

**Циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів  
функціонування дошкільного навчального закладу (ясла-садок)  
№50 «Світлофорчик» Черкаської міської ради  
з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей  
на 2022-2023 навчальний рік**

Напрями	Відповідальний працівник	Місяць											
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
<i>Освітній процес</i>	вихователь-методист	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<i>Профілактично-оздоровча робота</i>	медична сестра		+			+						+	
<i>Харчування дітей</i>	медична сестра	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<i>Предметно-ігрове середовище</i>	вихователь-методист					+				+			+
<i>Взаємодія з батьками</i>	завідувач вихователь-методист			+			+			+			+
<i>Режимні моменти</i>	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завгосп	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<i>Навчально-методичне забезпечення</i>	завідувач			+			+			+			+
<i>Виконавча дисципліна</i>	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завгосп	+	+		+			+			+		
<i>Охорона праці та безпека життєдіяльності</i>	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завгосп	+		+	+			+			+		+
<i>Пожезна безпека</i>	завгосп		+		+					+		+	+
<i>Цивільний захист</i>	завідувач, вихователь-методист	+				+			+				
<i>Санітарно-гігієнічний режим</i>	медична сестра, завгосп	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<i>Правила внутрішнього розпорядку</i>	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завгосп	+		+		+			+			+	
<i>Виконання посадових обов'язків</i>	завідувач, вихователь-методист, медична сестра, завгосп	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
<i>Медичне обслуговування</i>	завідувач	+		+					+		+		
<i>Фінансово-господарська діяльність</i>	завідувач, завгосп	+		+		+				+			+

**ПЛАН ЗАХОДІВ**  
**з охорони праці та безпеки життєдіяльності дошкільного навчального закладу**  
**(ясла-садок) №50 «Світлофорчик»**  
**Черкаської міської ради**  
**з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей**  
**на 2022-2023 навчальний рік**

№ п/п	Тема чи зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту.	червень – липень	служба ОП	
2.	Складання актів готовності ЗДО (приміщення, фізкультурно-музичної зали, майданчиків, груп) до нового навчального року.	серпень	комісія	
3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу.	за потребою	завідувач	
4.	Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) на робочому місці.	червень січень за потребою	завідувач, вих.-методист, завгосп	
5.	Складання актів-дозволів на проведення навчальних занять у фізкультурній та музичній залі, на спортивному майданчику.	серпень травень	служба з ОП	
6.	Складання плану роботи на навчальний рік щодо попередження дорожньо-транспортного травма-тизму серед дітей.	серпень	вих.-методист	
7.	Забезпечення наявності інструкцій з охорони праці на робочих місцях працівників.	постійно	служба ОП	
8.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ.	вересень	служба ОП	
9.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	завідувач	
10.	Коригування правил внутрішнього трудового розпорядку.	1р/рік	адміністрація профком	
11.	Оновлення куточка ОП.	вересень	адміністрація	
12.	Повірка вогнегасників.	січень	завгосп	
13.	Випробування системи опалення й отримання акту в теплових мережах.	вересень	завгосп	
14.	Контроль за підготовкою ДНЗ до роботи в зимових умовах.	жовтень	служба з ОП	
15.	Перевірка захисного заземлення та опору ізоляції електромережі.	листопад	завгосп	
16.	Перевірка пожежних рукавів, кранів та гідрантів.	1р/кв	відповідальний з ПБ	

17.	Звіт про виконання колективного договору з розділу ОП.	грудень	голова ПК	
18.	Проведення доплати працівникам зі шкідливими умовами праці.	вересень постійно	завідувач	
19.	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	1р\ кв	завідувач	
20.	Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	січень	завідувач	
21.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками.	протягом року	завідувач	

**ПЛАН ЗАХОДІВ З ОХОРОНИ ДИТИНСТВА**  
**дошкільного навчального закладу (ясла-садок)**  
**№50 «Світлофорчик»**  
**Черкаської міської ради**  
**на 2022-2023 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму.	вересень	завідувач	
2.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	завідувач	
3.	Забезпечити виконання вимог БКДО та програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників».	протягом року	завідувач, вихователь-методист, вихователі	
4.	Вивчати та впроваджувати досвіди роботи вихователів щодо «Формування безпеки життєдіяльності дошкільників» та систему роботи з ОБЖД за розділами: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Дитина і побут</li> <li>• Дитина і вулиця</li> <li>• Дитина і гра</li> <li>• Дитина і природа</li> <li>• Дитина і її здоров'я</li> </ul>	протягом року	вихователі всіх вікових груп	
5.	Поповнювати банк даних матеріалами щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів: <ul style="list-style-type: none"> <li>– протипожежна безпека;</li> <li>– дорожньо-транспортний рух;</li> <li>– безпека життєдіяльності.</li> </ul>	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
6.	Організація та проведення конкурсу малюнків з проблеми «Безпека життєдіяльності» з активним залученням батьків вихованців.	жовтень квітень	вихователь-методист, вихователі	
7.	Виготовлення дидактичного матеріалу для занять з ОБЖД та валеології.	1р\міс	вихователь-методист, вихователі	
8.	Введення до розкладу щотижневих занять в усіх вікових групах заняття з основ здоров'я (валеології, безпеки життєдіяльності).	щотижня	вихователь-методист, вихователі	

9.	Розроблення для всіх вікових груп серії занять з валеології та безпеки життєдіяльності на навчальний рік.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
10.	Обладнання в методичному кабінеті розвивального осередку «Азбука безпеки дошкільника». Оновлення навчально-демонстраційного матеріалу з проблеми.	вересень протягом року	вихователь-методист,	
11.	Удосконалення системи роботи з безпеки життєдіяльності дошкільників, в тому числі й дітей з особливими освітніми потребами.	вересень-жовтень	вихователь-методист,	
12.	Придбання навчально-методичного посібника «Азбука безпеки дошкільника».	жовтень-листопад	вихователь-методист,	
13.	Добірка дидактичних ігор з БЖД для різних вікових груп з комплектами розрізного дидактичного матеріалу на індивідуальних картках, з метою індивідуально-диференційованого навчання дошкільників.	листопад та протягом року	вихователь-методист, вихователі	
14.	Залучення до роботи з попередження дитячого травматизму працівників ДАІ, протипожежної служби, медиків та інших фахівців.	у тематичні Тижні знань з основ БЖД, БДР	завідувач, вихователь-методист,	
15.	Забезпечення оснащення дошкільного закладу розробками, наочними та методичними посібниками, літературою з питань безпеки життєдіяльності дошкільників, попередження дитячого травматизму.	вересень та протягом року	завідувач, вихователь-методист, вихователі, батьки	
16.	Поповнення методкабінету матеріалами кращого досвіду роботи колег міста, області, України з проблеми.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
17.	Активізація роботи педагогічного колективу щодо залучення батьків дошкільників до збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму.	постійно	вихователі, вихователь-методист, сестра медична старша	
18.	Оперативний контроль «Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей».	Ір/кв	завідувач, вихователь-методист,	
19.	Складання плану роботи та заходів з проведення Тижня знань з основ безпеки життєдіяльності дитини в ДНЗ. Проведення Тижнів знань з основ безпеки життєдіяльності.	жовтень квітень	вихователь-методист, вихователі	

20.	Повідомляти батьків вихованців про стан захворюваності дітей, медичне обслуговування та фізичний розвиток дошкільнят.	січень	завідувач, вихователь-методист, сестра мед.ст.	
21.	Проведення консультацій для батьків, щодо виховання та розвитку дітей.	постійно	вихователі, вихователь-методист, сестра мед.ст.	
22.	Контроль за проведенням інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності.	протягом року	завідувач	
23.	Огляд дитячих майданчиків та території ДНЗ перед виходом дітей на вулицю.	щоденно	двірник, пом.виховат., вихователі	

**План спільної роботи**  
**дошкільного навчального закладу (ясла-садок) №50 «Світлофорчик»**  
**Черкаської міської ради та закладу загальної середньої освіти №17 на 2022-2023**  
**навчальний рік**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
<b>1</b>	Відвідати свято Першого дзвоника в шк. № 17 ( діти старшої групи)	01.09	Вихователі, батьки	
<b>2</b>	Узгодити та затвердити план спільної роботи д\з і школи №17 на новий навчальний рік	До 15.09	завідувач, вих.-методист	
<b>3</b>	Ознайомлення вихователями старших груп з програмами навчання дітей 6-річноговіку	Протягом місяця за погодженням	Вих.-методист, завуч	
<b>4</b>	Запросити вчителів школи № 17 на батьківські збори	Жовтень	Вих.-методист, завуч	
<b>5</b>	Зустріч вихователів старших груп з учителями 4-х класів	Протягом місяця	Вих.-методист, завуч	
<b>6</b>	Відвідування уроків в школі вихователями ст.. груп	Протягом місяця	Вих.-методист, завуч	
<b>7</b>	Аналіз проходження адаптації шкільної успішності дітей-випускників ДНЗ № 50	До 22.11	Вих.-методист, завуч вихователі	
<b>8</b>	Екскурсія дітей в шкільну бібліотеку	09.12	Вих.-методист, завуч вихователі	
<b>9</b>	Запросити учнів до участі в Новорічних ранках	23-29.12	Вих.-методист, завуч	
<b>10</b>	Запросити учнів до участі в Різдвяних дозвіллях	За домовленістю	Вих.-методист, завуч	
<b>11</b>	Відвідування комп'ютерного класу в школі	Лютий	Вих.-методист, завуч	
<b>12</b>	Ознайомлення з результатами успішності випускників дошкільного закладу, які навчаються в 1-му класі за	до14.02	Вих.-методист, завуч	

	1 півріччя.		вихователі	
<b>13</b>	Концерт презентація гурткової роботи ЗСО №17	11.02	Вих.-методист, завуч	
<b>14</b>	До міжнародного дня театру показ театралізованої вистави учнями ЗОШ №17	15.03	Вих.-методист, завуч	
<b>15</b>	Зустріч батьків першокласників з учителями школи	Вересень	Вих.-методист, завуч	
<b>16</b>	Запросити учнів до участі у святкуванні Шевченківських днів	10.03-12.03	Вих.-методист, завуч	
<b>17</b>	Виготовлення школярами посібників, ігрового матеріалу для ігор дітей в літній період	Протягом місяця	Вих.-методист, завуч	
<b>18</b>	Круглий стіл з питань забезпечення наступності у діяльності дошкільного закладу та школи	За домовленістю	Вих.-методист, завуч	
<b>19</b>	Запросити вчителів, які будуть вести перші класи на контрольні заняття в ст..групи	Протягом місяця	Вих.-методист, завуч	
<b>20</b>	Запросити на випускні свята в д\з вчителів початкових класів	Згідно графіку	Вих.-методист, завуч	



**ПЛАН СПІВПРАЦІ**  
**з установами та організаціями**  
**дошкільного навчального закладу (ясла-садок)**  
**№50 «Світлофорчик»**  
**Черкаської міської ради**  
**на 2022-2023 навчальний рік**

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	Співпраця з дошкільними закладами м. Черкаси та Черкаської області, з метою обміну досвідом роботи з педагогами.	протягом року	Педагогічний колектив	
2.	Співпраця з департаментом освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради з питань в надання керівникам консультативної допомоги	протягом року	завідувач вихователь-методист	
3.	Співпраця з комунальною установою Черкаська обласна дитяча бібліотека	протягом року	завідувач вихователь-методист	
4.	Співпраця з КНЗ «ЧОПОПП Черкаської області» з питань курсової перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	протягом року	завідувач вихователь-методист	
5.	Співпраця з Управлінням ДСНС у Черкаській області з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників, з метою ефективного проведення заходів у Тиждень знань з основ безпеки життєдіяльності.	протягом року	завідувач завідувач господарства	
6.	Співпраця з Головним управлінням держпродспоживслужби в Черкаській області в наданні працівникам консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.	протягом року, за потребою	ст. медсестра	
7.	Співпраця з архівом м. Черкаси з питань ведення номенклатури справ у закладі.	за потребою	завідувач діловод	
8.	Співпраця із Черкаським міським центром зайнятості з питань працевлаштування осіб, зареєстрованих як безробітні.	за потребою	завідувач	

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальні</b>	<b>Відмітка про виконання</b>
9.	Співпраця з КП «Черкасиводоканал» з питань водопостачання та водовідведення, проведенням спільних акцій.	за потребою	завідувач завгосп, вихователь-методист	
10.	Співпраця з ЧНУ імені Богдана Хмельницького	за потребою	завідувач вихователь-методист	
11.	Співпраця з Департаментом житлово-комунального комплексу м. Черкаси з питань надання консультативної допомоги з ЦЗ.	за потребою	завідувач вихователь-методист	
12.	Співпраця з КП «Черкасиобленерго» з питань надання послуг з енергопостачання.	за потребою	завідувач завгосп	
13.	Співпраця з патрульною службою поліції міста Черкаси з питань проведення навчання дітей правилам дорожнього руху.	під час Тематичних тижнів	завідувач вихователь-методист	
14.	Співпраця з працівниками краєзнавчого музею.	згідно плану роботи	завідувач вихователь-методист	
15.	Співпраця з Черкаським обласним театром ляльок з питань проведення вистав для дітей.	протягом року	завідувач вихователь-методист	
16.	Співпраця з Черкаським краєзнавчим музеєм з питань проведення спільних зустрічей з дітьми.	згідно плану роботи	завідувач вихователь-методист	