Центр професійного розвитку
педагогічних працівників
Вінницької міської ради

Дата проведення:
08.12.2022р.
Час проведення: 14:00

# СЕМІНАР В РАМКАХ ЗАСІДАННЯ МІСЬКОЇ ШКОЛИ МОЛОДОГО МАЙСТРА (ВИХОВАТЕЛІ-МЕТОДИСТИ ЗДО ВМТГ)

## ТЕМА: ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ НА РІК

**Модератор:** ***Ніна Сокиринська, консультант КУ «ЦПРПП ВМР»***
**Спікери:** ***Лариса Бондарчук, консультант КУ «ЦПРПП ВМР»***
***Лілія Довгань: вихователь-методист КЗ «ЗДО № 37 ВМР»***

**Дата проведення: 08.12.2022 р.**
**Початок 14:00**

# ФОРМА ТА СТРУКТУРА РІЧНОГО ПЛАНУ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ. ВИМОГИ ЩОДО ОФОРМЛЕННЯ Й РОЗРОБЛЕННЯ.

*(семінар в рамках засідання МШММ (вихователі-методисти ЗДО зі стажем роботи до 3-х р.))*

***Консультант КУ "ЦПРПП ВМР"***
***Ніна Сокиринська***

# ПЛАН РОБОТИ

має містити взаємопов'язані та взаємозалежні розділи, зміст яких сприяє **реалізації річних завдань**, а також **забезпечення внутрішньої системи оцінювання якості освіти**

https://slavg.otg.dp.gov.ua/storage/app/uploads/public/605/332/31b/60533231bac58043037580.jpg

**Кількість розділів (підрозділів), їх назви визначаються педагогічною радою ЗДО з урахуванням повноважень, наданих закладам дошкільної освіти відповідно до Закону України “Про дошкільну освіту”**

# ОРІЄНТОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ:

**РОЗДІЛ 1.** **АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО ЗА НАВЧАЛЬНИЙ РІК З ВИЗНАЧЕННЯМ РІЧНИХ ЗАВДАНЬ НА МАЙБУТНІЙ ПЕРІОД.**

**РОЗДІЛ 2.** **ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ.**

## 2.1. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) КОЛЕКТИВУ.

**Органом громадського самоврядування ЗДО є загальні збори (конференції) колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють (п.45 положення про дошкільний заклад).**

**Загальні збори**

**- заслуховують звіти керівника з питань статутної діяльності й**
**- оцінюють його професійно-педагогічну діяльність,**
**- розглядають питання освітньої,методичної, економічної і фінансово- господарської діяльності ЗДО.**

**Скликаються за потреби, але не рідше одного разу на рік.**

**Однією з форм проведення загальних зборів є щорічне звітування керівника закладу про свою діяльність.**

# ОРІЄНТОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ:

## 2.2. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ.

**Повноваження педагогічної ради**

**Схвалює освітню програму закладу,**

**Оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі**

**Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності**

**Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі**

**Визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників**

**Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей**

**Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи**

## Повноваження педагогічної ради

**Затверджує** щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників

**Заслуховує** звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію

**Розглядає** питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності,співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які спирают розвитку освіти

**Визначає** шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю

**Ухвалює** рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу

**Розглядає** питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків

**Має право** ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу

**Розглядає** інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень

**Зазвичай планують 3-4 засідання педради на рік. Обов'язково прописується назва педради, порядок денний із визначенням форми розкриття.**

# Річний цикл засідань педагогічної ради

**Серпень Підсумково-настановча** (+*“Розгляд проєкту плану підвищення кваліфікації”)*

**Листопад Тематичне засідання** відповідно до теми річного завдання

**Грудень Тематичне засідання** **“**Підвищення кваліфікації педагогічних працівників”,
- розгляд пропозицій педагогічних працівників щодо проєкту плану підвищення кваліфікації (затвердження Проєкту ПК)

**Січень Тематичне засідання …**
- розгляд пропозицій педагогічних працівників щодо плану підвищення кваліфікації (затвердження ППК)
- результати обліку підвищення кваліфікації за календарний рік

**Лютий Комбіноване засідання**: тема річного завдання +звіт педагогів, які Атестуються

**Травень Комбіноване засідання**: річного завдання + підготовка до літнього періоду та схвалення плану на літній період

# ОРІЄНТОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ:

## РОЗДІЛ 2. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ.

**2.3. ВИРОБНИЧІ НАРАДИ.**
**2.4. АДМІНІСТРАТИВНІ НАРАДИ.**
**2.5. АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ.**
**/Заходи, що відображають послідовність процедури атестації педагогів:видання наказів; засідання атестаційної комісії; вивчення роботи педагогів, що атестуються; проведення ради ЗДО (або позачергової педради)- для ознайомлення з атестаційними характеристиками та визначення оцінки професійної діяльності).**
**2.6. КОМІСІЯ З ХАРЧУВАННЯ.**
**2.7. КОМІСІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ.**
**2.8. КОМІСІЯ З ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ.**
**2.9. КОМІСІЯ З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ.**
**2.10. КОМІСІЯ З ОРГАНІЗАЦІЇ ТА ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ ТОЩО.**
**2.11.КОМАНДА СУПРОВОДУ ДИТИНИ З ООП.**

# ОРІЄНТОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ:

## РОЗДІЛ 3. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ.

**3.1.** МЕТОДИЧНІ ФОРМИ РОБОТИ З ПЕДАГОГАМИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ КОНКРЕТНИХ РІЧНИХ ЗАВДАНЬ, СПРЯМОВАНИХ НА ПІДВИЩЕННЯ ЇХНЬОЇ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ.

**3.2.** ЗАХОДИ З АТЕСТАЦІЇ, ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІВ, У ТОМУ ЧИСЛІ ЇХ УЧАСТІ У МЕТОДИЧНІЙ РОБОТІ РІЗНОГО РІВНЯ.

**3.3.** СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ (РОЗВИТОК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ДІТЕЙ, ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ).

# ОРІЄНТОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ:

## РОЗДІЛ 4. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ.

**4.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ УМОВ.**

**4.2. ІНСТРУКТАЖІ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ТОЩО..**

**4.3. САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА З УСІМА УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ (ГІГІЄНІЧНЕ НАВЧАННЯ/ВИХОВАННЯ).**

# ОРІЄНТОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ:

## РОЗДІЛ 5. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ.

**5.1. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ АБО ЗАКОННИМИ ПРЕДСТАВНИКАМИ ДІТЕЙ.**

**5.2. СПІВПРАЦЯ ІЗ ЗАКЛАДАМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, ІНШИМИ УСТАНОВАМИ ТА ОРГАНІЗАЦІЯМИ.**

**5.3. ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАХОДІВ З ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОГО, ХУДОЖНЬО-ЕСТЕТИЧНОГО ЦИКЛІВ.**

# ОРІЄНТОВНІ РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ:

**РОЗДІЛ 6. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА – ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ (КОНТРОЛЬНА ФУНКЦІЯ УПРАВЛІННЯ):**

**ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПРОЦЕСІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ:**

**-ОХОРОНА ПРАЦІ,**

**-БЕЗПЕКА ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ,**

**-ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА,**

**-ЦИВІЛЬНИЙ ЗАХИСТ,**

**-МЕДИЧНЕ -ОБСЛУГОВУВАННЯ,**

**-ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ ТОЩО)..**

# ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ

**- СТВОРЕННЯ ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА, ВІЛЬНОГО ВІД БУДЬ-ЯКИХ ФОРМ НАСИЛЬСТВА ТА ДИСКРИМІНАЦІЇ, В ЯКОМУ СПРЯМОВАНА РОБОТА З НАДАННЯ ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПІДТРИМКИ УЧАСНИКАМ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ, РЕАЛІЗУЮТЬСЯ ПРАВА ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНІМИ ПОТРЕБАМИ, ЇХ СОЦІАЛЬНА АДАПТАЦІЯ ТА ПІДГОТОВКА ДО ОТРИМАННЯ НАСТУПНОГО РІВНЯ ОСВІТИ;**

# ЗАХОДИ, СПРЯМОВАНІ НА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОПТИМАЛЬНИХ УМОВ

**- ОРГАНІЗАЦІЯ ЕФЕКТИВНОЇ СПІВПРАЦІ З ПРАЦІВНИКАМИ З ПИТАНЬ ПІДТРИМКИ ПСИХОЛОГІЧНОГО КОМФОРТУ У ЗДО ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕМОЦІЙНОГО БЛАГОПОЛУЧЧЯ ЗДОБУВАЧІВ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ.**

**У СИСТЕМІ ДІЯЛЬНОСТІ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ, ЯКА СПРЯМОВАНА НА ПІДВИЩЕННЯ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ ТА ПРОСВІТНИЦТВО БАТЬКІВ, МАЮТЬ ВІДСТЕЖУВАТИСЯ ЗАХОДИ ЩОДО**

- **ОПАНУВАННЯ ПЕДАГОГАМИ ЗМІСТУ ДЕРЖАВНОГО СТАНДАРТУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ,**
- **СУЧАСНОГО ПРОГРАМНО- МЕТОДИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧННЯ, ЩО СПРИЯЄ ІННОВАЦІЙНІЙ СПРЯМОВАНОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ.**

# ДОДАТКИ ДО ПЛАНУ РОБОТИ

- **план-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу;**

- **плани циклограми внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування:**
-**охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування;**
- **план заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності;**
- **план заходів з охорони дитинства;**
- **план спільної роботи закладу дошкільної освіти та початкової школи (на основі Угоди про співпрацю)**
- **план співпраці з організаціями, установами (на основі Угоди про співпрацю).**

**Аргументовані пропозиції про кількість додатків до плану роботи та їх оформлення формує керівник ЗДО. Педагогічна рада розглядає ці пропозиції та зміст додатків, адже вони є структурним компонентом плану роботи ЗДО.**

# ПРИЗНАЧЕННЯ ДОДАТКІВ

**ДОКУМЕНТИ СПЕЦІАЛІСТІВ**

**ДОКУМЕНТИ ДЛЯ ВНУТРІШНЬОГО ВИКОРИСТАННЯ ЗА ПЛАНОМ**

**ДОКУМЕНТИ, ЯКІ НЕОБХІДНІ ДЛЯ ВЗАЄМОДІЇ З ІНШИМИ ОРГАНАМИ**

***Рішення про кількість додатків та їхнє оформлення приймає керівник закладу (ухвалює педагогічна рада)***

# ФОРМИ ПЛАНУ РОБОТИ

**БЛОЧНА**

**зміст кожного розділу відображають в окремих таблицях на весь плановий період у хронологічному порядку**

**ПОМІСЯЧНА**

**всі розділи плану містяться в одній таблиці на кожен місяць року окремо**

# ТАБЛИЦЯ ПЛАНУ

| № з/п | Форма проведення заходів | Тема (зміст) заходів | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
|---|---|---|---|---|---|

**У примітках після проведення заходу важливо зазначати посилання на документ чи матеріали, в яких відображається зміст виконаної роботи (довідка, наказ, протокол тощо)**

# АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО

**Блок 1**

- **Тип закладу, характеристика груп, кількість дітей у них; якісна характеристика педколективу ( аналіз результатів підвищення кваліфікації та атестації педагогів); освітні програми, структура календарних планів педагогів.**

**Блок 2**

- **Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів.**

**Блок 3**

- **Результати моніторингу якості освіти, готовності випускників закладу до шкільного життя**

# АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО

**Блок 4**

- Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.

**Блок 5**

- Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов.

**Блок 6**

- Взаємодія з батьками. Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями.

**Після аналізу всіх блоків формулюються висновки щодо сильних сторін і діяльності закладу, окреслюється коло питань, які вимагають опрацювання, та формулюються завдання на новий навчальний рік.**

# АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗДО

## Після аналізу всіх блоків

- **формулюються висновки щодо сильних сторін і діяльності закладу,**
- **окреслюється коло питань, які вимагають опрацювання, та**
- **формулюються завдання на новий навчальний рік.**

# ЗАВДАННЯ
# НА НОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

**Завдання формують на основі аналізу роботи закладу дошкільної освіти за попередній період.**

**Завдань може бути декілька – зазвичай три-чотири (одне-два з них – завдання, передбачені попереднім планом роботи, конкретизовані й розширені, решта – нові).**

**Якщо педагогічний колектив передбачає**
**-розроблення програми розвитку закладу чи освітньої програми закладу,**
**-здійснення дослідно-експериментальної діяльності,**
**-впровадження нової системи внутрішнього забезпечення якості освіти й**
**- інших глобальних змін в освітніх та управлінських процесах, то кількість річних завдань може бути меншою – два-три.**

**Заклади із сезонним перебуванням дітей, одно-та двогрупові чи з групами короткотривалого перебування можуть визначити лише одне чи два річні завдання.**

# ЗАВДАННЯ
# НА НОВИЙ НАВЧАЛЬНИЙ РІК

**Кількість річних завдань залежить від таких чинників:**

- **проблеми та досягнення, визначені наприкінці поточного року;**

- **пріоритетні напрями діяльності закладу;**

- **рівень професійної компетентності педагогів;**

- **кількість груп та спеціалістів;**

- **обсяг змісту передбаченої діяльності у сформульованих завданнях тощо.**

# Презентацію створено за матеріалами:

- **ЛИСТ МОН № 1/9-344 від 07.07.21 року “ПЛАНУВАННЯ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ НА РІК”**

- **Романюк І. «План роботи ЗДО:принципи,структура, зміст» /І.Романюк, 2019 ТОВ «Мандрівець»**

***ДЯКУЮ ЗА УВАГУ!***