

СХВАЛЕНО

Протокол педагогічної ради

Сумського ЗДО № 23

«Золотий ключик»

від _____ 2020 р. № ____

ЗАТВЕРДЖУЮ

завідувач Сумського ЗДО № 23

«Золотий ключик»

_____ Н.І. Гримайло

_____ 2020 р.

ПЛАН РОБОТИ

Сумського дошкільного навчального закладу

(ясла-садок) № 23 «Золотий ключик»

м. Суми, Сумської області

на 2020 – 2021 навчальний рік

ЗМІСТ

1.	Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за минулий рік	3
2.	Завдання на 2020-2021 навчальний рік	25
3.	Методична робота з кадрами.....	26
	3.1. Підвищення педагогічної майстерності.....	26
	3.2. Удосконалення професійної творчості.....	32
	3.3. Самоосвіта.....	33
	3.4. Педагогічні ради.....	34
	3.5. Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників...	37
4.	Вивчення стану та організації життєдіяльності дітей.....	38
	4.1. Комплексне вивчення	38
	4.2. Тематичне вивчення	39
	4.3. Вибіркове вивчення	439
5.	Організаційно-педагогічна робота.....	41
	Робота з дітьми не охопленими дошкільною освітою	41
	5.2. Заходи взаємодії закладу з установами, зі школою	43
	5.3. Заходи взаємодії закладів з установами та організаціями	45
	5.3. План роботи з батьками.....	46
6.	Робота методичного кабінету.....	52
	6.1. Вивчення, узагальнення та впровадження передового педагогічного досвіду	54
7.	Адміністративно-господарська діяльність.....	55
	7.1. Укріплення матеріально-технічної бази.....	55
	7.2. Загальні збори колективу.....	56
	7.3. Засідання ради дошкільного закладу.....	57
	7.4. Виробничі наради.....	57
	Додатки	60
	1. Медико-профілактичні заходи.....	60
	2. План проведення масових заходів естетичного циклу.....	66
	3. План проведення спортивно-масових та фіз.-оздоровчих заходів..	72
	4. План роботи творчої групи.....	74
	5. План роботи клубу наставників	76
	5. План роботи школи для батьків.....	78
	6. Участь вчителів –логопедів у методичній роботі.....	79
	7. План роботи практичного психолога.....	82

Завдання на 2020 – 2021 навчальний рік

Керуючись Законом України «Про освіту»; Законом України «Про дошкільну освіту»; Базовим компонентом дошкільної освіти (2012 рік), Концепцією національно-патріотичного виховання дітей та молоді; Положенням про дошкільний навчальний заклад (затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2003 № 305); Санітарним регламентом для дошкільних навчальних закладів (затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 р. за № 563/28693); Інструктивно-методичними рекомендаціями від 02.07.2019 року № 1/9-419. «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020-2021 навчальному році» та виходячи з аналізу освітньої і методичної роботи за 2019 – 2020 навчальний рік, враховуючи досягнення і перспективи розвитку, недоліки та проблеми, що виникли педагогічний колектив визначив основні напрями роботи закладу дошкільної освіти на 2020 – 2021 навчальний рік:

- формування творчо спрямованої особистості дитини, розвитку її власної унікальності засобами гри;
- продовження роботи по формуванню сталого стилю життя дошкільників через інтерактивні форми роботи з ними;
- збагачення активного словника дітей раннього віку через різні види їх діяльності;
- створення належних умов для забезпечення життєдіяльності та розвитку дітей у сім'ї та ЗДО на рівні партнерства та співпраці.

Розділ 3

Методична робота з кадрами

3.1. Підвищення педагогічної майстерності

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда льний	Примітка	Відмітка про виконання
1.	Опрацьовувати документи, матеріали законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист, вихователі		
2.	Членам педагогічного колективу систематично набувати нових знань, удосконалювати свої професійні вміння	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист, педагогічні працівники		
3.	Кожному педагогу самостійно визначити зміст самоосвіти відповідно до його професійних потреб, інтересів, планів	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист, педагогічні працівники		
4.	Забезпечити організаційний і методичний супровід самоосвіти педагогів	Протягом року	Вихователь-методист		
5.	Для підвищення теоретичного рівня й фахової підготовки направити на курси підвищення педагогів Вакулішину А.М., Ільченко Л.М., Гримайло Н.І., Кириченко Н.П., Шапошник Н.О., Кононову І.В., Миколенко Л.Я.	Згідно плану	Завідувач, вихователь-методист		

6.	Вивчити систему роботи педагогів, які атестуються. Провести чергову атестацію вихователів згідно графіка	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
7.	Для підвищення теоретичного рівня й фахової майстерності педагогів: - забезпечити участь педагогів у роботі міських методичних об'єднань, школи ППД; - систематично проводити оперативні наради, педгодини, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу; - організувати взаємовідвідування занять між колегами	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
8.	Для підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист, пр. психолог, вчителі-логопеди		
9.	Педагогічному колективу систематично ознайомлюватись з новинками педагогічної літератури.	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
10.	Поповнити картотеку освітніх інновацій	Протягом року	Вихователь-методист		
11.	Взяти участь у фестивалі дитячої творчості	Квітень	Музичні керівники, вихователі		

12.	Для забезпечення психологічної підтримки учасників освітнього процесу створити позитивний соціально-психологічний клімат у колективі	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист, практичний психолог		
13.	Для підвищення якості освітнього процесу призначити наставників для молодих вихователів: Вакулішина А.М. – Ілляшенко І.О., Кириченко Н.П. – Склярєва В.О., Яременко А.П. – Євпалова К.В.; Цибенко Л.Д. – Ходунова К.М., Левченко Т.В. – Шульга Т.С. Мелешко Н.Л.- Ховрат Н.М.	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
14.	Провести конкурс на кращий ігровий осередок групи	Жовтень	Завідувач, вихователь-методист		
15.	Провести конкурс на кращий новорічний дизайн групового приміщення	Грудень	Завідувач, вихователь-методист		
16.	Провести конкурс на кращий квітник	Квітень	Завідувач, вихователь-методист		
17.	Педагогічним працівникам удосконалювати навички роботи з ІКТ та активно впроваджувати їх в освітній процес	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		

<i>Семінари</i>					
1.	Освіта для сталого розвитку; технологія розвитку сучасного погляду та життя у дітей дошкільного віку	Жовтень	Завідувач, вихователь-методист, педпрацівники	План	
2.	Роль гри в розвитку мови малюків	Січень	Завідувач, вихователь-методист, педпрацівники	План	
3.	Формування творчої спрямованої особистості дитини засобами театралізації	Березень	Завідувач, вихователь-методист, педпрацівники	План	
<i>Консультації для педагогів</i>					
1.	Організація освітнього процесу в новому навчальному році	Вересень	Вихователь-методист	Обговорення на педгодині	
2.	Інтерактивні методи та форми у роботі в закладі дошкільної освіти, як сучасний підхід до розвитку соціальної компетенції дошкільника	Жовтень	Вихователь-методист	Обговорення на педгодині	
3.	Що таке сталий стиль життя	Листопад	Вихователь-методист		
4.	Розвиток мовлення дітей раннього віку	Січень	Вихователь-методист	Обговорення на педгодині	
5.	Як зробити батьків союзниками (вирішення проблемних ситуацій)	Квітень	Завідувач, практичний психолог	Обговорення на педгодині	
6.	Організація роботи дошкільного закладу у літній період	Травень	Завідувач, вихователь-методист, медична сестра	Обговорення на педгодині	
<i>Консультації для спеціалістів</i>					
1.	Мовна аеробіка:	Грудень	Вихователь-		

	використання логоритміки на музичних заняттях		методист		
2.	Конструювання як технологія розвитку активного мовлення дошкільників	Лютий	Вихователь-методист		
3.	Розвиток мовлення дітей засобами пісочної анімації	Березень	Вихователь-методист		
<i>Фахові консультації</i>					
1.	Насиллю – ні! (практичне заняття для педагогів)	Жовтень	Практичний психолог		
2.	Організація ігрової діяльності дітей з порушенням мовленнєвого розвитку	Березень	Вчитель-логопед		
3.	Оптимальна рухова активність дітей протягом дня	Квітень	Інструктор з фізичного виховання		
<i>Колективні перегляди</i>					
1.	Використання степ-платформ з дітьми дошкільного віку	Жовтень	Інструктор з фізичної культури Яєшник К.С.		
2.	Комплексне заняття «Як звірі готуються до зими» з використанням мультимедіа	Листопад	Вихователь Хоменко О.П.		
3.	Інтегроване заняття з логіко математичного розвитку	Грудень	Вихователь Нікітенко О.В.		
4.	Мовленнєве заняття з використанням методики (ляльки як персони) Persona Dolls дітьми раннього віку	Січень	Вихователь Вакулішина А.М.		
5.	Комплексне заняття для дітей старшого	Лютий	Вихователь Мозуль Г.М.		

	дошкільного віку з використанням тістопластики				
6.	Логоріtmіка на музичних заняттях	Березень	Музичний керівник Ільченко Л.М.		
7.	Театралізована діяльність як розвиток мовлення дітей молодшого дошкільного віку	Квітень	Вихователь Левченко Т.В.		
8.	Звіт гуртків: хореографічного, спортивного, вокального	Квітень	Керівники гуртків		
<i>ППК (Психолого-педагогічні консилиуми)</i>					
1.	Адаптація дітей раннього віку до умов ЗДО	Листопад Січень	Вихователь-методист, практичний психолог, сестра медична, вихователі груп раннього віку		
2.	Консиліум у групах компенсуючого типу для дітей із порушенням мовлення	Щоквартально	Вихователь - методист, практичний психолог, вчителі-логопеди		
3.	Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	Травень	Вихователь-методист, практичний психолог, сестра медична, вихователі старших груп		

3.2. Удосконалення професійної творчості

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки	Відмітка про виконання
1.	Організувати роботу творчої групи ЗДО з питань облаштування предметно-розвивального середовища в дошкільному закладі	Протягом року	Вихователь-методист	Додаток, згідно плану	
2.	Організувати роботу вихователів по впровадженню в практику роботи з дітьми інтерактивних методів та технологій в освітній діяльності дошкільників	Протягом року	Вихователь-методист	Згідно плану	
3.	Ділова гра «Крок у майбутнє через сталий розвиток»	Жовтень	Вихователь-методист, практичний психолог	Згідно плану	
4.	Квест-технологія: гра, пошук, дослідження	Березень	Практичний психолог, інструктор з фізкультури	Згідно плану	
5.	Тренінг для вихователів «Творча уява і фантазія у професійній діяльності вихователя»	Протягом року	Вихователь-методист	Згідно плану	

3.3. Самоосвіта

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льний	Примі- тки	Відмітка про виконання
1.	З метою узагальнення і впровадження передового педагогічного досвіду педагогічним працівникам систематично проводити взаємовідвідування занять і режимних моментів	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
2.	Опрацювання інструктивно-директивних листів з питань оновлення змісту дошкільної освіти	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
3.	Консультація для вихователів «Самоосвіта педагогів ЗДО»	Вересень	Вихователь-методист		
4.	Брати активну участь в роботі методичних об'єднань міста, впроваджувати в практику передовий педагогічний досвід кращих закладів дошкільної освіти	Протягом року	Педагогічний колектив		
5.	Презентація інновацій в дошкільній освіті, обговорення на педагогічних годинах	Протягом року	Педагогічний колектив		
6.	З метою підвищення ефективності самоосвіти педагогів продовжити вести зошити по самоосвіті	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
7.	Профілактика професійного вигорання педагогів	Січень	Практичний психолог		
8.	Круглий стіл «Мої педагогічні досягнення»	Травень	Вихователь-методист		

3.4. Педагогічні ради

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповіда- льний	Відмітка про вико- нання
1.	Педагогічна рада № 1 «Про завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки роботи у 2020 - 2021 н.р.»	Серпень		
1.1. Аналіз результатів роботи за минулий рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2020 – 2021 навчальний рік.	Завідувач			
1.2. Обговорення Листа МОН України «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти у 2020/2021 навчальному році» та рекомендацій серпневої конференції	Завідувач			
1.3. Про підсумки літнього оздоровлення 2020 року	Вихователь-методист, медична сестра			
1.4. Обговорення і схвалення плану та пріоритетних напрямів роботи на 2020-2021 н.р.	Вихователь-методист			
1.5. Схвалення форми планування освітнього процесу; орієнтовного тижневого розподілу освітнього процесу, програм і графіків роботи гуртків, плану роботи творчої групи. Схвалення моделі виконання моніторингового досліджень. Затвердження плану щорічної курсової перепідготовки педагогічних працівників.	Вихователь-методист			

2.	<p>Педагогічна рада № 2 «Дошкільнятам про сталий розвиток: маленькі люди великого світу»</p> <p>2.1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради</p> <p>2.2. «Сталий стиль стосується кожного»</p> <p>2.3. Ділова гра «Крок у майбутнє – через сталий стиль життя»</p> <p>2.4. Презентація «Інтерактивних методів навчання»</p> <p>2.5. Довідка про стан роботи з екологічного виховання в групах дошкільного віку</p> <p>2.6. Презентація інтерактивних ігор для сталого розвитку. - в економічній сфері (старші) - в екологічній сфері (середні) - в соціальній сфері (молодші)</p> <p>2.7. Проект рішення педради</p>	Листопад		
			Завідувач	
			Завідувач	
			Вихователь-методист	
			Вихователь-методист	
			Вихователь-методист	
			Вихователі	
			Завідувач	
3.	<p>Педагогічна рада № 3 «Мовленнєва робота з дітьми раннього дошкільного віку: проблеми, шляхи оптимізації»</p> <p>3.1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради</p> <p>3.2. Презентація методики Persona Dolls (лялька як персону) у роботі з дітьми раннього віку для збагачення активного словника</p> <p>3.3. Довідка тематичного контролю про стан роботи щодо розвитку активного словника та виразності мови дітей раннього віку</p> <p>3.4. Аспекти розвитку мовленнєвої особистості у ранньому дитинстві</p> <p>3.5. Причини затримки мовленнєвого</p>	Лютий		
			Завідувач	
			Вихователь-методист	
			Вихователь-методист	
			Практичний психолог	
			Вчитель	

	розвитку малюка		логопед	
	3.6. Інтерактивна вправа «Слово до слова складається мова»		Вихователь-методист	
	3.6.Проект рішення педагогічної ради		Завідувач	
4.	Педагогічна рада № 4 «Підсумки роботи за 2020-2021 навчальний рік»	Травень		
	4.1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради		Завідувач	
	4.2. Виконання завдань річного плану роботи		Завідувач	
	4.3. Аналіз рівня засвоєння дітьми знань, умінь і навичок у 2020-2021н.р.		Вихователь-методист	
	4.4. Аналіз стану фізкультурно – оздоровчої роботи з дітьми. Стан захворюваності дітей за н.р.		Інструктор з фізичної культури	
	4.5. Результати роботи творчої групи.		Творча група	
	4.6.Обговорення пріоритетних завдань роботи ЗДО на 2021 – 2022 н.р. та літніх індивідуальних завдань педагогам.		Вихователь-методист	
	4.7.Аналіз анкетування педагогів		Практичний психолог	
	4.8. Творчі звіти вихователів про результати освітньої роботи у 2020 – 2021 н.р.		Вихователі	
	4.9. Робота закладу у оздоровчий період 2021 року.		Вихователь методист	

3.5. Курсова перепідготовка та атестація педагогічних працівників

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка	Відмітка про виконання
1.	З метою якісного підвищення професійного рівня видати наказ про підготовку та проведення чергової атестації.	До 10.09. 2020	Завідувач	Наказ	
2.	З метою підвищення теоретичних знань та фахової підготовки педагогічних працівників направити на курси підвищення кваліфікації при СОШПО педагогів: Гримайло Н.І., Вакулішина А.М., Кириченко Н.П., Миколенко Л.Я., Кононова І.В., Шапошник Н.О., Ільченко Л.М.	Згідно графіку	Завідувач		
3.	Організувати та провести чергову атестацію педагогічних працівників Литвиненко С.Д., Вакулішина А.М., Хоменко О.П., Яешник К.С., Нікітенко О.В., Ільченко Л.М.	Вересень березень	Завідувач, вихователь-методист		
4.	З метою підвищення якості проведення атестації організувати «Тиждень педагогічної майстерності».	Лютий	Вихователь-методист	Згідно плану	
5.	Видати наказ по закладу за результатами атестації та повідомити колектив.	Квітень	Завідувач	Наказ	

6.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ЗДО здійснювати індивідуальне консультування педагогів.	Протягом року	Завідувач, вихователь-методист		
7.	З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу призначити наставників для молодих педагогів.	Вересень	Вихователь-методист		
8.	Організувати роботу та затвердити склад творчої групи.	Вересень	Вихователь-методист	Згідно плану	

4. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

4.1. Комплексне вивчення

№ з/п	Зміст роботи	Вид контролю	Форма відображення	Вікова група	Термін	Відмітка про виконання
1.	Організація життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку.	Комплексний	Довідка	«Мультишки» група №5	Листопад	
2.	Організація життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку	Комплексний	Довідка	«Ягідка» група №12	Березень	

4.2. Тематичне вивчення

№ з/п	Зміст роботи	Вид контролю	Форма відображення	Вікова група	Термін	Відмітка про виконання
1.	Стан роботи в групах раннього віку в період адаптації.	Тематичний	Довідка до консилиуму	«Квіточка» «Бджілка» «Дзвіночки»	Жовтень	
2.	Організація екологічного виховання в групах дошкільного віку.	Тематичний	Довідка до педради	Середні	Листопад	
3.	Стан роботи щодо розвитку активного словника та виразності мови дітей раннього віку	Тематичний	Довідка до педради	Ранній вік	Лютий	
4.	Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі.	Тематичний	Довідка до консилиуму	Старші групи	Квітень	

4.3. Вибіркове вивчення

№ з/п	Зміст роботи	Вид контролю	Форма відображення	Вікова група	Термін	Відмітка про виконання
1.	Підготовка до нового навчального року	Оперативний	До наради при завідувачу	Всі групи	Серпень	
	дотримання вимог щодо	Оперативний	До педгодини	Всі групи	Вересень	

	ведення документації вихователів					
	Стан організації харчування дотримання санітарних та гігієнічних вимог в групах та на харчоблоці	Оперативно-оглядовий	Інформація	Всі групи	Вересень	
	оформлення батьківських куточків	Оперативний	До педгодини	Всі групи	Березень	
2.	Стан проведення технічного огляду будівлі та службових приміщень закладу	Оперативно-оглядовий	До наради при завідувачу	Середні, старші	Постійно	
3.	Медико-педагогічний контроль занять фізкультури	Попереджувальний	Інформація	Молодші середні, старші	2 рази / рік	
4.	Самоосвіта педагогічних працівників	Попереджувальний	До наради при завідувачу	Вибірково	Грудень	
5.	Стан проведення свят, розваг, гурткової роботи	Довідка до наказу	До педгодини	Вибірково	Протягом року	
6.	Дотримання техніки безпеки та правил охорони праці педагогами під час освітнього процесу	Попереджувальний	До наради при завідувачу	Вибірково	Протягом року	
7.	Робота педагогів з попередження дитячого	Оперативний	До педгодини	Всі групи	Листопад	

	травматизму. Організація та проведення осіннього тижня безпеки					
8.	Вивчити рівень педагогічної майстерності та стан освітньо-виховної роботи вихователів, що атестуються, виконання рекомендацій щодо атестації	Оперативний	До засідання атестаційної комісії	Вихователі, що атестуються	Відповідно графіку атестації	
9.	Вивчення рівня обізнаності дітей, сформованості в них умінь і навичок відповідно до програмових вимог	Оперативний	До педгодини	Всі групи	Жовтень Січень Квітень	

5. Організаційно-педагогічна робота

5.1. Робота з дітьми, неохопленими дошкільною освітою

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	З метою виявлення дітей, які неохоплені дошкільною освітою, провести соціально-педагогічний патронат	Червень-серпень	Співбесіда	Список	завідувач, сестра медична вихователь-методист	
2.	З метою виявлення	Впродовж	Анкету-	Анкета	вихователь	

	пропозиції, побажань щодо підготовки дітей до навчання в школі провести анкетування батьків «Дитячий садочок від А до Я»	року	вання		-методист	
3.	Розробити нові форми співпраці з сім'єю з питань підготовки до школи дітей старшого дошкільного віку, які не відвідують заклад	Жовтень, 2020	Співбесіда		вихователь -методист	
4.	Організувати роз'яснювальну роботу щодо переваг підготовки дітей до школи в умовах закладу дошкільної освіти.	Впродовж року	Співбесіда		вихователь -методист	
5.	Залучати дітей, неохоплених дошкільною освітою до участі в виставках, конкурсах, спортивних святах та розвагах	Впродовж року			вихователь -методист	

5.2. Заходи взаємодії закладу дошкільної освіти із школою

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
Забезпечення наступності в роботі ЗДО і школи				
I. Організаційна робота				
1.	Укласти угоду про співпрацю зі ЗОШ №22	Вересень	Вихователь-методист, завуч ЗОШ №22	
	Експерсії та цільові прогулянки з дітьми старших груп до школи	Вересень	Вих-методист, вихователі	
	Ознайомлення з приміщеннями школи (коридори, їдальня, класи, фізкультурний зал, бібліотека)	Вересень	Вихователь-методист, вихователі	
II. Методична робота				
1.	Круглий стіл «Особливості роботи з шестирічками у ЗДО та школі. Як полегшити процес адаптації у школі».	Листопад	Вихователь-методист, практичний психолог	
2.	Ознайомлення з програмами за якими працює ЗДО та школа	Жовтень	Вихователь-методист, завуч, вчителі вихователі	
3.	Взаємовідвідування уроків і занять учителями та вихователями	Упродовж року	Завуч, вихователь-методист	
4.	Проводити зі старшими дошкільниками цикл занять «Я йду до школи»	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
5.	Використовувати під час організованої діяльності читання творів В. Сухомлинського про школу	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
6.	Знайомити вихованців старшої групи з правилами поведінки школярів	Упродовж року	Вихователь-методист, вихователі	
III. Шефська робота				
1.	Допомога учнів середніх класів у виготовленні атрибутів для сюжетно-рольових ігор, м'яких іграшок	Листопад	Завідувач, завуч, директор	

2.	Ремонт іграшок зусиллями учнів	Січень	Завуч, учителі	
3.	Допомога учнів ССШ у прибиранні майданчиків, робота на клумбах	Травень	Завуч, учителі	
4.	День спонтанного прояву доброти «Подаруємо свої серця дітям»	Лютий	Завуч, учителі	
IV. Робота з батьками майбутніх першокласників				
1.	Батьківські збори з участю педагогів школи «Готуємо разом дитину до школи»	Жовтень	Завідувач, вихователь-методист, учителі, вихователь	
2.	Умови успішного навчання дітей у школі; єдність вимог школи та дошкільного закладу. Виставка дитячих робіт	Березень	Завідувач, вихователь-методист, учителі, вихователь	
3.	Створення умов для розвитку здібностей дітей дошкільного віку. Звіт вихователів про підготовку дітей до школи	Квітень	Завідувач, вихователь-методист	
4.	Проведення тематичних консультацій для батьків дітей старших груп : - «Ми майбутні школярі» - «Що має знати й уміти майбутній школяр»	Вересень-грудень	Вихователі	
5.	Тренінгове заняття – гра з батьками «Закон і ми»	Березень	Практичний психолог	
6.	Групові й індивідуальні консультації для батьків із питань:			
	Готуємо разом дитину до школи»	Грудень	Практичний психолог	
	Робоче місце майбутнього школяра.	Січень	Вихователь-методист	
	Формування правильної постави майбутніх школярів	Квітень	Інструктор із фізкультури	
	Розвиток зв'язного мовлення, чіткість вимови- запорука успішного навчання	Жовтень	Вчитель-логопед	

5.3. Заходи взаємодії закладу з установами і організаціями

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Скласти спільний план роботи з управлінням з надзвичайних ситуацій і пожежної охорони	За потребою	Вихователь-методист	
2.	Організувати спільну роботу з краєзнавчим музеєм міста	За потребою	Вихователь-методист, вихователі	
3.	Проведення екскурсій до дитячих бібліотек, театрі міста, в природу, по визначних пам'ятках міста	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
4.	Екскурсія до центру позашкільної освіти та роботи з талановитою молоддю	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	
5.	Екскурсія до Сумського міського центру еколого-натуралістичної творчості учнівської молоді	Протягом року	Вихователь-методист, вихователі	

5.4. План роботи з батьками

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Анкетування батьків новоприбулих дітей щодо запитів, побажань	Вересень – жовтень	Вихователь-методист	
2.	Анкетування батьків щодо оцінки діяльності закладу та вивчення їх запитів, пропозицій і зауважень	Травень	Вихователь-методист	
3.	День відкритих дверей	Згідно графіку СМР	Завідувач, вихователь-методист	
4.	Розміщення інформації на батьківській сторінці на офіційному Інтернет-сайті закладу дошкільної освіти	Протягом року	Вихователь-методист, Попова Л.В.	
Загальні батьківські збори				
1.	Презентація: Заклад дошкільної освіти в системі національної освіти 1.1. Пріоритетні напрямки роботи закладу на 2020-2021 н.р. Робота відповідно вимог програм «Я у Світі» 1.2. Організація харчування дітей у закладі 1.3. Вибори батьківського комітету закладу 1.4. Про заходи щодо зміцнення матеріально – технічної бази закладу. 1.5. Обмін думками «В чому ви бачите співпрацю сім'ї і садочка» 1.6 Підсумок зборів	Жовтень	Завідувач Вихователь-методист Медична сестра Голова БК Голова БК Вихователь-методист	

2.	Тема: «Ефективне спілкування батьків з дітьми» 1. Інформаційний блок «Стилі сімейного виховання та усвідомлення батьками важливості впливу родинного виховання на формування особистості дитини» 2. Духовні ідеали сім'ї - першооснова життя дитини. 3. Роль родини в формуванні позитивного самосприйняття дитини.	Січень	Завідувач Вихователь-методист Практичний психолог Завідувач	
3.	«Результативність роботи ЗДО за 2020-2021 навчальний рік» 1.1. Завдання сім'ї та закладу дошкільної освіти у підготовці дітей до шкільного життя 1.2. Підсумки засвоєння програми дітьми старшого дошкільного віку 1.3. Підготовка до літнього оздоровлення	Травень	Завідувач, Вихователь-методист Сестра медична	

Групові батьківські збори

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
Групи: «Бджілка», «Квіточка», «Дзвіночки» (3-й рік життя)				
1.	1.1. «Будьмо знайомі» Адаптація дитини до умов дошкільного освітнього закладу. 1.2. Створення розвивального ігрового середовища. 1.3. Завдання і зміст виховної роботи з дітьми раннього віку. 1.4. Різне	Вересень	Вихователі, практичний психолог, сестра медична	Конференція
2.	Раннє дитинство. Вікові можливості дитини. 2.1. Розвиток мовлення засобами гри. 2.2. Роль сім'ї у розвитку мовлення дітей раннього віку. 2.3. Пам'ятка для батьків.	Грудень	Вихователі, практичний психолог	Дискусія

	2.4. Підсумки зборів.			
3.	Розвиток навичок самостійності. 3.1. Значення режиму дня для здоров'я дитини. 3.2. Рівень навичок самообслуговування (вікові можливості) 3.3. Обмін власним досвідом (виступи батьків) 3.4. Пам'ятка для батьків. 3.5. Криза 3-х років. 3.6. Різне.	Квітень	Вихователі, вихователь-методист, сестра медична старша	Дискусія
Групи: «Капітошка», «Смішарики», «Веселка» (4-й рік життя)				
1.	1.1. Основні напрямки навчально-виховного процесу у 2020 -2021 н.р. 1.2. Особливості психічного розвитку дітей 4-го року життя і основні завдання виховання. 1.3. Створюємо безпечний простір для дитини. 1.4. Підсумки зборів.	Вересень	Практичний психолог, вихователі, сестра медична, вихователь-методист	Презентація
2.	Материнська мова та інтелект дитини. 2.1. Збереження психічного здоров'я малюка. 2.2. Чинники та фактори, що впливають на належний розвиток мовлення дитини. 2.3. Мовленнєві порушення у дітей та способи профілактики у родині. 2.4. Щоб свята були у радість (дотримання техніки безпеки під час зимових свят) 2.5. Підсумки зборів.	Грудень	Практичний психолог, вихователі, сестра медична старша	Усний журнал
3.	Круглий стіл: 3.1. Як допомогти дітям стати творчими (поради батькам	Квітень	Вихователі, сестра медична,	Круглий стіл

	<p>майбутніх творців)</p> <p>3.2. Виховання доброзичливості, чуйності, поваги до дорослих, однолітків.</p> <p>3.3. Попередження дитячого травматизму в літній період (пам'ятка для батьків)</p> <p>3.4. Підведення підсумків.</p>		лікар	
Групи: (5-й рік життя) «Сонечко», «Калинонька»				
1.	<p>Вік чомусиків.</p> <p>1.1. Основні напрямки навчально-виховного процесу у 2020 -2021 н.р.</p> <p>1.2. Особливості розвитку дитини п'ятого року життя (психологічна характеристика)</p> <p>1.3. Розвиток допитливості і пізнавальної допитливості п'ятирічок.</p> <p>1.4. Щоб діти не хворіли (пам'ятка для батьків).</p> <p>1.5. Підсумки зборів.</p>	Вересень	Практичний психолог, вихователі	
2.	<p>2.1. Значення, зміст та основні напрямки роботи з формування комунікативних навичок у дітей дошкільного віку (середні групи).</p> <p>2.2. Цього необхідно навчити дитину (пам'ятка).</p> <p>2.3. Виступ учителя – логопеда: мовленнєві затримки актуальна проблема.</p> <p>2.4. Забезпечення рухової активності дитини вдома.</p> <p>2.5. Підведення підсумків.</p>	Грудень	Практичний психолог, учитель-логопед, вихователі	
3.	<p>«Стежинка до щасливої родини» - досягнення наших дітей.</p> <p>3.1. Інтерактивне спілкування «У кожній родині – свої традиції».</p> <p>3.2. Стиль сімейних взаємин та емоцій на благополуччя дитини.</p>	Квітень	Практичний психолог, вихователі	

	3.3. Психолого-педагогічна просвіта «Наша капризуна» 3.5. Підсумки зборів.			
Групи: (6-й рік життя) «Ягідка», «Мультишки», «Сунички», «Ромашка», «Посмішка», «Перлинка»				
1.	1.1. Організація освітнього процесу дітей старшого дошкільного віку в ЗДО згідно програми «Я у Світі» 1.2. Ділова гра з елементами тренінгу «Шлях до здорового способу життя». 1.3. «Корисні поради для тата і мами» (пам'ятка). 1.4. Дискусія «Будьте вихователями розуму своєї дитини» 1.5. Підсумки зборів.	Вересень	Вихователі, практичний психолог	Круглий стіл
2.	Круглий стіл «Почуйте серцем голос вашої дитини». 2.1. Бесіда «Родина осередок формування особистості дитини». 2.2. Робота в групах «Наші помилки у виховання дітей». 2.3. Пам'ятка для батьків «Це допоможе вашій дитині психологічно підготувати до школи». 2.4. Підсумки зборів.	Грудень	Практичний психолог, вихователі	Усний журнал
3.	Ми подорослішали на рік. 3.1. Доповідь: «Про готовність дітей до школи». 3.2. Мозковий штурм «Комунікативна дитина яка вона?» 3.3. Пам'ятка для батьків «Розвиваємо почуття відповідальності». 3.5. Підведення підсумків	Квітень	Вихователі, практичний психолог, вихователь-методист	Ділова гра

Консультації для батьків

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	Консультація – тренінг «Формування батьківської компетентності».	Жовтень	Вихователь-методист	
2.	Емоції та почуття дитини	Листопад	Практичний психолог	
3.	Сталий розвиток дитини	Січень	Вихователь-методист	
4.	Без сім'ї немає щастя на землі	Березень	Завідувач	
5.	Прогулянки і фізичне навантаження – обов'язкові умови здорового розвитку дитини	Квітень	Вихователь-методист, інструктор з фізичного виховання	
6.	«Батьківська єдність – важливий закон виховання»	Квітень	Вихователі, родини	
7.	Літнє оздоровлення. Загартування дітей.	Травень	Завідувач, медична сестра	

6. Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Поповнювати інструктивно-методичні матеріали з дошкільного виховання.	Протягом року	Вихователь-методист	
2.	Поповнювати банк даних з розділів: - фізичного розвитку дітей; - формування мовленнєвої культури дошкільників; - сталого розвитку.	Протягом року	Вихователь-методист	
3.	Індивідуально-методична робота з молодими педагогами по завданням програми «Я у Світі», планування, складання конспектів занять.	Протягом року	Вихователь-методист	
4.	Діагностично-прогностична робота з педагогам: - анкетування для визначення професійної майстерності; - консультативна психолого-педагогічна допомога з виявлених та розв'язання проблем.	Вересень, протягом року	Вихователь-методист, практичний психолог	
5.	Обладнати кімнату казок	Листопад	Вихователь-методист	
6.	Підготувати методичні рекомендації щодо організації розвитку творчого потенціалу дитини засобами гри.	Січень	Вихователь-методист	
7.	Майстер-клас «Драмс Елайф – направлення дитячого фітнесу».	Січень	Вихователь-методист, інструктор з фізкультури	
8.	Організувати виставку новинок методичної літератури .	Вересень	Вихователь-методист	

9.	Сприяти інформаційному наповненню веб-сайту закладу.	Протягом року	Вихователь-методист	
10.	Організувати виставку-фоторепортаж «Життя дітей у дошкільному закладі».	Протягом року	Педагогічний колектив	
11.	Організувати тематичні виставки робіт дітей, батьків і вихователів: - до Дня міста «Щаслива родина в єдиній сім'ї» - «Завітала осінь золота»; - «Новорічний калейдоскоп»; - Фото до Дня Весни «Весна іде, красу несе»; - «Великодні дивограй»; - Фото колажі із життя групи «Наше щасливе дитинство».	Вересень Жовтень Грудень Березень Квітень Протягом року	Вихователь-методист, педагогічний колектив	
12.	Організація відкритих заходів, взаємовідвідування.	Протягом року	Вихователь-методист	
13.	Поповнювати методичний кабінет сучасною методичною та художньою літературою.	Вересень	Вихователь-методист	
14.	Оновити картотеку педагогічних кадрів.	Вересень	Вихователь-методист	
15.	Провести тиждень педагогічної майстерності	Вересень	Вихователь-методист	
16.	Організувати проведення у ЗДО тематичних тижнів: - тиждень іграшки; - тиждень екології; - тиждень толерантності; - тиждень добрих справ; - тиждень психології; - тиждень безпеки.	Вересень Жовтень Листопад Лютий Квітень Травень	Вихователі, практичний психолог	
17.	Активно використовувати в методичній та адміністративно-господарській діяльності ресурси мережі Інтернет.	Протягом року	Вихователь-методист, сестра медична старша	

6.1. Вивчення, узагальнення, впровадження перспективного педагогічного досвіду

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Упроваджувати в практику роботи елементи перспективного педагогічного досвіду з організації гурткової роботи в ЗДО, рекомендованого Інформаційно-методичним центром	Протягом року	Вихователі	
2.	Заслуховувати звіти педагогів про роботу над проблемною темою	Епізодично	Завідувач	
3.	Поповнювати матеріали передового досвіду та оформити до нього ілюстрований матеріал	До 10.01.21 р.	Завідувач, вихователь-методист	
4.	Впроваджувати в практику роботи з дітьми інтерактивні методи навчання	Протягом року	Педагогічний колектив	
5.	Впроваджувати в практику роботи досвід вихователя «Економічне виховання дітей дошкільного віку за Міжнародною програмою соціальної та фінансової освіти дітей від 3 до 6 років «Афлатот»	Протягом року	Педагогічний колектив	
6.	Використання малих фольклорних форм з дітьми раннього віку	Протягом року	Педагогічний колектив	
7.	«Використання методу наочного моделювання з дітьми дошкільного віку»	Протягом року	Педагогічний колектив	

7. Адміністративно-господарська діяльність
7.1. Укріплення матеріально-технічної бази

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка про виконання
1.	Удосконалити матеріально-технічну базу закладу дошкільної освіти.	Вересень - жовтень	Завідувач	
2.	Облаштувати логопедичний кабінет	Серпень	Завідувач, вихователь-методист, вчитель-логопед	
3.	Зробити капітальний ремонт методичного кабінету	Вересень	Заступник завідувача з господарства	
4.	Замінити лінолеум в роздягальні групи № 13, 14	III квартал	Заступник завідувача з господарства	
5.	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	Березень	Вихователь-методист, заступник завідувача з господарства	
6.	Поточний ремонт у групових приміщеннях.	III квартал	Заступник завідувача з господарства	
7.	Фарбування ігрового, спортивного обладнання на майданчиках.	Квітень-травень	Заступник завідувача з господарства	
8.	Ремонт ігрового обладнання (павільйони, ігрові модулі на майданчиках).	Квітень-травень	Заступник завідувача з господарства	
9.	Провести вибірковий ремонт цоколя будівлі закладу.	Квітень-травень	Заступник завідувача з господарства	
10.	Провести часткову заміну дитячого посуду (100 чашок, 100 тарілок).	Протягом року	Заступник завідувача з господарства	

11.	Замінити постільну білизну та рушники (за потребою).	Грудень	Заступник завідувача з господарства	
12.	Організувати підрізання дерев, кущів, компостування листя, вирубки сухостоїв на території закладу.	Листопад, березень	Заступник завідувача з господарства	
13.	Забезпечити постійний контроль за економним використанням електроенергії та води.	Постійно	Заступник завідувача з господарства	
14.	Придбати насіння квітів та виростити розсаду для висадки на клумбах.	Лютий – березень	Заступник завідувача з господарства	
15.	Посадити фруктові дерева та кущі на території дошкільного закладу.	Березень – квітень	Заступник завідувача з господарства	
16.	Підготувати газони до посадки квітів.	Квітень	Заступник завідувача з господарства	
17.	Організувати постачання піску.	Травень	Заступник завідувача з господарства	

7.2. Загальні збори колективу

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки	Відмітка про виконання
1.	<p>- Зміст та пріоритетні напрямки науково-методичної, медичної, фінансово-господарчої, адміністративної діяльності ЗДО на новий навчальний рік.</p> <p>- Готовність технічних служб ЗДО до функціонування в новому навчальному році.</p> <p>- Вибори органів</p>	Жовтень	<p>Завідувач</p> <p>Заступник завідувача з господарства</p> <p>Голова</p>	Протокол	

	управління ЗДО, ради ЗДО, комісії з питань охорони праці, ради з питань харчування.		комісії		
2.	- Звіт завідувача та голови ради ЗДО з питань статутної діяльності ЗДО. - Затвердження основних напрямків удосконалення освітнього процесу і розвитку матеріальної бази ЗДО.	Травень	Завідувач	Протокол	

7.3. Засідання ради закладу дошкільної освіти

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітки	Відмітка про виконання
1.	Аналіз і підсумки роботи ради за 2019-2020 н.р. Звітно-виборчі збори колективу. Завдання на 2020- 2021 н.р.	Жовтень	Завідувач	Протокол	
2.	Укріплення матеріально-технічної бази ЗДО. Завдання на оздоровчий період.	Квітень	Завідувач	Протокол	

7.4. Виробничі наради

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка	Відмітка про виконання
1.	Про завдання колективу ЗДО на новий 2020-2021 н. р.	Вересень	Завідувач	Інформація	
2.	Про результати конкурсу-огляду груп, кабінетів, робочих місць з підготовки до нового 2020-2021 н.р.		Завідувач	Наказ	
3.	Про затвердження графіків роботи усіх		Завідувач	Наказ	

	служб закладу.				
4.	Про виконання правил внутрішнього трудового розпорядку дня.		Завідувач	Інформація	
5.	Про охорону праці на робочому місці.		Вихователь-методист		
6.	Про підготовку закладу до осінньо-зимового періоду. Технічний стан закладу.		Заступник завідувача з господарства		
7.	Про організацію харчування дітей у закладі.		Сестра медична		
1.	Про результати аналізу захворюваності за 2020 рік. Визначення факторів, що сприяють захворюваності та заходів щодо її зниження.	Січень	Сестра медична	Інформація	
2.	Про організацію харчування дітей в закладі. Виконання норм. Дієтичне харчування.		Сестра медична	Інформація	
3.	Про підсумки конкурсу на кращий ігровий куточок.		Вихователь-методист	Інформація	
4.	Обговорення та затвердження графіку відпусток.		Завідувач		
5.	Про стан роботи педагогічного колективу з охорони прав дітей-сиріт, дітей з малозабезпечених, багатодітних сімей та сімей, що мають дітей-інвалідів.		Завідувач		
1.	Про дотримання техніки безпеки в групах і на ділянках.	Березень	Завідувач, заступник завідувача з господарства	Інформація	
2.	Форми пропаганди		Вихователь-	Інформація	

	правил пожежної безпеки та техніки безпеки серед дітей.		методист		
3.	Про підвищення дієвості та впливу заходів з фізичного виховання на здоров'я дошкільників.		Інструктор з фізкультури	Інформація	
4.	Про організацію харчування дітей у закладі.		Сестра медична		
1.	Про завдання колективу закладу на літню оздоровчу кампанію.	Травень	Завідувач	Наказ	
2.	Про виконання санітарного режиму в літній період.		Вихователі	Інформація	
3.	Про підвищення відповідальності працівників за охорону життя та здоров'я дітей в літній період.		Вихователь-методист		
4.	Про проходження медичного обстеження працівниками закладу.		Сестра медична		
5.	Організація харчування дітей.		Сестра медична		