	<b>3. Консультація для вихователів:</b> «Методи та прийоми загартування дітей дошкільного віку в умовах закладу дошкільної освіти»				Протягом місяця	Вихователь гр. №3 Філістін О.Г.	
	<b>4. Консультація для працівників та педагогів:</b> «Скривдене дитинство. Види та ознаки насильства в сім'ї»				Протягом місяця	Вихователь-методист	
	<b>5.Консультації психолога для педагогів:</b> -«Протидія булінгу в ЗДО»; - «Дитячі страхи. Чого бояться наші діти?»				Протягом місяця	Практичний психолог	
	<b>Колективний перегляд для батьків та педагогів</b>						
	8. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 5 – го р. ж. «Державні символи України». Формування українського мовлення дошкільників засобами національно-патріотичного виховання				24.01.	Вихователь гр. №2 (бр.ж.) Горбенко О.О.	
	2. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи з дітьми середнього дошкільного віку «Подорож народною казкою».				24.01.	Вчитель-логопед гр.№4(6 р.ж) Луб'янська І.О.	
3. Відкритий колективний перегляд освітньо-виховної роботи з дітьми 6–го р. «Лялька– саморобка в подарунок захисникам України». Формування українського мовлення дітей засобами української народної творчості (мотинка, лялька з пряжі, паперова	26.01.	Вихователь гр. №3(бр.ж.) Усенко С.П.					

	лялька тощо).				
<b>5.2.</b>	Удосконалення професійної творчості. <u>Засідання творчої групи</u> Засідання координаційної групи. Стан розробок творчих поглиблених робіт, підготовка та аналіз педагогічного досвіду для представлення на виставці педтехнологій 2023»	24.01.	Вихователь-методист, педагоги		
<b>5.3</b>	<b>Самоосвіта.</b> <b>День методичної інформації:</b> Ознайомлення з новинками методичної періодики: «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	Планування методичної роботи на січень.	Перший понеділок тижня	Вихователь-методист		
<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради</b>				
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b> Продовжувати відвідувати педагогічні процеси та режимні моменти у вихователів, які атестуються.	Протягом місяця	Директор , Вихователь-методист, члени атестаційної комісії		
<b>5.6.</b>	<b><u>Робота творчої групи ЗДО №31 у пілотному проекті з створення внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти</u></b> 1) планування самооцінювання; 2) проведення самооцінювання за напрямком «Педагоги».	Протягом місяця	Члени робочої групи		
<b>6. Вивчення стану життєдіяльності дітей</b>					
	<b>Зміст контролю</b>	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Група	Відповідальний
	Аналіз проведення консультацій (щосереді) для батьків вчителями-логопедами.	<b>Вибіркове вивчення</b> Протягом місяця	До відома	Гр №1-№6	Вихователь-методист
	2. Аналіз гімнастики пробудження	Протягом місяця	До відома	№2,3,6	Вихователь-методист
	3. Виховання культурно-гігієнічних навичок під час їжі.	Протягом місяця	До відома	№5,6	Вихователь-методист
	4. Аналіз наповнюваності куточків природи	Протягом місяця	До відома	Гр №1,4,5	Вихователь-методист
<b>7. Робота методичного кабінету</b>					
	1. Продовжувати впроваджувати перспективний педагогічний досвід вчителя-логопеда групи №5 – Іванової З.А. «Логопедичний масаж, техніка та прийоми проведення».	Протягом місяця	Вихователь-методист, вчителі логопеди		
	2. Оновити інформаційний стенд «Атестація педагогічних працівників».	Протягом місяця	Вихователь-методист		

<b>8. Адміністративно-господарська діяльність</b>					
8.1	<b><u>Організаційна робота</u></b>				
	8.1.1	Оформлення та здача статистичного звіту (форма-85-К)	До 14.01.	Директор	
	8.1.2	Оформлення аналітичного звіту про діяльність дошкільного закладу у 2022 р.	До 14.01.	Директор	
	8.1.3	Робота з трудовими книжками. Ознайомлення працівників із записами у трудових книжках	12.01.	Директор	
	8.1.4	Затвердити графік відпусток на 2023 р.	До 31.01.	Директор	
	8.1.5	Звіти по харчуванню та захворюванню	07.01.	Директор	
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>				
	8.2.1	Обновити посуд на харчоблоці	Протягом місяця	Завідувач господарства	
	8.2.2	Докупити інвентар для прибирання снігу.	Протягом місяця	Завідувач господарства	
8.3	<b><u>Збори трудового колективу</u></b>		26.01.		
	8.3.1	Аналіз відвідування дітей, харчування, захворюваності дітей	26.01.	Директор	
	8.3.2	Ознайомлення з графіком відпусток	26.01.	Директор	
	8.3.3	Дотримання режиму в дошкільному закладі	26.01.	Директор	
8.4	<b><u>Засідання ради закладу дошкільної освіти</u></b>		19.01.	Директор, члени ради	
	1. Взаємозв'язок дошкільного закладу і сім'ї по питаннях мовленнєвого розвитку у дітей. 2. Аналіз відвідування груп дітьми за 2022 рік. 3. Аналіз стану захворюваності за 2022 р. 4. Аналіз виконання норм харчування за 2022 р. 5. Результативність корекційно-розвиткової роботи за I півріччя 2022-2023 н.р (звіт вчителів-логопедів)				
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів закладу дошкільної освіти</u></b>				
	8.5.1	Контроль за станом захворюваності по групах	Протягом місяця	Директор	

	8.5.2	Контроль за виконанням посадових обов'язків помічниками вихователів	Протягом місяця	Директор	
	8.5.3	Контроль за роботою вихователів в групах по охороні життя та здоров'я дітей.	Протягом місяця	Директор	
	8.5.4	Контроль за виконанням посадових обов'язків музичного керівника.	Протягом місяця	Директор	
	8.5.5	Контроль за виконанням посадових обов'язків спеціалістів: практичного психолога, вчителів-логопедів, інструктора з фіз. виховання.	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>			Директор	
	8.6.1	«Про стан захворюваності дітей в дитячому садку за 2022 р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.2	«Про стан виконання натуральних норм харчування дітей за 2022 р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.3	«Про призначення матеріально-відповідальних осіб в 2023 р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.4	«Про зміни в організації харчування працівників у 2023 р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.5	«Про ведення ділової документації у закладі дошкільної освіти»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.6	«Про призначення відповідальної особи за своєчасну та передачу даних щодо добового споживання енергоносіїв»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.7	«Про відповідальних за протипожежну безпеку в дошкільному навчальному закладі № 31 «Калинка» протягом 2023 року»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.8	«Про призначення відповідальних за складання та написання графіків роботи та ведення таблицю - обліку робочого часу працівників дошкільного закладу у 2023 р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.9	«Про медичне обстеження	Протягом	Директор	

	працівників ЗДО»	місяця		
8.6.10	«Про організацію та проведення обов'язкових медичних оглядів дітей ЗДО № 31 у 2023 році»	Протягом місяця	Директор	
8.6.11	Про створення у ЗДО №31 комісії для списання та оприбуткування матеріальних цінностей	Протягом місяця	Директор	

### 9. Медична робота

9.1	<b>Організаційна робота</b> 1. Обновити та доповнити документацію по харчуванню згідно Інструкції по харчуванню.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Провести антропометрію дітей та обновити маркування меблів, інвентарю, згідно антропометричних даних.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Поповнити дані паспорта здоров'я на кожного вихованця дошкільного закладу.	До 15.01.	Сестра медична старша	
	4. Скласти заявки на придбання медикаментів на II півріччя. Провести списання за нормативами.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5. Контроль за маркуванням посуду та інвентарю на харчоблоці та у групах.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.2	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b> 1. Переглянути та обновити списки дітей, які складають групу ризику.	До 12.01.	Сестра медична старша	
	2. Організувати поглиблений медогляд дітей 3-6 років лікарями спеціалістами.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Профілактичний оглядом дітей на педикульоз та коросту.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль медсестри за організацією харчуванням дітей в групах. Дотримання режиму харчування .	Протягом місяця	Сестра медична старша	
9.3	<b>Протиепідемічна робота</b> 1. Скласти списки працівників для планового медичного огляду.	До 10.01.	Сестра медична старша	
	2. Помістити інформацію у Інформаційний куточок про стан дитячої захворюваності та стан харчування за 2022 рік.	До 15.01.	Сестра медична старша	

9.4	<b>Санітарно-освітня робота.</b> 1.Провести бесіду з батьками на тему: «Вакцинація дітей – засіб профілактики страшних інфекційних захворювань та їх ускладнень».	До 29.01.	Сестра медична старша	
-----	--	-----------	-----------------------	--

**План роботи на лютий 2022– 2023 н. р.**

**4. Організаційно-педагогічна робота**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
<b>4.1</b>	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом</b>			
<b>4.2</b>	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook			
	Організація та проведення благодійної діяльності для підтримки деокупованих територій, внутрішньо-переміщених осіб та воїнів ЗСУ із залученням працівників ЗДО, батьків і благодійних громадських організацій.	Протягом місяця	Педагоги, батьки, громадськість	
<b>4.3</b>	<b>План роботи з батьками.</b>	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі	
	1.Проведення відкритих переглядів занять для педагогів та батьків за умови благополучного епідеміологічного стану.			
	<b>2. Консультація для батьків:</b> «Терапевтичний вплив музики на розвиток дітей дошкільного віку	Протягом місяця	Музичний керівник Кисленко В.М	
	<b>3. Консультація психолога для батьків:</b> «Особливості вікових криз 3 та 6-7 років у дітей»	До 10.02.	Практичний психолог	
<b>4.4</b>	<b>Тематичні заняття, виставки, свята, розваги</b>	Протягом місяця	Вихователь-методист муз. керівник, вихователі	
	1. Показ лялькового театру «Сніговичок та його друзі» II тижд. (вівторок, четвер, 11.00-11.30 – гр. №1,2; III тижд. (вівторок, четвер, 11.00-11.30) гр. №3.4 IV тижд. (вівторок, четвер, 11.00-11.30) гр.№ 5,6.			
	2. Шашковий турнір «Чарівні шашки»	15.02. - 16.02.	Инстр. з фіз-ри, вихователі	

	3. Музичний салон. Перегляд мультфільму на музику Е.Гріга «В печері гірського короля» І тижд. (вівторок 11.00, 11.35 – гр. №1,2; четвер 11.00, 11.35 – гр. №3,4; п'ятниця 11.00, 11.35 – гр. №5,6)	Протягом місяця	Муз.кер.	
4.5.	<b><u>Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти</u></b>			
	Засідання №3. 1. Розгляд аналізу динаміки розвитку дітей з ООП за ІІР, співпраця з батьками. 2. Розгляд результатів обстеження вчителями-логопедами дітей спеціальних груп. (ІІ квартал) 3. Формування списку дітей для визначення потреби у повторній психолого-педагогічній оцінці розвитку фахівцями ІРЦ.	28 02.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою)	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
5.1	<b>Підвищення педагогічної майстерності</b>			
	<u>Педагогічна абетка вихователя закладу дошкільної освіти.</u> <u>Цикл семінарів-практикумів (виконання завдань річного плану на 2021-2022р.</u> _«Освоєння нового змісту Базового компонента дошкільної освіти – Державного стандарту з метою забезпечення якості дошкільної освіти. Заняття 4. Зміст дошкільної освіти та результати - компетентності за освітніми напрямками «Мовлення дитини», «Дитина у світі мистецтва». 4.1. Освітній напрям «Мовлення дитини»: - Мовленнєва компетентність; - Комунікативна компетентність; - Художньо-мовленнєва компетентність; - Участь батьків у формуванні мовлення дитини. 4.2. Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»: - Мистецько-творча компетентність; - Участь батьків у формуванні мистецько-творчих здібностей дитини.	26.02.	Вихователь-методист, педагоги, практичний психолог	
	2. <u>Консультація для педагогів: «Мобінг, законопроект №5749 прийнятий ВРУ 01.12.2022р.»</u>	Протягом місяця	Вихователь-методист	

	3.Консультація психолога для педагогів: «Психологічна безпека дитини в ЗДО та родині»	Протягом місяця	Практичний психолог	
	4. <u>Консультація для вихователів та вчителів-логопедів:</u> «Сюжетно-рольова гра як вид провідної діяльності дітей старшого дошкільного віку».	Протягом місяця	Вихователь гр.5 Войко О.Б.	
	5.Семинар з елементами тренінгу «Розвиток комунікативної культури педагогів в сучасному дошкільному закладі»	25.02.	Практичний психолог	
	<b>Колективний перегляд</b>	06.02. – 10.02.	Вихователь гр. №3 (бр.ж) Філістін О.Г.	
	1. Відкритий колективний перегляд Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 6 р. ж. . «Одна, єдина - соборна Україна». Формування українського мовлення дітей засобами національно-патріотичного виховання (основи історії України).			
	2. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи з дітьми 6 р.ж. «Українська мова – диво калинове».	06.02. – 10.02.	Вчитель-логопед гр. №3 (6 р.ж) Горобець Л.І.	
	3. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 6 – го р.ж. «Хустинка-оберіг для воїнів ЗСУ». Формування мовлення дошкільників засобами українського декоративного мистецтва	06.02. – 10.02.	Вихователь гр. №4(бр.ж.) Литвин Т.Ю.	
	4. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 6 – го р.ж. «Український спадок». Формування українського мовлення дошкільників засобами українського народознавства	06.02. – 10.02.	Вихователь гр. №4(бр.ж.) Бондар Н.В.	
	5. Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 4-5 – го р. ж. «Природа України». Формування українського мовлення дошкільників засобами краєзнавства.	06.02. – 10.02.	Вихователь гр. №2 (бр.ж.) Омельченко О.В.	
	6. Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи з дітьми 6-7 р.ж. з ЗНМ «Говоримо українською».	06.02. – 10.02.	Вчитель-логопед гр. №2 Павленко Т.В.	
<b>5.2</b>	<b>Самоосвіта</b>			
	Обговорення публікацій в методичному журналі «Дошкільне виховання»(січень-лютий 2023р.)	05.02.	Вихователь-методист, вчителі-логопеди	

<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради</b>			
	<b>Педагогічна рада №2</b> Тема: «Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку в умовах воєнного стану в Україні»	28.02.		
	1. Виконання рішення попередньої педагогічної ради.		Директор	
	2. Концепція патріотичного виховання, затверджена наказом МОН України від 06.06.2022 №527.		Директор, Вихователь-методист	
	3. Принципи та завдання, основні напрями та форми роботи національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку		Вихователь Литвин Т.Ю.	
	4. Ділова гра «ПАТРІОТИЧНЕ ВИХОВАННЯ: ЯК ЗРОБИТИ ДІЄВИМ». Мета. Спонукає педагогів до пошуку умов, необхідних для плекання свідомих патріотів у закладі дошкільної освіти.		Вихователь-методист Практичний психолог, педагог	
	5. Стан організації роботи за темою «Культура українського мовлення дошкільників як основа формування національно-патріотичних почуттів, розширення знань дітей про Україну, її історію, побут, культуру, традиції, характерні риси українського народу» Гр.№2 (6 р.ж.), гр.№3(6 р.ж.), гр.№4(6 р.ж.) 06.02.2023р. – 10.02.2023р.		Вихователь-методист	
	6. Аналіз засвоєння дітьми програмових вимог освітньої та корекційних програм за II квартал		Вихователь-методист Вчитель-логопед Галич І.В.	
7. Аналіз виконання плану підвищення кваліфікації педагогів які атестуються у 2023 році		Педагоги		
8. Різне.				
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b>			
	1.Направити на курсову перепідготовку педагогічних працівників згідно плану	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2.Планування методичної роботи на лютий	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист	
	3.Продовжувати формування портфоліо педагогів, які атестуються	Протягом місяця.	Вихователь-методист	
	4. Уточнити графік атестації.	Протягом місяця	Вихователь-методист	

	5. Розробити анкети батькам для вивчення рейтингу педагогів які атестуються.	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	6. Вивчити систему роботи педагогів, які атестуються у 2023р.	До 18.02.	Вихователь-методист, члени атестаційної комісії	
5.б.	<b><u>Робота творчої групи ЗДО №31 з впровадження системи забезпечення якості дошкільної освіти</u></b> 1) проведення самооцінювання; 2) узагальнення результатів 3) прийняття управлінських рішень; 4) Звітування (аналіз стану функціонування системи; визначення шляхів удосконалення функціонування системи, планування)	лютий	Члени робочої групи	

#### 6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

	Зміст контролю	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Група	Відповідальний
	Тема: «Культура українського мовлення дошкільників як основа формування національно-патріотичних почуттів, розширення знань дітей про Україну, її історію, побут, культуру, традиції, характерні риси українського народу». Гр.№2 (6 р.ж.), гр.№3(6 р.ж.), гр.№4(6 р.ж.)	<b>Тематичне вивчення</b>  06.02.2023р. – 10.02.2023р.	До педради	Гр. №2, 3,4	Директор, вихователь-методист, психолог, вихователі
	1. Використання логопедами в корекційній роботі логопедичного масажу	Вибіркове вивчення  Протягом місяця		№1-№6	Вихователь-методист
	2. Корекціо-розвиткова робота вихователів у II пол. дня.	Протягом місяця	До відома	№1, 4,5	Вихователь методист
	3. Аналіз проведення прогулянки	Протягом місяця	До відома	№1-6	Вихователь-методист
	4. Виконання програмових вимог за II квартал.	Протягом місяця	До наказу	№1-№6	Вихователь-методист

#### 7. Робота методичного кабінету

	1. Провести «Тиждень ознайомлення з досвідом педагогів, що атестуються».	3 08.02 по 11.02.	Вихователь-методист	
	2. Поповнити фонд методичного кабінету психологічною методичною літературою, інформативними та дидактичними матеріалами.	Протягом місяця	Вихователь-методист	

<b>8. Адміністративно-господарська діяльність</b>					
8.1	<b><u>Організаційна робота</u></b>				
8.1.1	Аналіз виконання резолюцій вхідної документації	До 04.02.	Директор		
8.1.2	Аналіз стану відвідування вихователями та вчителями-логопедами методичних заходів	Протягом місяця	Директор		
8.1.3	Розгляд на адміністративній нараді питання «Про стан ЦЗ в ЗДО»	До 11.02.	Директор , завідувач господарства, вихователь- методист		
8.1.4	Проведення планових інструктажів з безпеки життєдіяльності	28.02.	Завідувач господарства, вихователь- методист		
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>				
8.2.1	1.Придбати в спортивну залу атрибути для занять з фізкультури	Протягом місяця	Директор		
8.2.2	2. Обслуговування оргтехніки	Протягом року	Завідувач господарства		
8.3	<b><u>Загальні збори (конференція)колективу закладу та батьків</u></b>				
8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b>				
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу.</u></b>				
8.5.1	Контроль за веденням документації вчителями-логопедами згідно Інструкції з ділової документації	Протягом місяця	Директор		
8.5.2.	Контроль за роботою психологічної служби за напрямками роботи: психодіагностика, індивідуальна та групова корекційно-відновлювальна робота, профілактично-просвітницька робота з педагогами та батьками	Протягом місяця	Директор		
8.5.3	Контроль за виконанням посадових обов'язків завідувачем господарства	Протягом місяця	Директор		

	8.5.3	Контроль за організацією харчування на харчоблоці сестрою медичною старшою	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>				Директор
	8.6.1	«Про створення експертної комісії для складання номенклатури справ, проведення експертизи цінності документів, їх відбору на зберігання, знищення»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.2	«Про попередження захворювання на ентеробіоз та лямбліоз»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.3	«Про дотримання інструкції з охорони праці життя і здоров'я дітей у ЗДО №31.	Протягом місяця	Директор	
	8.6.4	«Про підсумки тематичного вивчення «Культура українського мовлення дошкільників як основа формування національно-патріотичних почуттів, розширення знань дітей про Україну, її історію, побут, культуру, традиції, характерні риси українського народу». Гр.№2 (6 р.ж.), гр.№3(6 р.ж.), гр.№4(6 р.ж.)»	До 20.02.	Директор	
	8.6.5	«Про створення комісії по перевірці знань з питань ЦЗ у ЗДО №31»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.6	«Про участь у методичному фестивалі педагогічних технологій міської виставки «Зернини досвіду -2023 р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.7	«Про аналіз засвоєння програмових вимог освітньо-виховної роботи згідно Базової програми «Дитина» за II квартал 2022-2023 н.р.»	До 26.02.	Директор	
	8.6.8	«Про аналіз корекційно-розвиткової роботи за II квартал 2022 - 2023 н.р.»	До 28.02	Директор	

## 9. Медична робота

<b>9.1</b>	<b>Організаційна робота</b> 1. Зробити аналіз дитячої захворюваності та стан відвідування за січень 2023 р.	До 12.02.	Сестра медична старша	
	2. Вести документацію на дітей, які відвідують дитячий навчальний заклад: - медична карта дитини (форма № 026/0) - контрольна карта диспансерного нагляду (форма № 030/0) - індивідуальні карти імунізації дітей (форма № 063-1/0) - таблиць відвідування дітьми дошкільного закладу	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.2</b>	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b> 1. Проводити профілактичні огляди дітей на шкіряні хвороби.	Один раз в місяць	Сестра медична старша	
	2. Контроль за виконанням режиму дня в групах	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Контроль за провітрюванням групових кімнат і спалень	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Проводити профілактичне кварцування груп з подальшим провітрюванням приміщення протягом 30 хв.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.3</b>	<b>Протиепідемічна робота</b> 1. Проводити планову санацію порожнини рота соляним розчином	Протягом місяця	Сестра медична старша, вихователь	
	2. Проводити профілактичні заходи по профілактиці карієсу у дітей із залученням лікаря-стоматолога	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.4</b>	<b>Санітарно-освітня робота.</b> 1. Провести бесіду з обслуговуючим персоналом на тему: «Правила обробки посуду при ротовірусній інфекції»	До 18.02.	Сестра медична старша	

**План роботи на березень 2022 – 2023н.р.**

**4. Організаційно-педагогічна робота**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
4.1	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.</b>	10.03.	Вихователь-методист, заступник директора з навчально-виховної роботи школи, вихователі, працівники шкільної бібліотеки	
	Організувати екскурсію дітей старших груп в шкільну бібліотеку (ЗОШ №12) за умови епідеміологічної та воєнної безпеки.			
4.2	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
	Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook			
	Організація та проведення благодійної діяльності для підтримки деокупованих територій, внутрішньо-переміщених осіб та воїнів ЗСУ із залученням працівників ЗДО, батьків і благодійних громадських організацій.	Протягом місяця	Педагоги, батьки, громадськість	
4.3	<b>План роботи з батьками.</b> 1.Проведення щорічної природоохоронної акції «Захисти первоцвіти»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	2. Інформація в батьківські куточки: «Формування емоційного інтелекту дошкільників»	Протягом місяця	Практичний психолог	
	3. Консультація для батьків: Дитина з ООП в освітньому просторі інклюзивної групи ЗДО.	Протягом місяця	Вихователь гр.. №6 Отрощенко С.В.	
4.4	<b>Тематичні заняття, виставки, свята , розваги.</b>			
	1. Запрошуємо на святкові дитячі ранки «Кольорова Весна»	01.03. – 07.03	Вихователь-методист, муз.керівник, вчителі-логопеди, вихователі	
	2. Музично-літературна розвага до дня народження Т.Г. Шевченка «Ми Шевченка славить будем» для дітей старшого дошкільного віку. 09.03.23р. - 11.00 - гр.№2; 11.45 –	09.03. - 10.03.	Вихователь-методист, муз. керівник, вихователі	

	гр. №3; 10.03.23р. – 11.30 – гр. №4			
	3. «З Шевченком в серці» - тематичний тиждень. Тематичні заняття, бесіди, виставки по групам.	З 07.03. по 11.03.	Вихователь-методист, Вихователи	
	<b><u>4.5. Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти</u></b>			
	<b>Заняття 4.</b> 1.Організації співпраці з батьками вихованців з ТПМ. 2.Визначення потреби у повторній психолого-педагогічній оцінці дітей розвитку фахівцями ІРЦ.	03.03.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою)	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
<b>5.1</b>	<b>Підвищення педагогічної майстерності.</b>			
	<b>Консультація для педагогів:</b> «Як створити особистий простір дитини або що таке «халабудна педагогіка»?»	Протягом місяця	Вихователь-методист	
	<b>Консультація психолога для педагогів:</b> Психолого-педагогічний супровід дошкільників із синдромом дефіциту уваги та гіперактивності»	Протягом місяця	Практичний психолог	
	<b>Консультація для педагогів:</b> Ігрові методи та прийоми в корекційно-розвитковій роботі з дітьми дошкільного віку з ТПМ	Протягом місяця	Вчитель-логопед Галич І.В.	
	<b>Консультація для вихователів та помічника вихователя:</b> «Санітарно-гігієнічні вимоги до утримання групових приміщень та дитячих іграшок»	До 18.03.	Сестра медична старша	
	<b><u>Майстерня спеціальної педагогіки. Цикл семінарських занять з напрямку: «Діагностика мовленнєвого розвитку дітей з ТПМ».</u></b> Заняття 3. «Складова структура слова, лексична сторона мовлення дітей дошкільного віку»: - Складова структура слова: вимова односкладових, двоскладових, трискладових слів, вимова слів зі збігом приголосних на початку, у	16.03.	Вихователь-методист, вчителі-логопеди, практичний-психолог	

	середині, кінці слова, вимова слів різної складової структури. - Лексична сторона мовлення: використання слів-назв предметів, слів, що позначають дію предмету, слів, що позначають ознаку якості, властивості предметів, узагальнюючих слів, синонімів, антонімів, омонімів, споріднених слів.				
<b>5.2</b>	<b>Удосконалення професійної творчості.</b>				
<b>5.3</b>	<b>Самоосвіта.</b> <b>Обговорення статей</b> в журналі «Дошкільне виховання» № 2, 2023р.	15.03.	Вихователь-методист, вихователі		
<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради.</b>				
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b> <b>Направити на курсову перепідготовку</b> при ЧОПОПП вчителів-логопедів Луб'янську І.О., Павленко Т.В.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	Планування методичної роботи на березень	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист		
	Засідання атестаційної комісії по проведенню атестації педагогічних працівників.	23.03.	Директор, атестаційна комісія		
	Оформити всю документацію по атестації і подати в ЦБ-1.	До 31.03.	Директор, вихователь-методист		
	Співбесіди з вихователями, матеріали яких подаються на виставку педагогічних технологій «Зернини досвіду-2023»	Протягом місяця	Вихователь-методист		
5.6.	<b><u>Робота творчої групи ЗДО №31 з забезпечення якості дошкільної освіти</u></b> Підведення підсумків самооцінювання за напрямком «Педагоги».	Березень-квітень	Педагоги, члени творчої групи		
<b>6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.</b>					
	<b>Зміст контролю</b>	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Група	Відповідає
	1. Аналіз проведення музичного свята	<b>Вибіркове вивчення</b> 02.03.22-04.03.22	До відома	№1-6	Вих.-методист
	2. Аналіз організації та проведення прогулянки	До 18.3.	До відома	№1-6	Вих.-методист

	3. Рівень педагогічної майстерності педагогів, які атестуються.	До 04.03.	До відома	-	Вихователь-методист
	4. Виховання культурно-гігієнічних навичок під час прийому їжі.	Протягом місяця	До відома	№ 1,5, 6	Вихователь-методист
<b>7. Робота методичного кабінету</b>					
	1. Скласти графік проведення святкових ранків, присвячених Святу Весни	До 01.03.	Вихователь-методист		
	2. Скласти план методичної роботи на квітень.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	3. Погодити плани роботи вихователів, вчителів-логопедів, музичного керівника, інструктора з фізкультури на квітень місяць	До 31.03.	Вихователь-методист		
	4. Підготувати матеріали до виставки педтехнологій «Зернини досвіду 2023 р.».	До 12.03.	Вихователь-методист		
	5. Розробити схеми для комплексної перевірки гр. №1 з різних розділів програми.	Протягом місяця	Вихователь-методист		

<b>8. Адміністративно-господарська діяльність</b>					
8.1	<b><u>Організаційна робота</u></b>				
	8.1.1	Проведення атестації педагогічних працівників	23.03.	Директор, атестаційна комісія	
	8.1.2	Аналіз інноваційних форм роботи з батьками	До 31.03.	Директор	
	8.1.3	Аналіз виконання листа МОН України від 23.05.2012р.№1/0-396 «Про здійснення контролю за організацією харчування дітей у ДНЗ»	Протягом місяця	Директор	
	8.1.4	Організація привітання колег із Святом Весни	До 07.03.	Голова ПК	
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>				
	8.2.1	Заготовити насіння однорічних рослин для благоустрою клумб	Протягом місяця	Завідувач господарства	
8.3	<b><u>Загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків</u></b>				
8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b> 1. Аспекти розвитку мовленнєвої особистості у дошкільному віці		24.03.	Директор	

	2.Створення безпечних умов у ЗДО під час організації літнього оздоровчого дозвілля дітей.		Голова ради	
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів закладу дошкільної освіти</u></b>			
8.5.1	Контроль за організацією методичної роботи в ЗДО. Контроль за різними напрямками роботи психологічної служби (за проведенням індивідуальної та групової корекційної роботи та інш.)	Протягом місяця  Протягом місяця	Директор  Директор	
8.5.2	Контроль за медичним обслуговуванням дітей у ЗДО	Протягом місяця	Директор	
8.5.3	Контроль за роботою команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими потребами (ведення документації)	Протягом місяця	Директор	
8.5.4	Контроль за виконанням посадових обов'язків практичним психологом	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>			
8.6.1	«Про виконання рішення педагогічної ради №2	Протягом місяця	Директор	
8.6.2	«Про проведення акції «Зробимо Україну чистою»»	Протягом місяця	Директор	
8.6.3	«Про посилення роботи з профілактики дитячого травматизму під час освітньо-виховного процесу»	Протягом місяця	Директор	
8.6.4	«Про результати атестації педагогічних працівників у 2023 р.»	Протягом місяця	Директор	
8.6.5	«Про проведення Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності у ЗДО №31«Калинка»	Протягом місяця	Директор	
8.6.6	«Про проведення Тижня безпеки дитини та комплексного об'єктового тренування у ЗДО №31«Калинка»	Протягом місяця	Директор	

## 9. Медична робота

<b>9.1</b>	<b>Організаційна робота</b> 1. Провести диспансеризацію дітей, що йдуть до школи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Розпочати оформлення медичних карток випускників.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Оновити документацію на кожну дитину про стан здоров'я з рекомендаціями організації режиму дня, харчування та фізкультурної групи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль сестри медичної старшої за безпекою дітей під час денного сну.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	5. Контроль сестри медичної старшої за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	6. Контроль сестри медичної старшої за дотриманням маркування меблів в групах.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.2</b>	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b>			
	1. Контроль сестри медичної старшої за використанням овочів для приготування страв.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Контроль сестри медичної старшої за одягом дітей згідно сезону.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.3</b>	<b>Протиепідемічна робота</b> 1. Зробити аналіз щеплень дітей за три місяці. Довести до відома батьків термін щеплень дітей.	До 18.03.	Сестра медична старша	
	2. Проводити обстеження дітей на педикульоз і коросту.	Один раз на місяць	Сестра медична старша	
	3. Обстежити дітей на гельмінти, при виявленні, провести лікування з послідуочим контролем.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.4</b>	<b>Санітарно-освітня робота.</b> 1. Провести бесіду з працівниками харчоблоку по дотриманню санітарно-гігієнічних вимог до технологій приготування страв.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Випустити сан бюлетень для батьків: «Профілактика ентеробіозу у дітей».	Протягом місяця	Сестра медична старша	

**План роботи на квітень 2021– 2022 н. р.**

**4. Організаційно-педагогічна робота**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
4.1	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом.</b>			
4.2	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>	Протягом місяця	Директор, Вихователь-методист	
1. Зустріч з працівниками міської бібліотеки ім. Л.Українки				
2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинami вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.		
3. В рамках Тижня безпеки життєдіяльності та охорони праці співпраця з рятувальною службою ДСНС України в Черкаській області	24.04. 28.04.	Вихователь-методист, педагоги, ДСНС		
Організація та проведення благодійної діяльності для підтримки деокупованих територій, внутрішньо-переміщених осіб та воїнів ЗСУ із залученням працівників ЗДО, батьків і благодійних громадських організацій.	Протягом місяця	Педагоги, батьки, громадськість		
4.3	<p><b>План роботи з батьками.</b></p> <p><b>1. Групові батьківські збори Молодший та середній вік (гр. №1,5, 6)</b></p> <p><b>Тема: «Збереження та зміцнення фізичного та психологічного здоров'я дітей дошкільного віку»</b></p> <p>1. Показники фізичного розвитку дітей за віковими нормативами</p> <p>2. Показники психологічного здоров'я дітей дошкільного віку. Дитячі страхи. Види, причини виникнення, профілактика.</p> <p>3. Про стан мовленнєвого розвитку дошкільника (загальні звіти учителів - логопедів перед батьками) для спеціальних груп.</p> <p>4. Здоров'язберігаючі технології в родині та в дошкільному закладі:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- загартовування,</li> <li>- раціональне харчування;</li> </ul>	11.04. – 15.04.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди, практичний психолог, сестра медична старша	

	<p>- забезпечення рухової активності дитини; - Вакцинація .</p> <p>5. Про співпрацю батьків та педагогів у вихованні дітей (організаційні моменти).</p> <p><b><u>Старший дошкільний вік.</u></b> <b><u>(гр.№2,3,4)</u></b> <b><u>Тема: «Збереження та зміцнення фізичного та психологічного здоров'я дітей старшого дошкільного віку»</u></b></p> <p>1. Показники фізичної готовності до навчання в школі дітей старшого дошкільного віку. 2. Психологічна готовність дітей 6-го р.ж. до шкільного навчання). – - психолог. 3.Про стан мовленнєвого розвитку дошкільника (загальні звіти учителів - логопедів перед батьками) 4. Про що потрібно знати батькам майбутніх першокласників: НУШ (Нова українська школа)</p>				<p>Вихователь-методист, вихователь, вчителі-логопеди, практичний психолог, сестра медична старша</p>
	<p>2. Проведення природоохоронної акції «Усі на благоустрій дошкільного закладу»</p>	07.04.		<p>Вихователь-методист, педагоги, батьки</p>	
	<p><b><u>Школа свідомого батьківства..</u></b> <b><u>Заняття №3. «Рік до школи. Актуальні аспекти підготовки дітей до навчання в НУШ».-</u></b> - Показники психологічної готовності до навчання на кінець навчального року. - Криза 6-7 р.ж. Зміна соціальної ролі дошкільника на роль молодшого школяра. Як сприяти адаптації дитини до нових умов. - «Чи готова ваша дитина до навчання в школі?» анкетування батьків.</p>	25.04.		<p>Практичний психолог</p> <p>Вихователь Горбенко О.О.</p> <p>Практичний психолог</p>	
	<p><b><u>Консультація для батьків:</u></b> «Користь пальчикової гімнастики для розвитку дітей дошкільного віку»</p>	Протягом місяця		<p>Вихователь Філістін О.Г.</p>	
	<p><b><u>Консультація психолога для батьків:</u></b> «Емоційно-вольова готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі»</p>	Протягом місяця		<p>Практичний психолог</p>	
4.4	<p><b>Тематичні заняття, виставки, свята , розваги.</b></p>				

	1 Тематична розвага «Космічні подорожі» за умови благополучного епідеміологічного стану.	12.04.23	3-Дпланетарій «Ефект повної присутності»	
	2. Лялькова вистава «Брехнюлька» I тижд., четвер – гр.№1, II тижд. – понеділок – гр. № 2, вівторок – гр. №3, четвер – гр. №4; III тижд - вівторок – гр. №5, четвер – гр. №6	Протягом місяця	Муз. кер, Вихователі	
	3. Музично-спортивна розвага «Репотаж. Рятувальник - сміливий наш!» на свіжому повітрі із дотриманням дистанції.	24.04. 28.04.	Муз.кер., інст. з фіз-ри Вихователі	
	6. Виставка дитячих робіт «Безпечне дитинство»	24.04. 28.04.	Вихователь-методист, вихователі	
	7. Акція «Малюнок на асфальті; «Щасливе дитинство»	24.04. 28.04.	Вихователь-методист, вихователі	
	Тематичні заняття з вивчення правил безпеки життєдіяльності та профілактики дитячого травматизму	24.04. 28.04.	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди	
	Об'єктові тренування з учасниками освітнього процесу з метою відпрацювання дій згідно з планом евакуації на випадок виникнення пожежі та надзвичайних ситуацій.	28.04.	Учасники освітнього процесу	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
<b>5.1</b>	<b>Підвищення педагогічної майстерності.</b>			

<p><b><u>Педагогічна абетка вихователя закладу дошкільної освіти.</u></b>  <b><u>Цикл семінарів-практикумів:</u></b>  <b><u>«Освоєння нового змісту Базового компонента дошкільної освіти – Державного стандарту з метою забезпечення якості дошкільної освіти.</u></b>  <u>Заняття 5. Зміст варіативного складника стандарту дошкільної освіти.</u>  1.Освітній напрям «Особистість дитини. Спортивні ігри»;  2.Освітній напрям «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі. Комп'ютерна грамота»;  3.Освітній напрям «Мовлення дитини. Основи грамоти»;  4.Освітній напрям «Мовлення дитини. Іноземна мова»;  5.Освітній напрям «Дитина в соціумі. Соціально-фінансова грамотність»;  6.Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва. Хореографія»</p>	<p><b>12.04.20</b></p>	<p>Вихователь-методист, практичний психолог, вихователі, вчителі-логопеди</p>	
<p><b><u>Майстерня спеціальної педагогіки. Цикл семінарських занять з напрямку:</u></b>  <b><u>«Діагностика мовленнєвого розвитку дітей з ТПМ»</u></b>  Заняття 4. Граматична сторона мовлення, формування зв'язного мовлення»  - Обстеження граматичної сторони мовлення: визначення роду, утворення множини іменника, утворення зменшувальних пестливих форм, утворення відносних прикметників, назв дитинчат тварин, утворення присвійних прикмет, дієслів за допомогою префіксів, утворення дієслів за допомогою префіксів, дієслів за допомогою префіксів.  - Дослідження зв'язного мовлення: діалог, складання речень за картинкою, за серією предметних картинок, переказ тексту або казки, складання розповіді-опису, з власного досвіду, складання розповіді на тему за заданим початком або кінцем.</p>	<p>20.04.</p>	<p>Вихователь-методист, практичний психолог, вчителі-логопеди</p>	
<p>Інтерактивно-мотиваційний семінар з елементами тренінгу для помічників вихователя</p>	<p>14.04.</p>	<p>Практичний психолог</p>	

	Година емоційного розвантаження для педагогічного колективу.	Протягом місяця	Практичний психолог		
	<u>Консультація для педагогів:</u> «ГЕОКЕШИН- сучасна технологія дошкільної освіти»	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	<u>Консультація психолога для педагогів:</u> «Творча гра як засіб розвитку особистості».	Протягом місяця	Практичний психолог		
	<b>Колективний перегляд.</b>				
	Відкритий колективний перегляд корекційно-розвиткової роботи з дітьми 5р.ж. з ЗНМ «В країні іграшок чудових».	06.04.	Вчитель-логопед гр. №3 Галич І.В.		
	Відкритий колективний перегляд освітньої роботи з дітьми 5р. ж. «Казка в гості завітала» . Розвиток мовлення дітей молодшого дошкільного віку засобами художньої літератури.	14.04.	Вихователь гр. №1 (4-р.ж.) Каніщева В.П.		
<b>5.2</b>	<b>Удосконалення професійної творчості.</b>				
<b>5.3</b>	<b>Самоосвіта.</b>				
	Обговорення з педагогічними працівниками публікацій в журналах «Дошкільне виховання»	Протягом місяця	Вихователь-методист, вихователі, вчителі-логопеди		
	- Діагностика педагогічного колективу: Опитувальник: «Визначення психологічного клімату в організації»	Протягом місяця	Практичний психолог		
<b>5.4</b>	<b>Педагогічні ради</b>				
<b>5.5</b>	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b>				
	Планування роботи на травень.	Перший понеділок місяця	Вихователь-методист		
	Направити на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	Протягом місяця	Вихователь-методист		
	Підвести підсумки атестації педагогічних працівників в дошкільному закладі	До 05.04.	Директор, вихователь-методист		
<b>6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.</b>					
	<b>Зміст контролю</b>	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Група	Відповідальний
	1. Комплексна перевірка: Тема: «Організація життєдіяльності дітей молодшого	<b>Комплексне вивчення</b>	До наказу, до педради	№ 1	Директор, Вих.-методист,

	дошкільного віку » Гр.№1 (5 р.ж.)	03.04 - 14.04.2023			Практ. психолог, сестра медична старша
	2.Перевірка документації вихователів та логопедів з безпеки життєдіяльності.	<b>Вибіркове вивчення</b>  Протягом місяця	До відома	№1-6	Комісія з охорони праці, Вих.-методист
	2. Безпека життєдіяльності на прогулянці.	Протягом місяця	До відома	№1-6	Вих. - методист
	3. Стан ігрового обладнання на майданчиках.	Протягом місяця	На педраду	№1- №6	Вих. - методист
	4. Аналіз використання демонстраційного матеріалу на занятті у вчителів-логопедів.	Протягом місяця	До відома	№ 1,6	Вих. - методист
	5. Інформативність куточків для батьків	Протягом місяця	До відома	№ 1-6	Вих. - методист

#### 7. Робота методичного кабінету

	1 .Оформити стенд «Готуємось до педагогічної ради».	До 30.04.20	Вихователь-методист	
	2. Погодити плани роботи на травень вихователів, вчителів-логопедів, музичного керівника, інструктора з фізкультури.	До 30.04.20	Вихователь-методист	

#### 8. Адміністративно-господарська діяльність

8.1	<b>Організаційна робота</b>				
8.1.1	Підготувати матеріали до атестації педагогічних працівників, які атестуються через департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради	До 01.04.	Директор Вихователь-методист		
8.1.2	Організація та проведення Тижня з охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом місяця	Директор		
8.1.3	Проведення Тижня безпеки дитини та об'єктового тренування	За розкладом	Директор, вихователь-методист		
8.1.4	Попередня комплектація груп дітьми на 2023-2024н.р.	До 20.04.	Директор		

8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>				
	8.2.1	Завершити обрізку сухостоїв дерев та кущів.	До 30.04.	Завідувач господарства	
	8.2.2	Замовити в логопедичні кабінети дезінфікуючий засіб «Бацілол» для обробки логопедичних інструментів.	До 10.04.	Завідувач господарства	
	8.2.3	Замовити фарбу для фарбування ігрових майданчиків та павільйонів.	До 10.04.	Завідувач господарства	
	8.2.4.	Зробити часткову реставрацію басейну (оновити плитку)	До 30.04.	Завідувач господарства	
	8.2.5	Замовити сухе вапно. Побілити бордюри на території закладу.	До 20.04.	Завідувач господарства	
8.3	<b><u>Загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків</u></b>				
8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b>				
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу.</u></b>				
	8.5.1	Контроль за організацією методичної роботи в ЗДО.	Протягом місяця	Директор	
	8.5.2	Контроль за роботою вчителів-логопедів по організації індивідуальної корекційно-розвиткової роботи з дітьми.	Протягом місяця	Директор	
	8.5.3	Контроль за виконанням інструкції з охорони праці та електробезпеки робітником з комплексного обслуговування	Протягом місяця	Директор	
	8.5.4	Контроль за проведенням діагностики рівня психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>				
	8.6.1	«Про підсумки проведення Тижня охорони праці та безпеки життєдіяльності у 2023 р.»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.2	«Про забезпечення	Протягом	Директор	

	належного протипожежного захисту ЗДО №31 «Калинка» у весняно – літній період»	місяця		
8.6.3	«Про проведення комплексного вивчення стану організації життєдіяльності дітей молодшого віку у гр. №1»	До 30.04.	Директор	

<b>9. Медична робота</b>				
<b>9.1</b>	<b>Організаційна робота</b> 1. Контроль медсестри за санітарним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, дотримання терміну реалізації продуктів та дотримання правил особистої гігієни працівників кухні.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Складання та затвердження плану оздоровлення дітей диспансерної групи.	Протягом місяця	Лікар	
	3. Зробити аналіз стану захворюваності за II квартал 2022-2023 н.р. та довести до відома вихователів ЗДО і батьків.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Здійснювати контроль за дотриманням Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (25.05.2015 №2/4-14-926-16) працівниками закладу.	Постійно	Сестра медична старша	
<b>9.2</b>	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b> 1. Медичний супровід фізичного розвитку дітей.	Постійно	Сестра медична старша	
	2. Медичний контроль за навантаженням на заняттях з фізичної культури.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Медичний контроль за систематичністю проведення ранкової гімнастики, корекцією постави на заняттях.	Протягом місяця	Сестра медична старша	

<b>9.3</b>	<b>Протиепідемічна робота</b> 1. Провести місячник профілактики гельмінтів.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Провести профілактичне лікування диспансерної групи дітей, які ідуть до школи.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. На час карантину контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.4</b>	<b>Санітарно-освітня робота.</b> 1. Провести зустріч за круглим столом з батьками на тему: «Профілактика порушення постави дітей дошкільного віку. ЛФК при сколіозі». .	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Провести бесіду з персоналом ЗДО про утримання пісочниць в належному санітарно-гігієнічному стані (обов'язкове накриття) з метою профілактики гельмінтів.	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	3. Випустити санбюлетень для батьків: «Профілактика захворювання на туберкульоз в сім'ї»	Протягом місяця	Сестра медична старша	

**План роботи на травень 2022– 2023 н. р.**

<b>4. Організаційно-педагогічна робота</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>	<b>Примітка</b>
<b>4.1</b>	<b>Заходи взаємодії дошкільного закладу із загальноосвітнім закладом</b> 2.Відвідати зі старшими дошкільниками свято останнього дзвоника в ЗОШ №12 (за умови благополучного епідеміологічного стану)	27.05.	Вихователь-методист, вихователі	
<b>4.2</b>	<b>Заходи взаємодії закладу з установами, організаціями та громадськістю</b>			
	1. Зустріч з представниками Черкаської патрульної служби в рамках проведення Тижня безпеки дорожнього руху	19.05.	Директор, вихователь-методист	
	2. Розширювати і систематично оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами вихованців та громадськістю, забезпечувати прозорість та відкритість роботи закладу дошкільної освіти через роботу веб-сайту та групи в соціальній мережі Facebook	Протягом місяця	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог, вихователь Бондар Н.В.	
<b>4.3</b>	<b>План роботи з батьками.</b>			
	Консультація для батьків: «Роль батьків у формуванні граматично правильного мовлення у дітей дошкільного віку».	Протягом місяця	Вчитель-логопед Галич І.В.	
	Анкетування батьків дітей старшого віку: «Чи готова ваша дитина до школи?».	Протягом місяця	Практичний психолог	
	Інформація в батьківські куточки «Загартування дітей влітку»	До 15.05.20	Вихователь-методист, сестра медична старша	
	Проведення акції з батьками по підготовці ігрових майданчиків, літнього басейну, павільйонів, спортивної площадки до літнього оздоровлення.	Протягом місяця	Директор, вихователь-методист, завідувач господарства	
<b>4.4</b>	<b>Тематичні заняття, виставки, свята, розваги.</b>			
	<b>ТИЖДЕНЬ БЕЗПЕКИ ДОРОЖНЬОГО РУХУ ТА ПОПЕРЕДЖЕННЯ ВСІХ ВИДІВ ДИТЯЧОГО ТРАВМАТИЗМУ</b>	з 15.05. по 19.05.		

	1. Спортивна розвага-вікторина «Правила руху в нашій країні для пішоходів всюди єдині» на свіжому повітрі із дотриманням дистанції	18.05.	Інструкт. з фізкультури, вихователі гр.№2	
	2. Ляльковий театр під відкритим небом «Звірята та безпека дорожнього руху» (на свіжому повітрі із дотриманням дистанції)	16.05.22 – вівторок – гр. №1,2,3 18.05.22 – четвер – гр. №4,5,6	Муз.керівник, вихователі	
	3 Музичний фестиваль присвячений випуску дітей до школи «Зірочки нашої «Калинки».	22.05-26.05.23	Вихователь-методист, муз.кер., вихов., вчителі-логопеди	
	4. Виставка дитячих робіт «Секрети світлофорика»	з 15.05. по 19.05.	Педагоги	
<b>4.5</b>	<b><u>Робота команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти</u></b>			
	Засідання №5. 1. Розгляд аналізу динаміки розвитку дітей з ООП за ІПР, співпраця з батьками. 2.Розгляд результатів обстеження вчителями-логопедами дітей спеціальних груп.(ІІІ квартал). 3.Співпраця з батьками дітей з ТПМ.	18.05.	Члени команди супроводу дітей з особливими освітніми потребами, батьки, фахівці ІРЦ (за потребою)	
<b>5. Методична робота з кадрами</b>				
5.1	<b><u>Підвищення педагогічної майстерності.</u></b>			
	<b><u>Консультація для педагогів:</u></b> 1. «Причини та види порушень мовленнєвого розвитку дітей дошкільного віку.	До 12.05.	Вчитель-логопед Іванова З.А.	
	2. Інноваційні технології: ЛЕГО - конструювання в дошкільному закладі	Протягом місяця	Вихователь Гр. №4 Степаненко О.Г.	
	<b><u>Ділова гра</u></b> «Створюємо сприятливий соціально-психологічний мікроклімат у колективі»	04.05.	Практичний психолог	
5.3	<b><u>Самоосвіта.</u></b>			
	<b><u>Обмін досвідом</u></b> вихователів та учителів-логопедів про відвідування методичних заходів протягом року в дошкільних навчальних закладах міста	Протягом місяця	Вихователь-методист	
5.4	<b><u>Педагогічні ради.</u></b>			

	<b>Педагогічна рада №3</b> <u>Тема: «Підсумки діяльності педагогічного колективу, виконання завдань річного плану, результативність корекційно-розвиткової роботи закладу за 2022- 2023 навчальний рік.</u>	30.05.	Директор		
	1. Виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Підсумки діяльності педагогічного колективу, результативність освітньої та корекційно-розвиткової роботи за 2022 – 2023 н.р. (звіти логопедів, вихователів).		Директор, вихователь-методист, вихователі груп, вчителі-логопеди		
	3. Результативність підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання в НУШ.		Практичний психолог		
	4. Результати та рекомендації за комплексною перевіркою «Організація життєдіяльності дітей молодшого дошкільного віку» гр. №1		Вихователь-методист		
	6. Обговорення і затвердження пріоритетних завдань педагогічного колективу та плану роботи на літньо-оздоровчий період. 7. Організація роботи в закладі дошкільної освіти в оздоровчий літній період. Безпека життєдіяльності дітей. 8. Різне.		Директор Лукаш О.В.  Вихователь-методист Литвин О.В.		
5.5	<b>Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників.</b>				
<b>6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.</b>					
	<b>Зміст контролю</b>	Вид контролю	Форма підведення підсумків	Гр.	Відповідальний
	1. Підсумки діагностичного обстеження дітей	<b>Вибіркове вивчення</b>	До наказу, до педради	№1-№6	Директор, Вихователь-методист
		До 20.05.			
	2. Безпека життєдіяльності на прогулянці	До 20.05.	До відома	№1-6	Директор, Вихователь-методист
	3. Контроль за проведенням та своєчасним оформленням звітної документації вчителів-логопедів	20.05.	До педради	Гр. №1-6	Вихователь-методист
	4. Стан підготовки ігрових майданчиків, літнього басейну, павільйонів, спортивного майданчика до літнього оздоровлення дітей.	До 20.05.20	До наказу	№1-№6	Директор, Вихователь-методист

	5.Виконання програмових вимог та корекційно-розвиткової роботи за 2022 – 2023 н.р..	До 31.05.	До педради, До наказу	№1- №6	Директор, Вихователь-методист
<b>7. Робота методичного кабінету</b>					
	1 Скласти план підготовки дошкільного навчального закладу до літнього оздоровчого періоду.	До 27.05.	Вихователь-методист, вихователі		
	2. Розробити методичні рекомендації щодо літнього оздоровлення вихованців .	До 26.05.	Вихователь-методист		
	3.Погодити плани роботи на літній період вихователів, вчителів-логопедів, музичного керівника, інструктора з фізкультури.	До 21.05.	Вихователь-методист		

<b>8. Адміністративно-господарська діяльність</b>					
8.1	<b><u>Організаційна робота</u></b>				
	8.1.1	Складання заходів щодо підготовки літнього оздоровлення	До 16.05.	Директор, завідувач господарства	гг
	8.1.2	Провести огляд технічного стану приміщень дошкільного навчального закладу з метою складання проведення ремонтних робіт у літній період.	До 16.05.	Директор, завідувач господарства	
	8.1.3	Проведення планових інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки	28.05.	Завідувач господарства, Вихователь- методист	
	8.1.4	Підготовка до звіту керівника про статутну діяльність	До 19.05.	Директор	
8.2	<b><u>Укріплення матеріально-технічної бази</u></b>				
	8.2.1	Провести косметичні ремонти в літніх павільйонах та створити в них предметно-ігрове середовище для проведення літнього оздоровлення дітей.	До 30.05.	Завідувач господарства, вихователь-методист	
8.3	<b><u>Загальні збори (конференція) колективу закладу та батьків</u></b>				
		Звіт керівника дошкільного навчального закладу перед батьками, трудовим колективом, громадськістю про статутну діяльність за 2022-2023 н.р.	25.05.	Директор	

8.4	<b><u>Засідання ради дошкільного навчального закладу</u></b>				
	8.4.1	Ознайомлення членів ради із заходами по організації літнього оздоровлення	19.05.	Директор	
	8.4.2	План проведення ремонтних робіт в приміщеннях закладу			
8.5	<b><u>Контроль та керівництво за станом діяльності всіх підрозділів дошкільного закладу.</u></b>				
	8.5.1	Контроль за санітарно-гігієнічними вимогами постачання, безпеки, якості продуктів харчування	Протягом місяця	Директор	
	8.5.2	Контроль за медичним обслуговуванням дітей	Протягом місяця	Директор	
	8.5.3	Контроль за роботою пральні	Протягом місяця	Директор	
	8.5.4	Контроль за організацією дитячого харчування в групах; виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час чергування	Протягом місяця	Директор	
8.6	<b><u>Видати накази</u></b>				
	8.6.1	«Про попередження отруєння ягодами і грибами та захворюваності на ботулізм серед вихованців та працівників ЗДО №31 «Калинка»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.2	«Про забезпечення безпеки на водоймищах протягом купального сезону»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.3	« Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення у весняно – літній період 2023 року»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.4	«Про підготовку та проведення в ЗДО літнього оздоровчого періоду»	Протягом місяця	Директор	
	8.6.5	«Про наслідки випробування спортивного обладнання, ігрових споруд на ігрових	Протягом місяця	Директор	

		майданчиках»			
8.6.6		«Про наслідки випробування, кріплення ігрових модулів, дитячих меблів та іншого обладнання в групах»	Протягом місяця	Директор	
8.6.7		«Про аналіз засвоєння програмових вимог освітньої роботи згідно Базової програми «Дитина» за 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
8.6.8		«Про аналіз корекційно-розвиткової роботи за 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
8.6.9		«Про забезпечення належного протипожежного захисту в ЗДО №31 «Калинка»	Протягом місяця	Директор	
8.6.10		«Про стан харчування дітей у дошкільному навчальному закладі за 9 місяців 2022-2023 н.р.»	Протягом місяця	Директор	
8.6.11		«Про виконання рішення педагогічної ради № 3»	Протягом місяця	Директор	
8.6.12		«Про підсумки проведення Тижня безпеки дитини та об'єктового тренування». Підготувати звіт.	Протягом місяця	Директор	

9. Медична робота					
9.1	<b>Організаційна робота</b>				
	1. Розробити заходи: - по попередженню травматизму серед дітей, - по поліпшенню дитячого харчування влітку, - по профілактиці шлунково-кишкових захворювань, - по попередженню харчових отруєнь (грибами, отруйними рослинами).		До 19.05.	Сестра медична старша	
	2. Контроль сестрою медичною старшою за проведенням ранкового прийому дітей та ранковою гімнастикою		Протягом місяця	Сестра медична старша	

	3. Контроль сестрою медичною старшою за підготовкою ігрових майданчиків до літнього оздоровлення	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	4. Контроль сестрою медичною старшою за облаштуванням пісочниць в літній період	Протягом місяця	Лікар, сестра медична старша	
	5. Закінчити підготовку медичної документації дітей-випускників	Протягом місяця	Лікар, сестра медична старша	
<b>9.2</b>	<b>Лікувально-профілактична і оздоровча робота</b>			
	1. Контроль за завозом якісної продукції з магазину «Каштан – плюс»	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Контроль сестрою медичною старшою за дитячим харчуванням: зберігання добових норм на харчоблоці	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.3</b>	<b>Протиепідемічна робота</b>			
	1. Проводити заходи по профілактиці вірусного гепатиту	Протягом місяця	Сестра медична старша	
	2. Провести заходи по попередженню харчових отруєнь	Протягом місяця	Сестра медична старша	
<b>9.4</b>	<b>Санітарно-освітня робота.</b>			
	1. Провести бесіду з педпрацівниками на тему: «Безпека дітей під час прогулянки»	До 19.05	Сестра медична старша	