



I. АНАЛІЗ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Інформаційна картка

Малозубівщинський ЗДО у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Малозубівщинський заклад дошкільної освіти Коростенської міської ради, розташований за адресою: вулиця Центральна 8 А , село Мала Зубівщина. ЗДО розташований у типовій одноповерховій споруді, розрахований на 23 дітини. На даний час у закладі функціонує 1 різновікова група. Загальна кількість дітей – 20.

Прийом дітей до закладу дошкільної освіти в 2023/2024 навчальному році здійснювався відповідно до електронної реєстрації на сайті закладу, згідно заяв батьків, медичних довідок: про стан здоров'я дитини, про щеплення. Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття оформлювалася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах (наказ МОН України від 01.10.2012 № 1059).

Режим роботи ЗДО: п'ятиденний з 8.00 до 17.00.

Мова навчання в закладі дошкільної освіти – українська.

Всі групи повністю укомплектовані згідно віку дітей та відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

Діяльність закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», конкретизованих у Програмі розвитку ЗДО, освітній програмі закладу та у Плані роботи на навчальний рік, на забезпечення безпечного освітнього простору в ЗДО в умовах воєнного стану, якості освітньої діяльності, підвищення фахового рівня педагогічних працівників, зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази закладу.

Освітній процес в закладі організовано відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, освітньої програми для дітей від двох до семи років «Українське довілля».

Матеріально-технічний стан групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані м'яким і твердим



інвентарем. У період воєнного стану проведені лише косметичні ремонти приміщень. Кожна дитина індивідуально забезпечена: меблями, постільною білизною, рушниками. Кухонний посуд для отримання страв з харчоблоку відповідає вимогам інструкції з організації харчування. Столовий посуд для харчування дітей у групах забезпечений у достатній кількості, естетичний, в хорошому стані. Посуд, меблі, постільна білизна, рушники промарковані згідно санітарно-гігієнічних вимог. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Заклад підключено до мережі Інтернет.

Територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщений дитячий ігровий майданчик. Обладнання на майданчику відповідає росту і віку дітей, надійно закріплене. Наявні акти обстеження ігрового обладнання для безпечного використання в роботі з дітьми. Майданчик має тіньовий навіс для захисту від сонця й опадів.

Постійно на контролі аналіз оснащення **укриття** у нашому закладі, яке відповідає вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

- розташоване на території закладу;
- місткість укриття у ЗДО – 16 чол.;
- стіни, стеля виготовлені з бетонних блоків, плит та цегли;
- будівля заглиблена у землю, не має великих отворів;
- забезпечене електроживленням, штучним освітленням;
- вихід облаштований посиленими металічними дверима;
- приміщення має вентиляцію;
- в укритті забезпечується задовільний санітарний та протипожежний стан;
- укриття забезпечене питною водою;
- створений запас їжі (сухе печиво);
- наявні альтернативні засоби освітлення;
- забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

Облаштовуючи внутрішній простір приміщень укриття, адміністрація та колектив закладу подбали про безпечність, комфортність та розміщення необхідного обладнання для організації освітнього процесу, врахували методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану.

Упродовж 2023/2024 навчального року у закладі проводилася систематична робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту:

- ретельно опрацьовується нормативно-правова база щодо діяльності ЗДО в умовах воєнного стану;
- здійснює роботу служба охорони праці, призначені відповідальні;
- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;



- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;
- організовано проходять медичні огляди працівників;
- розроблені та поетапно виконуються комплексні плани-заходи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;
- оновлені відповідно до сучасних реалій посадові інструкції для педагогічних працівників та інших служб з комплексом завдань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту в умовах правового режиму воєнного стану.

Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу. До колективу закладу доведені чіткі інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації.

Особлива увага приділялася впровадженню чітких алгоритмів дій у разі небезпеки, організації безпечного освітнього простору у закладі, обладнанню укриття відповідно до вимог і рекомендацій ДСНС та комфортного перебування в укритті учасників освітнього процесу

Кількісно-якісний склад педагогічних працівників

Кадрове забезпечення ЗДО проводиться у відповідності до типових штатів. За штатним розписом у закладі дошкільної освіти працює 6 осіб. Із них 3 педагоги, 3 особи обслуговуючого персоналу.

Педагогічним і обслуговуючим персоналом заклад дошкільної освіти укомплектований не повністю. Є вакансії асистента вихователя, медичної сестри та завгоспа.

| № з/п | Назва структурного підрозділу Назва посад | Кількість |
|--------------|--|------------------|
| 1 | Адміністративний персонал | 1 |
| | Директор | 1 |
| 2 | Педагогічні працівники | 2 |
| | Вихователі | 2 |
| 3 | Спеціалісти | 5 |
| | Сестра медична старша | 1 |
| 4 | Молодший обслуговуючий персонал | 3 |
| | Помічники вихователів для дітей віком від 3 років | 1 |
| | Кухар | 1 |
| | Підсобний робітник | 0 |
| | Машиніст із прання та ремонту спецодягу (білизни) | 1 |



Педагогічний стаж педагогів

Освітній рівень педагогів

| № з/п | Категорія педпрацівників | Всього | Освіта | | | Пед. працівники (стаж роботи до 3-х років) |
|-------|--------------------------|--------|------------------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| | | | Неповна вища (молодший спеціаліст) | Базова вища (бакалавр) | Повна вища (спеціаліст) Магістр | |
| 1. | Директор | 1 | - | - | 1 | - |
| 2. | Вихователі | 2 | 1 | - | 1 | - |

Кваліфікаційний рівень педагогів

Щороку, згідно з графіком, педагогічні працівники проходять курси підвищення кваліфікації відповідно до чинного «Положення про атестацію педагогічних працівників». Адміністрація створює оптимальні умови для постійного професійного зростання педагогів з урахування індивідуальних можливостей кожного педагога.

З метою підвищення кваліфікації та професійного рівня протягом 2023/2024 навчального року в очному режимі та онлайн педагогічні працівники нашого закладу активно залучалися до засідань професійних спільнот на базі ЗДО міста з різних освітніх напрямів БКДО з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності.



Адміністрація закладу створює працівникам усі умови для плідної роботи. Завдяки оптимальній розстановці та цілеспрямованому використанню кадрів робота ЗДО відзначається позитивною результативністю. Адміністрація закладу і надалі планує протягом наступних років удосконалювати кваліфікаційний рівень педпрацівників за рахунок курсів підвищення кваліфікації, позачергової атестації.

Порівняльний аналіз кількісного та якісного складу педагогічних працівників свідчить про високу кваліфікацію та творчий потенціал колективу.

АНАЛІЗ кадрового забезпечення показав наступні **сильні сторони ЗДО**: належний рівень професійної компетентності персоналу; морально-культурний особистий досвід колективу; створена атмосфера спільної відповідальності за результати освітньої діяльності з боку всіх учасників освітнього процесу; активний розвиток колективу на шляху нововведень.

Поруч з сильними, потрібно врахувати **слабкі сторони**: емоційне «вигорання» педагогів, напруженість зумовлена постійною наявністю великої кількості факторів стресу в зв'язку з військовим станом в країні; відсутність асистента вихователя.

Визначення шляхів удосконалення:

- розвиток системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- підвищення конкурентоспроможності та результативності діяльності ЗДО, що обумовить поліпшення якості освітнього процесу та зростанням професійної майстерності педагогів.

Управлінська діяльність

Сучасний керівник закладу дошкільної освіти має реалізувати в своїй управлінській діяльності завдання які зазначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про заклад дошкільної освіти», Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства».

Перед керівником закладу дошкільної освіти стоять завдання динамічно розвивати зміст освітнього процесу, підвищувати його ефективність і якість.

Директор закладу володіє основними рисами керівника сучасного ЗДО: творчий підхід до організації професійної діяльності, вироблення індивідуального стилю професійної діяльності, самостійність при конструюванні оригінальних управлінських рішень.

Планування контролю за станом освітнього процесу в закладі дошкільної освіти було системним, відповідало річним завданням закладу та було спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітнього процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям.



Адміністрацією ЗДО здійснювався систематичний контроль за плануванням освітнього процесу. Питання щодо виконання програмно-методичного забезпечення освітнього процесу перевірялись під час тематичного, оперативного та попереджувального контролю. Результати контролю заслуховувались на педагогічних радах, нарадах при директору, виробничих нарадах.

АНАЛІЗ управлінської діяльності визначив *наступні сильні сторони*: моральна і психологічна згуртованість колективу; чіткість в розподілі обов'язків; перевага демократичного стилю управління.

Визначення шляхів удосконалення:

- Стимулювання та заохочення праці педагогів.
- Сучасні підходи до управління ЗДО.
- Розширення можливостей професійної самореалізації.
- Підвищення ступеня відкритості висвітлення діяльності педагогічного колективу.

Методична робота

Протягом 2023/2024 навчального року педагогічний колектив закладу працював над удосконаленням форм роботи щодо компетентнісного підходу до виховного процесу, створення стійкої позитивної мотивації до збереження та зміцнення власного здоров'я дошкільників, розвитку комунікативно-мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку.

Для цього у закладі дошкільної освіти було створено такі умови:

- традиційно проводились педагогічні ради
- розроблені перспективні плани роботи по навчанню та вихованню дітей;
- планомірно проводилась робота щодо покращення матеріально-технічної ЗДО
- всі педагоги приймали активну участь в загальносадових заходах.

Система методичної роботи закладу дошкільної освіти з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році, в першу чергу, була спрямована на розв'язання завдань річного плану, а також на:

- удосконалення педагогічної майстерності вихователів;
- підвищення рівня професійної компетентності у питаннях виховання та навчання дітей дошкільного віку;
- розкриття творчого потенціалу педагогів та дітей.

В основу роботи було покладено індивідуальний підхід, гнучке використання різних форм і методів роботи з педагогами, як традиційних, так і інноваційних.



Педагогічні ради залишались основною та найбільш продуктивною формою методичної роботи з педагогічним колективом, вони відзначались актуальністю, науковістю, доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення. А також забезпечували два напрями роботи:

- організаційно-педагогічний: затвердження планів роботи ЗДО на навчальний рік та на літній оздоровчий період, затвердження системи фізкультурно-оздоровчої роботи ЗДО, затвердження планів проходження курсової перепідготовки та атестації, підведення підсумків роботи за навчальний рік, аналіз освітнього процесу у ЗДО;
- науково-педагогічний: обговорення науково-методичної проблеми ЗДО і шляхів її реалізації, упровадження у практику роботи сучасних досягнень науки і перспективного педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації педагогів тощо.

На педрадах розглядались питання, які були актуальними щодо розв'язання основних завдань закладу дошкільної освіти на поточний навчальний рік: реалізація Базового компонента (нова редакція), вдосконалення педагогічного процесу, ознайомлення з педагогічним досвідом, підвищення професійної майстерності педагогів.

Форми проведення педрад вибирались таким чином, щоб забезпечити максимальну активність педагогів, на педрадах проводились ігрові вправи, диспути, виставки, педагогічні тренінги. Виконання рішень педрад сприяло поліпшенню методичного та матеріального забезпечення педагогічного процесу, підвищенню ефективності праці педагогів. Якість проведення педрад забезпечувала ретельна попередня підготовка педагогів.

Усі педагоги закладу постійно підвищували свій рівень професійної майстерності працюючи над самоосвітою. Результати роботи над індивідуальною темою педагоги фіксували в щоденниках із підвищення професійного рівня.

Протягом року забезпечувався організаційно-методичний супровід **проведення свят, розваг та театральних дійств**, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури й мистецтва.

Організація та результативність освітнього процесу

Освітню діяльність колектив ЗДО здійснював на основі розробленого Плану роботи на навчальний рік і літній період. Працівники забезпечували зміст дошкільної освіти відповідно до БКДО, вимог освітньої програми закладу, складеної на основі програми розвитку дітей дошкільного віку від двох до шести років «Українське дошкідлля» використовуючи навчально-методичні посібники, затвержені в установленому порядку Міністерством освіти і науки.



Усі завдання протягом навчального року намагалися реалізувати у тісній співпраці із батьками дітей.

Освітній процес здійснювався в закладі дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році на основі інтегрованого підходу, що передбачає впровадження розвивального навчання дітей з використанням прогресивного педагогічного досвіду щодо гармонійного розвитку особистості.

Розподіл організованої діяльності на тиждень містить різноманітні види діяльності, як організованої педагогами (групові, підгрупові, міні-заняття, ігри, експериментально-пошукову діяльність, індивідуальну роботу), так і самостійної (художньої, ігрової, трудової).

Планування освітньої роботи з дітьми дошкільного віку відповідає принципам актуальності, науковості, перспективності, доцільності, системності, послідовності. Календарно-тематичне планування педагогів закладу відповідає зазначеним вище принципам та навчальним програмам.

Календарне планування складалося за розподілом часу на процеси життєдіяльності дітей з урахуванням освітніх напрямів.

Протягом навчального року вихователі старшої групи забезпечили *підготовку п'ятирічних дітей до шкільного життя*, необхідний рівень їх розвитку, вихованості, мотиваційної, емоційної, вольової, комунікативної, фізичної підготовки, розвиток пізнавальних психічних процесів, мовлення. Прищеплювали елементарні уміння та навички, надали дітям необхідні знання. *самооцінки, зниження рівня тривожності*.

Педагогами нашого закладу систематично проводилася відповідна **робота з батьками**: батьківські збори, консультації, наочно-інформаційні повідомлення, актуальні для певної вікової групи. Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально-матеріальної бази.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми протягом навчального року систематично висвітлювалися в групах вайбер, на сайті ЗДО та групі facebook.

Педагоги закладу активно взаємодіють з батьками, працюють над вдосконаленням системи комунікації з ними. Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи дошкільного закладу, а саме:

- адміністративно-господарською службою: проведення вступної бесіди та інструктажу, проведення благодійних акцій, проведення спільної господарської діяльності, залучення батьків до участі в толоках, облаштуванні території тощо;

- методичною роботою: проведення групових та загальних батьківських зборів, виготовлення куточків для батьків, проведення відкритих переглядів занять тричі на рік, участь батьків у проведенні свят та розваг;



- психологічною службою: спільна робота з оптимальної адаптації дітей, використання методів діагностування сім'ї (анкети, опитувальники, тести), тренінги для батьків;

- медична робота: ознайомлювальні бесіди про стан здоров'я малюка, консультації з батьками, своєчасність та розповсюдження даних антропометричних змін, рекомендації щодо збалансованого харчування дитини, оздоровчі та загартовуючі процедури.

З метою задоволення потреб у наданні освітніх послуг протягом року проводилось неодноразове анкетування батьківського загалу на предмет оцінювання роботи колективу. Анкетування батьків засвідчило такі результати роботи дошкільного закладу у співпраці із сім'ями вихованців:

- визначення рівня задоволення дітей від відвідування закладу показало, що 83% вихованців закладу відвідують його із задоволенням і тільки 13% в залежності від настрою, та 4% невдоволених реакцією дитини, на що буде спрямовано роботу педагогів та адміністрації.

- рівень задоволеності батьків організацією роботи закладу загалом та складом його працівників довів, що заклад рухається в потрібному напрямку тому що, 98% батьків оцінили рівень нашої роботи, як високий і лише 2% стверджують, що досягнення закладу знаходяться на середньому рівні.

Вихователі дошкільного закладу постійно поновлювали інформації в батьківських куточках, залучали батьків до організації освітньо-виховного процесу. Вдало проходили спільні виставки робіт батьків і дітей за різними темами, конкурси малюнків, спільні свята та розваги. Протягом року проводились спільні заходи та виставки.

АНАЛІЗ освітньої діяльності ЗДО визначив наступні **сильні сторони**: освітній процес у ЗДО організовується у розвивальному середовищі, яке утворюється сукупністю природних, предметних, соціальних умов та простором власного "Я" дитини; режим роботи закладу враховує вікові особливості здобувачів освіти, відповідає їхнім освітнім потребам, забезпечує умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу; заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

Слід звернути увагу на **слабкі сторони**: недостатнє впровадження ІКТ-технологій в освітню роботу закладу; потреба в оновленні освітнього простору ЗДО відповідно до вимог сучасності.

Моніторинг внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Упродовж 2023/2024 навчального року проводився процес розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Було здійснено



систематичне вивчення стану організації освітнього процесу з чітким аналізом. Складено відповідні довідки про результати комплексного, тематичного та підсумкового вивчення стану освітнього процесу в ЗДО упродовж 2023/2024 навчального року, у тому числі - внутрішнього моніторингу стану освітнього процесу, виконання вимог БКДО та освітньої програми у всіх вікових групах.

У жовтні 2023 та квітні-травні 2024 року було проведено моніторинг рівня знань, умінь та навичок згідно з розділами програми в усіх вікових групах. В січні здійснювалась проміжна перевірка дітей, які мали низькі показники.

Для обстеження рівня засвоєння дітьми дошкільного віку Базового компоненту дошкільної освіти педагоги використовували різноманітні методи: спостереження під час різних видів дитячої діяльності, бесіди, аналіз знань, умінь та навичок дітей. При діагностиці використовувались спеціальні завдання, які дозволили виявити рівень сформованості знань та вмінь дошкільників.

Чітко проведений моніторинг дає змогу виявити рівень практичної реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти й отримати об'єктивну інформацію про якість організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти, прогнозувати шляхи його поліпшення, дослідити рівень засвоєння дітьми різного віку програмового матеріалу.

Оцінка досягнень проводилась за наступними рівнями:

- *високий рівень* – дитина має глибокі, системні знання. Уміє застосувати їх на практиці, самостійно оцінює різноманітні ситуації, явища, факти;
- *достатній рівень* – дитина знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, самостійно застосовує знання, виконує розумові операції, вміє робити висновки;
- *середній рівень* – дитина відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, оперує елементарними вміннями.
- *початковий рівень* – дитина відповідає фрагментарно, користується загальними уявленнями про предмети.

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО спостерігається динаміка розвитку дітей та відповідальне ставлення вихователів до виконання своїх професійних обов'язків, організації та проведення освітньої діяльності з вихованцями груп у період правового режиму воєнного стану в Україні. Діти старшої групи на достатньому та високому рівнях виконали вимоги Державних стандартів дошкільної освіти (2021) та освітньої програми, підготовлені до шкільних навантажень і навчання у Новій українській школі.

Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу



Сьогодні проблема безпеки розглядається, як базова потреба людини, тому на заклад дошкільної освіти покладається відповідальність за цілеспрямоване формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров'я, адекватних реакцій на різноманітні чинники ризику для життя.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», на виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальних закладах», у ЗДО постійно проводилась відповідна робота щодо запобігання травматизму та збереження життя і здоров'я дітей.

Отже, перед колективом ЗДО у минулому навчальному році стояли наступні завдання:

- підвищення ефективності освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя;
- поглиблення теоретичних знань та закріплення практичних навичок вихователів щодо формування у дошкільнят ціннісного ставлення до власного здоров'я і життя;
- пропагування здорового способу життя серед батьків та їхніх дітей;
- інтегрування родинного і суспільного виховання з проблеми безпеки життєдіяльності дитини.

Робота з безпеки життєдіяльності планувалася відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) та проводилася із залученням дітей, батьків та працівників закладу до різних форм роботи: занять, ігрової діяльності, театралізованої діяльності, свят та розваг, конкурсів, бесід (індивідуальні, групові та колективні), екскурсій, читань художньої літератури з використанням українського фольклору, самостійно-художньої діяльності, психогімнастик, пошуково-дослідницької діяльності, моделювання ситуацій та їх розв'язання.

В методичному кабінеті зібрано методичний матеріал та художня література за темою, тека з консультаціями, пам'ятками та розробками занять.

З метою підвищення рівня обізнаності працівників щодо безпеки життєдіяльності вихованців протягом року директор закладу та вихователь-методист провели ряд бесід, консультацій та інструктажів для працівників закладу. З працівниками закладу щомісячно проводились навчальні та практичні заняття за Програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.



Протягом року проводились заняття в групах з питань ознайомлення дітей з правилами безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, навчання дітей безпечної поведінки в оточуючому середовищі, оформлені папки-пересувки з рекомендаціями для батьків щодо безпеки життєдіяльності дітей.

В кожній групі обладнано осередки безпеки. Вихователі систематично проводять практичні заняття щодо опанування дітьми навичок протипожежної, дорожньо-транспортної та іншої безпеки.

В травні (2 тиждень) в ЗДО було проведено Тиждень знань безпеки життєдіяльності мета якого: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників під час виникнення надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану. Протягом тижня в закладі дошкільної освіти проводились тематичні заняття, бесіди, розваги, засідання батьківського клубу, екскурсії, консультації для вихователів, помічників вихователів. Робота по організації навчання безпеки життєдіяльності спрямувалась у трьох напрямках:

- робота з дітьми;
- робота з працівниками ЗДО;
- робота з батьками вихованців.

Під час тижня безпеки були проведено навчальне тренування «Дії персоналу ЗДО після сигналу: «Увага! Всім», метою якого було формувати в дітей поняття про причини подання сигналу, учити правила поведінки під час екстремальних повідомлень.

По завершенню Тижня безпеки дитини вихователем-методистом був складений звіт за результатами його проведення.

Усі заходи сприяли усвідомленню значення безпеки життєдіяльності дітей, допомогли дітям, їх батькам і співробітникам ЗДО узагальнити свої знання про вміння правильно діяти у надзвичайних ситуаціях та про значення здоров'я і безпеки у житті людини.

Отже, підсумовуючи роботу з безпеки життєдіяльності можна зазначити, що робота з вказаного напрямку проводилась на досить високому рівні.

У відповідності до вимог велась документація закладу дошкільної освіти, систематизована нормативно-правова база з питань ОП, ПБ, ЦЗ, БЖД. Всі працівники закладу обізнані та виконують вимоги законодавчих документів. Своєчасно видавались накази, призначались відповідальні за роботу із запобігання всіх видів дитячого травматизму та відповідальні за життя та здоров'я вихованців під час екскурсій, свят та інших заходів. Своєчасно проводились вступні, первинні, цільові, позапланові інструктажі.

Як результат протягом 2023/2024 навчального року не зафіксовано жодного нещасного випадку з учасниками освітнього процесу.



У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників ЗДО. У наявності вся нормативна база з охорони праці та пожежної безпеки. Заходи, передбачені планом, по збереженню та зміцненню матеріальної бази виконані повністю. Для укриття під час повітряної тривоги, в ЗДО є підвальне приміщення – загальна площа 100 кв², вхід до сховища не захищений, захищений від атмосферних опадів навісом, електрообладнання справне.

В 2023/2024 навчальному році закладом дошкільної освіти виконано вимоги БКДО та освітньої програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників». Досягнуто очікуваних результатів: удосконалення знань та навичок педагогічних працівників з формування у дітей цілісного ставлення до власного здоров'я та життя; поліпшення якості освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя в умовах воєнного стану; закріплення уявлень дітей про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного, воєнного характеру та відпрацювання стереотипів поведінки дошкільників в умовах загрози та виникнення різних надзвичайних ситуацій.

Організація харчування

Належний рівень організації харчування є важливою умовою комфортного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. Організація харчування дітей в ЗДО здійснюється відповідно до вимог НАССР: встановлено доцільний режим харчування, наявні меню-вивіски про меню на день, об'єм страв для дітей раннього-молодшого та середнього-старшого дошкільного віку, графіки видачі їжі, добові проби, призначено відповідальних осіб за організацію харчування, ведеться контроль за дотриманням правил організації харчування з боку медсестри та адміністрації. Харчоблок, комора, система холодного та гарячого водопостачання, технологічне та холодильне обладнання в робочому стані.

Харчування в ЗДО здійснюється відповідно до примірного чотириохтижневого меню.

Систематично здійснюється щоденний контроль за організацією харчування дітей директором, забезпечується контроль за організацією повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей, за якістю продуктів харчування, що поставляються в ЗДО, правильністю їх зберігання, дотриманням термінів реалізації.

Обладнання харчоблоку відповідає нормативним вимогам НАССР: харчоблок забезпечений достатньою кількістю кухонного посуду, інвентарю, санітарним і спеціальним одягом (халати, фартухи, хустки, ковпаки тощо) все промарковане, використовується лише за призначенням та замінюється при забрудненні, посуд на харчоблоці має обов'язкове маркування.



В закладі виконуються всі протиепідемічні заходи щодо запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь. Планово проводиться контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, умовами її зберігання і дотриманням термінів реалізації, виконанням норм харчування.

Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти. За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини. Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню.

Продукти харчування у ЗДО зберігаються у коморі (відповідно до умов їх зберігання при відповідній температурі з урахуванням товарного сусідства). Терміни реалізації продуктів виконуються чітко. Продукти, що швидко псуються, використовуються тільки у терміни, зазначені у накладній відомості. Режим харчування у кожній віковій групі ЗДО дотримується. Роздача їжі проводиться згідно з вихідними нормами.

З вищезазначеного можна зробити висновок, що рівень організації роботи з харчування відповідає нормативним вимогам.

Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі ЗДО

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об'єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей. Річний план за минулий навчальний рік виконано. ***Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.***

Водночас, як зазначалось в аналізі, є проблеми, які надзвичайно актуальні на сучасному етапі освітньої діяльності, а тому потребують вирішення у новому навчальному році.

Виходячи з недоліків роботи, зазначених вище, у наступному навчальному році слід спрямувати діяльність усіх служб ЗДО на удосконалення роботи з різних аспектів життєдіяльності закладу, а саме:

1. Прищеплення дошкільникам шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу, любові до сім'ї, рідного міста, Батьківщини.
2. Продовжити запровадження в освітній процес здоров'язберігаючих технологій.
3. Здійснювати роботу щодо створення безпечного освітнього простору, забезпечення особистої безпеки усіх учасників освітнього процесу.
4. Продовжувати створювати умови для виховання патріотично свідомого дошкільника з високими морально-духовними якостями засобом національно-патріотичного виховання.



5. Забезпечити наступність між дошкільною та початковою ланками освіти.
6. Спонукаати педагогів до творчої ініціативи в пошуках нових форм і методів професійної діяльності для надання якісних освітніх послуг.
7. Модернізувати матеріально-технічну базу ЗДО, сприяти у створенні сучасного освітнього простору із застосуванням інформаційно-комунікативних технологій.
8. Удосконалювати механізм моніторингу якості освітнього процесу.
9. Забезпечувати тісну взаємодію з родинами вихованців, через урізноманітнення форм спільної діяльності.

Змістове наповнення роботи закладу дошкільної освіти на 2024-2025 навчальний рік

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО за 2023/2024 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2024/2025 навчальному році адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес та компетентність дітей)» із визначенням річних завдань на майбутній період:

- ***Забезпечити ефективність освітньої діяльності через запровадження Внутрішньої системи забезпечення якості освіти та оцінювання напряму: «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти».***
- ***Продовжувати створювати максимально безпечні умови для вихованців в умовах воєнного стану.***
- ***Розвивати мовленнєві активності у дітей дошкільного віку через використання всіх компонентів мовлення у різних формах та видах дитячої діяльності.***

Вересень

I Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-----------------------------------|----------------|----------|
| 1 | З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів дотримуватися виконання вимог нормативно-правової бази на 2024/2025 навчальний рік. | протягом місяця | директор | |
| 2 | З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь кожного педагога в роботі районних та садових методичних заходів. | згідно з планом роботи ЦПРПП, ЗДО | директор | |
| 3 | З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: ✓ проводити взаємо відвідування занять між колегами; ✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог. | протягом року | директор | |
| 5 | Засідання педагогічної ради: Організаційно–настановча. Про завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти. | 30.08 | директор | |
| 6 | Методична платформа: «Інноваційні технології в закладі дошкільної освіти – сучасний погляд на навчання». | протягом року | педагоги | |
| 7 | Педагогічна година: «Основні | 05.09 | директор | |



пріоритети освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану».

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|--|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1 | Готовність до нового навчального року. | довідка, наказ | підсумковий | 02.09-06.09 | директор |
| 2 | Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ. | картка аналізу | оперативний | 2 тиждень | директор |
| 3 | Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |

III Організаційно–педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|------------------------------|----------|
| 1 | Заходи на честь «1 вересня – День знань»: <ul style="list-style-type: none">➤ оформлення групових кімнат;➤ проведення занять, розповіді та бесіди, пов'язані із святом, для формування інтересу до навчання;➤ організація ігрових ситуацій, пов'язаних із шкільною тематикою, наприклад, «Шкільний день»;➤ сюжетно-рольова гра «Школа»;➤ музична розвага. | 2 вересня | музичний керівник вихователі | |



| | | | | |
|---|--|-------------------------|------------|--|
| 2 | Систематично проводити «Дні здоров'я». | остання п'ятниця місяця | вихователі | |
| 3 | Залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах. | протягом року | педагоги | |
| 4 | Створення бази даних дітей неохоплених дошкільною освітою. | до 08.09 | директор | |
| 5 | Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО. | протягом року | директор | |
| 6 | Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у додаткових освітніх послугах. | протягом місяця | директор | |
| 7 | Провести тиждень правил вуличного руху. | 2 тиждень | вихователі | |
| 8 | Заходи до міжнародного Дня миру: <ul style="list-style-type: none">➤ проведення коротких бесід про важливість миру в світі;➤ обговорення понять, пов'язаних із миром, таких як дружба, взаєморозуміння та толерантність;➤ виготовлення символічних виробів, таких як голуби, які є універсальним символом миру;➤ читання казок та історій про те, як важливо жити у мирі;➤ вивчення віршів та пісень, присвячених темі миру. | 20.09 (21.09) | вихователі | |
| 9 | Поповнити в групах ігрове та навчальне середовище: -куточки усамітнення; -атрибути для сюжетних ігор. | протягом року | вихователі | |
| | Удосконалювати систему роботи з | | | |



| | | | | |
|----|---|---------------|------------------------------|--|
| 10 | батьками дітей дошкільного віку з метою забезпечення ефективної взаємодії ЗДО та сім'ї щодо розвитку та виховання дітей. | протягом року | адміністрація | |
| 11 | Всебічно вивчати становище, статус родини шляхом анкетування батьків, відвідування родин та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу у вихованні дітей. | постійно | адміністрація | |
| 12 | Організувати до Міжнародного дня краси «День креативних зачісок». | 09.09 | музичний керівник вихователі | |

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|--------------------|----------|
| 1 | Нарада при директору. | вересень | директор | |
| 2 | Комплектація вікових груп дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом. | до 06.09 | директор медсестра | |
| 3 | Тарифікація педагогічних працівників. | вересень | директор | |
| 4 | Стан організації харчування. | з 16.09-20.09 | старша медсестра | |
| 5 | Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів. | до 01.09 | директор завгосп | |
| 6 | Контроль за економним використанням електроенергії, води. | протягом року | працівники ЗДО. | |
| 8 | Загальні збори трудового колективу. | протягом місяця | директор | |
| 9 | Сприяти оновленню ігрових майданчиків. | протягом місяця | директор завгосп | |

ЖОВТЕНЬ

I Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|----------------|----------|
| 1 | «Педагогічні зустрічі» (онлайн-консультування, онлайн-зустрічі, онлайн-презентації) з колегами ЗДО з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами оновленого БКДО, проектування освітнього простору, контролю і управління в ЗДО тощо. | протягом року | директор | |
| 2 | Педагогічна година «Ігромайстерня для розвитку успішної особистості». | 03.10 | вихователі | |
| 4 | Консультація для вихователів «Безпека на ігровому майданчику: п'ять травм, яким ви можете запобігти». | протягом місяця | директор | |
| 5 | Підтримка формування професійної ідентичності педагогів та підвищення їх мотивації до професійного розвитку. | протягом року | директор | |
| 6 | Колективний перегляд: <ul style="list-style-type: none">➤ Довкілля вивчаємо, все-все помічаємо.➤ Міжнародний день музики. | протягом місяця | педагогі | |

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|---------------------------------|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1 | Проведення ранкової гімнастики. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |



| | | | | | |
|---|---|----------------|------------------|-----------------|----------|
| 2 | Зміст та якість планування. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |
| 3 | Організація заняття з розділу програми «Мовлення дитини». | картка аналізу | попереджувальний | протягом місяця | директор |

III Організаційно–педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|--------------------------|----------|
| 1 | Організація виховної роботи з батьками дітей, зокрема проведення зустрічей, батьківських зборів, консультацій та семінарів щодо патріотичного виховання. | протягом місяця | вихователі | |
| 2 | Парад музичних інструментів до Міжнародного дня музики. | 01.10 | муз. керівник вихователі | |
| 3 | Проведення осінніх свят та розваг. | протягом місяця | муз. керівник | |
| 4 | Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану. | постійно | директор | |
| 5 | Загальні батьківські збори. | 04.10 | директор | |
| 6 | Виставка малюнків «Золота палітра осені: дитячі перлини мистецтва». | протягом місяця | вихователі | |
| 7 | Виставка сімейної творчості: «Природна магія: творчість сімейних рук та природних дарів». (Осінні дива власноруч). | 20.10 | вихователі | |

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--------------|-------------------|----------------|----------|
|---|--------------|-------------------|----------------|----------|



| | | | | |
|---|---|-----------------|---------------------|--|
| 1 | Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу. | щомісячно | директор | |
| 2 | Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану. | протягом місяця | завгосп | |
| 3 | Рейд – перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду. | до 04.10 | завгосп опалювач | |
| 4 | Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників. | протягом місяця | медична сестра | |
| 5 | Підготовка території ЗДО та укриття до зимового періоду. | протягом місяця | завгосп | |
| 7 | Нарада при директору. | протягом місяця | директор | |
| 8 | Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці. | протягом місяця | завгосп | |

Листопад

І Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|----------------|----------|
| 1 | З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педпрацівників, які підлягають черговій атестації. | протягом року | директор | |
| 2 | Засідання педагогічної ради «Організовуємо ігрову діяльність дошкільників за сучасним форматом». | 20.11 | директор | |
| 3 | Консультація для вихователів: «Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності». | протягом місяця | директор | |



| | | | | |
|---|--|-------|----------|--|
| 4 | Педагогічна година: «Формування мовленнєвої активності в дітей дошкільного віку засобами арт-терапії». | 21.11 | директор | |
|---|--|-------|----------|--|

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|--|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1 | Професійна майстерність вихователів, які атестуються. | картка аналізу | оперативний | до березня | директор |
| 2 | Ведення вихователями ділової документації. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |
| 3 | Стан пізнавальної активності дітей на занятті. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |
| 4 | Аналіз планування та педагогічний супровід ігрової діяльності дітей. | довідка до педради | тематичний | 11.11-15.11 | директор |

III Організаційно–педагогічна робота

| № | Зміст роботи | термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-----------------------|------------------------|----------|
| 1 | Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги). | постійно | директор вихователі | |
| 2 | Взаємовідвідування уроків і занять вихователями ЗДО і учителями. | листопад - квітень | педагоги | |



| | | | | |
|---|---|---------------|------------|--|
| 3 | Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту. | протягом року | директор | |
| 4 | Конкурс «Кращий куточок сюжетно-рольових ігор». | 15.11. | вихователі | |
| 5 | Заходи народознавчого спрямування до свята Андрія: <ul style="list-style-type: none">➤ бесіда про народні обряди, пов'язані із святом Андрія.➤ обговорення традицій, пов'язаних із цим днем. | 30.11 | вихователі | |
| 6 | Регулярне підвищення кваліфікації вихователів та педагогічного колективу з питань патріотичного виховання, участь у семінарах, тренінгах, конференціях. | протягом року | директор | |

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|--------------------------------------|----------|
| 1 | Провести інвентаризацію та списання майна. | до 29.11 | завгосп | |
| 2 | Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічно бази закладу. | протягом року | завгосп | |
| 3 | Перевірка ведення документації з організації харчування. | протягом місяця | директор | |
| 4 | Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги. | 1р. в кв. | керівник ЦЗ призначена особа з ЦЗ | |
| 5 | Аналіз відвідування дітьми дошкільного закладу. Правильність ведення табелів відвідування. | до 15.11 | директор | |



| | | | | |
|---|--|-----------------|----------|--|
| 6 | Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води. | протягом місяця | директор | |
| 7 | Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу. | протягом місяця | завгосп | |
| 8 | Нарада при директору. | протягом місяця | директор | |

Грудень

I Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|----------------|----------|
| 1 | Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого професійного розвитку. | протягом року | директор | |
| 2 | Консультація для вихователів: «Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників в різних видах діяльності». | протягом місяця | директор | |

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|---|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1 | Організація та проведення святкових ранків. | картка аналізу | оперативний | протягом року | директор |



| | | | | | |
|---|--|----------------|-------------|-----------------|----------|
| 2 | Організація занять з сенсорно-пізнавального розвитку. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |
| 3 | Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей. | картка аналізу | вибірковий | протягом місяця | директор |

III Організаційно–педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|-------------------------------|----------|
| 1 | Розвага «День Святителя Миколая Чудотвора». | 06.12 | музичний керівник, вихователі | |
| | Заходи до Дня української хустки, участь у всеукраїнському флешмобі. | 07.12 | вихователі | |
| 2 | Виставка малюнків «Сніжна казка: зимові фантазії дитячих сердець». | до 13.12 | вихователі | |
| 3 | Виставка вертепів «Різдвяні інсталяції». | до 20.12 | вихователі | |
| 4 | Підготовка та проведення Новорічних свят. | протягом місяця | музичний керівник, вихователі | |
| 4 | Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні новорічних свят. | протягом місяця | | |
| 5 | Лялькова вистава «Різдвяна рукавичка» або «Рукавичка на новий лад». | 25.12 | музичний керівник, вихователі | |
| 6 | Заходи до Міжнародного дня прав людини: <ul style="list-style-type: none">➤ літературна подорож «Права казкового світу»;➤ читання казок, в яких зміцнюються концепції справедливості, рівності та поваги до прав інших.➤ обговорення історій, | 10.12 | вихователі | |



| | | | | |
|---|--|---------------|------------|--|
| | виявлення правил поведінки та взаєморозуміння у казковому світі. | | | |
| 7 | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до навчання у школі систематично використовувати в роботі бесіди та читання творів про школу. | протягом року | вихователі | |

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|------------------|----------|
| 1 | Нарада при директору. | протягом місяця | директор | |
| 2 | Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час новорічних свят. | з 09.12 по 20.12 | завгосп | |
| 3 | Рейд – перевірка виконання працівниками та дітьми вимог безпеки життєдіяльності. | 04.12 по 06.12 | завгосп методист | |
| 4 | Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль. | протягом місяця | завгосп опалювач | |

Січень

I Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
|---|--|-------------------|----------------|----------|
| 1 | Вивчення стану самоосвіти педагогів з метою забезпечення її методичного супроводу. Ведення щоденника з підвищення професійного рівня педагога, як обов'язкової документації. | протягом місяця | директор | |
| 2 | Педагогічна година: «Методичні новини». | 16.01 | директор | |



II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|--|--------------------|------------------|-------------------|----------------|
| 1 | Аналіз проведення музичного заняття. | картка аналізу | попереджувальний | протягом місяця | директор |
| 2 | Організація спостереження. | картка аналізу | вибірковий | протягом місяця | директор |
| 3 | Організація трудової діяльності дітей. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |

III Організаційно–педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|----------------|----------|
| 1 | Спільне засідання «круглого столу» з питання формування готовності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Українське дошкілля». | протягом місяця | вихователі | |
| 2 | Санітарно - просвітня робота Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань. | протягом місяця | медсестра | |
| 3 | Тематичний день «Моя Україна – моя Батьківщина» до Дня Соборності. | 22.01 | вихователі | |
| 4 | Заходи до Дня затвердження Державного прапора України: ➤ проведення занять, присвячених історії та символіці України; ➤ розповіді про значення національного прапора | 28.01 | вихователі | |



| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | <p>України та його історію;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ виготовлення національних символів та прапора України з паперу, тканини, пластиліну тощо ➤ розмалювання національних символів та прапора України. | | | |
|--|--|--|--|--|

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|------------------|----------|
| 1 | Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль. | протягом місяця | завгосп опалювач | |
| 2 | Санітарний стан приміщень та укріття. | протягом місяця | медична сестра | |
| 3 | Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам. | протягом місяця | медична сестра | |
| 4 | Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К. | до 10.01. | директор | |
| 5 | Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи. | постійно | директор | |
| 6 | Нарада при директору. | протягом місяця | директор | |

Лютий

I Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведенн | Відповідальний | Примітки |
|---|--------------|------------------|----------------|----------|
|---|--------------|------------------|----------------|----------|



| | | я | | |
|---|---|-----------------|----------|--|
| 1 | Засідання педагогічної ради: «Інноваційні методи розвитку мовлення дітей дошкільного віку». | 20.02 | директор | |
| 2 | Моніторинг сайтів МОН, МОЗ, ДСЯО | протягом місяця | директор | |
| 3 | Колективний перегляд: Тематичне заняття з українознавства «Віртуальна подорож рідним краєм». | 21.02 | | |

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|---|----------------------|------------------|-------------------|----------------|
| 1 | Аналіз результативності роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей. | довідка до пед. ради | тематичний | 03.02-07.02 | директор |
| 2 | Дотримання режиму дня. | картка аналізу | попереджувальний | протягом місяця | директор |
| 3 | Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |

III Організаційно-педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|----------------|----------|
| 1 | Заходи до Дня єднання: ➤ обговорення того, що означає "єднання" та "спільність"; | 14.02 (16.02) | вихователі | |



| | | | | |
|---|--|-------|------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ пояснення важливості об'єднання та підтримки один одного.➤ читання казок та історій, де головні герої демонструють дружбу та єднання. | | | |
| 2 | <p>Заходи до Дня Державного герба України:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ бесіда про символіку Державного герба України, його історію та значення. Діти можуть розглянути картинки зображень герба та спробувати відгадати, що вони означають;➤ малювання герба України за допомогою шаблонів та фарб;➤ гра "Знайди символ", де діти повинні знайти символи герба на картинках, які пов'язані з історією України. | 19.02 | вихователі | |
| 3 | Тематичний день «Моя рідна мова, мова калинова» до Міжнародного дня рідної мови. | 21.02 | вихователі | |
| 4 | Міжнародний день рідної мови. | 21.02 | вихователі | |
| 5 | Робота з книжкою Р. Романишин та А. Лесіва «Війна, що змінила Рондо» до дня повномасштабного вторгнення росії проти України | 22.02 | вихователі | |

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|-----------------------|-------------------|----------------|----------|
| 1 | Нарада при директору. | протягом місяця | директор | |



| | | | | |
|---|--|-----------------|-------------------------|--|
| 2 | Ремонт дитячих меблів (стільчиків, столів, ліжечок). | протягом місяця | завгосп вихователі | |
| 3 | Стан кладових приміщень, холодильників завгоспа. | протягом місяця | директор медична сестра | |
| 4 | Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль. | протягом місяця | завгосп, опалювач | |
| 5 | Підтримувати у робочому стані систему водопостачання, опалювальну систему. | Протягом місяця | завгосп директор | |

Березень

І Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітка |
|---|---|-------------------|----------------|----------|
| 1 | «Мій педагогічний досвід!» (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються). | протягом місяця | директор | |
| 2 | Консультація для вихователів «Педагогічна і виховна цінність казки для дітей дошкільного віку». | протягом місяця | директор | |
| 3 | Колективний перегляд: «Притулок для тварин «Щасливі хвостики» сюжетно-рольова гра». | протягом місяця | педагоги | |

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|--------------|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
|---|--------------|--------------------|--------------|-------------------|----------------|



| | | | | | |
|---|--|----------------|-------------|-----------------|----------|
| 1 | Виховання культурно-гігієнічних навичок. | картка аналізу | епізодичний | протягом місяця | директор |
| 2 | Аналіз методики проведення заняття з англійської мови. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |
| 3 | Організація та проведення ранкової гімнастики. | картка аналізу | епізодичний | протягом місяця | директор |

III Організаційно–педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|-----------------------------|----------|
| 1 | Виставка: «Весняна фантазія: малюнки, які оживають разом із природою». | протягом місяця | вихователі | |
| 2 | Провести святкові весняні ранки. | протягом місяця | муз. керівник вихователі | |
| 3 | Заходи до Дня Державного Гімну України: <ul style="list-style-type: none">➤ розповідь про історію гімну України та його значення для нації;➤ прослуховування гімну та спільне співання;➤ показ відео-ролика про символіку держави та її значення для України. | 10.03 | муз. керівник вихователі | |
| 4 | Заходи до Всесвітнього дня казки: <ul style="list-style-type: none">➤ читання популярних казок та оповідань для дітей;➤ обговорення основних елементів казки, таких як персонажі, місце дії та мораль; | 20.03 | муз. керівник вихователі | |



| | | | | |
|---|--|------------------------|-----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">➤ спільне малювання улюблених казкових героїв дітьми;➤ виготовлення великого колажу або створення "Галереї Казкових Героїв";➤ організація казкового карнавалу, де діти та вихователі вдягаються в образи казкових персонажів;➤ робота в групах по створенню власних казок;➤ виготовлення ляльок-мотанок, які можна використовувати для ігор та розповіді казок. | | | |
| 5 | <p>Тематичний день до Всесвітнього дня Землі:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ бесіда "Земля - наш спільний дім";➤ обговорення важливості Землі для нашого життя;➤ розповідь про природні ресурси;➤ читання казок та оповідань, в яких головні герої дізнаються про важливість бережливого відношення до природи;➤ розповідь про значення дерев та рослин;➤ організація виставки робіт та малюнків, створених дітьми на екологічну тематику та обговорення виставки;➤ обговорення дій, які діти можуть виконати для збереження природи. | 20.03 | | |
| 6 | <p>Тематичний тиждень «Тиждень театру» до Міжнародного дня театру (показ різних видів театру).</p> | 24.03-28.03 (27.03) | муз. керівник вихователі | |



IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|---------------------|----------|
| 1 | Поповнення ігрових осередків іграшковим та дидактичним матеріалом. | протягом місяця | вихователі | |
| 2 | Перевірка наявності інструкції з пожежної безпеки та охорони праці у ЗДО. | протягом місяця | завгосп | |
| 3 | Контроль за дотриманням посадових інструкцій працівників. | протягом місяця | директор | |
| 4 | Контролювати завезення продуктів харчування, їхню якість та наявність сертифікатів якості. | протягом року | завгосп директор | |
| 5 | Нарада при директору . | протягом місяця | директор | |

Квітень

I Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|----------------|----------|
| 1 | З метою підвищення професійного рівня із самоосвіти продовжувати роботу у творчому напрямку кожному педпрацівнику. | протягом року | вихователі | |
| 2 | Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу. | протягом року | вихователі | |
| 3 | Педагогічна година «Методичний діалог «Запитуйте – відповідаю» (питання БЖД). | 10.04 | директор | |
| 4 | Консультація для вихователів: «Консультація для вихователів «20 правил успішного педагога». | протягом місяця | директор | |



II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|---|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1 | Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі. | довідка | фронтальний | 21.04-25.04 | директор |
| 2 | Використання демонстраційного матеріалу на занятті. | картка аналізу | вибірковий | протягом місяця | директор |
| 3 | Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті. | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |

III Організаційно–педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|----------------------|----------|
| 1 | Залучати батьків до взаємодопомоги у благоустрою дошкільного закладу. | протягом року | батьківський комітет | |
| 2 | Заходи до Міжнародного Дня дитячої книги: <ul style="list-style-type: none">➤ виставка книжок;➤ організація читального залу (читання улюблених книжок);➤ «Лікування» книг;➤ буккросинг. | 02.04 | вихователі | |
| 3 | Тематичні заняття до Всесвітнього дня здоров'я. | до 7 квітня | вихователі | |
| 4 | Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики. | 11.04 (12.04) | вихователі | |
| 5 | Тематичний день до Міжнародного | 29.04 | музичний | |



| | | | |
|------------|--|----------|--|
| дня танцю. | | керівник | |
|------------|--|----------|--|

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|--------------------|----------|
| 1 | Замінити пісок. | Протягом місяця | завгосп | |
| 2 | Організувати роботу по благоустрою та озелененні території. | Протягом місяця | завгосп вихователі | |
| 3 | Контроль за роботою помічників вихователів. | Протягом місяця | директор | |
| 4 | Нарада при директору . | протягом місяця | директор | |

Травень

I Діяльність структур колегіального управління

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|---|-------------------|-------------------|----------|
| 1 | Проведення діагностики рівня 37 теоретичних та практичних знань, умінь педагогів, професійний розвиток. | Протягом місяця | директор | |
| 2 | Засідання педагогічної ради Підсумкова педрада: «Кейс здобутків». | 17.05 | директор методист | |
| 3 | Консультація для вихователів: «Особливості патріотичного виховання дошкільнят в сучасних умовах». | протягом місяця | директор | |

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

| № | Зміст роботи | Форма відображення | Вид контролю | Термін проведення | Відповідальний |
|---|------------------------------|--------------------|--------------|-------------------|----------------|
| 1 | Аналіз мовленнєвого розвитку | картка аналізу | оперативний | протягом місяця | директор |



| | | | | | |
|---|-------------------------------------|----------------|-------------|-----------------|----------|
| | дошкільників. | | | | |
| 2 | Організація гімнастики пробудження. | картка аналізу | епізодичний | протягом місяця | директор |

III Організаційно – педагогічна робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--|-------------------|-----------------------------|----------|
| 1 | Загальні батьківські збори. | 24.05 | директор | |
| 2 | Проведення спільної акції «Створюємо ігровий дитячий майданчик разом». | протягом місяця | вихователі | |
| 3 | Виставка великодніх поробок. | 03.05 | вихователі | |
| 4 | Тиждень безпеки «Бережи себе малюк». | 2 тиждень | вихователі | |
| 5 | Випускне свято «Доброго вечора, ми з України». | 24.05 | муз.керівник | |
| 6 | Вишиванкова хода Дня Вишиванки. | 16.05 | вихователі, муз.керівник | |
| 7 | Родинне свято до Міжнародного дня родини. | 15.05 | вихователі, муз.керівник | |
| 8 | Огляд-конкурс «Ми гуляємо на майданчику» (виносний матеріал на літній оздоровчий період). | 30.05 | директор | |

IV Адміністративно – господарська робота

| № | Зміст роботи | Термін проведення | Відповідальний | Примітки |
|---|--------------------------------|-------------------|----------------|----------|
| 1 | Нарада при директору . | протягом місяця | директор | |
| 2 | Поновити виносний матеріал для | протягом | вихователі | |



| | | | | |
|---|--|-----------------|------------------|--|
| | ігор дітей по групах. | місяця | | |
| 3 | Підготуватись до поточного ремонту. | протягом місяця | директор завгосп | |
| 4 | Проведення інструктажів з персоналом | протягом місяця | директор | |
| 5 | Організація літніх оздоровчих заходів у ЗДО. | до 24.05 | медична сестра | |
| 6 | Контроль за роботою сторожів. | протягом місяця | директор | |
| 7 | Загальні збори трудового колективу. | протягом місяця | директор | |
| 8 | Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на ігрових майданчиках. | протягом місяця | директор | |



Затверджую
директор ЗДО

.....

***План свят та розваг
на 2024 – 2025 н. р.
Малозубівщинського ЗДО***

Муз. керівник : Світлана ГЕРАЙМОВИЧ



| Місяць | Форма проведення | Тема | Термін виконання |
|----------|------------------|--|------------------|
| вересень | Свято | Спортивно-музичний захід до Дня знань. | 1 вересня |
| | розвага | «Чудова осінь пора і вітає її дітвора» | I тиждень |
| | розвага | «Ігри і атракціони» | III тиждень |
| | свято | «День дошкілля» | 27.09 |
| жовтень | свято | «Міжнародний день музики» | 1 жовтня |
| | розвага | «Подорож у країну іграшок» | I тиждень |
| | розвага | «Дух осені» | III тиждень |
| листопад | розвага | «Музичні ігри» | I тиждень |
| | розвага | «Музична карусель» | III тиждень |
| | розвага | «Андріївські вечорниці» | 30.11 |
| грудень | свято | «Миколай прийшов у гості» | 06.12 |
| | розвага | Різдво | 25.12 |
| | свято | «Новорічні свята» | до 26.12 |
| | розвага | Маланка | 31.12 |
| січень | розвага | Свято Василя | 01.01 |
| | розвага | «Подорож до зимового лісу» | III тиждень |
| | розвага | Ялинка-патті (прощання з ялинкою) | 09.01 |
| лютий | свято | Стрітєння | 02.02 |
| | розвага | День Валентина | 14.02 |



| | | | |
|----------|---------|---|-----------------|
| | розвага | «Зимові забави» | I тиждень |
| березень | розвага | «Мандрівка до весняного лісу» | I тиждень |
| | свято | «Прийшла весна-красна» | протягом місяця |
| | розвага | «Весняні розваги» | III тиждень |
| квітень | свято | День сміху | 1.04 |
| | розвага | «На гостини до їжачка » | I тиждень |
| | розвага | Міжнародний день танцю | 29.04 |
| травень | свято | «День матері» | 09.05 |
| | розвага | «Вправні рученята» | III тиждень |
| | свято | Випускне свято «Доброго вечора, ми з України» | 23 .05 |
| червень | свято | Міжнародний день захисту дітей | 02.06 |
| | розвага | День мильних бульбашок | 09.06 |
| | розвага | Всесвітній день морозива | 10.06 |
| | свято | Івана Купала | 23.06 |
| липень | розвага | Всесвітній день шоколаду | 07.07 |
| | розвага | Дива під парасолькою | I тиждень |
| | розвага | Веселі іменини нашої родини | III тиждень |
| серпень | розвага | Всесвітній день кавуна | 04.08 |
| | розвага | Яблучний спас | 06.08 |
| | свято | День незалежності України | 25.08 |



Додаток №2

Затверджую

директор ЗДО

_____ Вікторія КАМІНСЬКА

**Річний план роботи медсестри
Малозубівщинського ЗДО
на 2024-2025 навчальний рік**

Ст. медсестра: Марина ГОЛОВІЙЧУК



Вересень

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Приймання дітей – новачків до дитячого закладу за наявності в них всієї необхідної документації | постійно | медсестра |
| 2 | Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дошкільний заклад | постійно | медсестра |
| 3 | Контролювати правильність використання обладнання та меблів в ЗДО і їх маркування | постійно | медсестра |
| 4 | Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою | постійно | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Складання меню | щоденно | медсестра |
| 2 | Контроль за роботою харчоблоку | постійно | медсестра |
| 3 | Контроль бракеражу сирих продуктів | постійно | медсестра |
| 4 | Контроль наявності супровідних документів під час завезення продуктів | Постійно | медсестра |
| 5 | Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу | Постійно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|---|--------------------------------|------------|
| 1 | Антропометричні виміри дітей | До 07.09. | медсестра |
| 2 | З метою профілактики простудних захворювань проводити квартування приміщень | Згідно графіка 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 4 | Проведення загартування дітей | Постійно | вихователь |

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|---|---------------|-----------|
| 1 | Контролювати виконання правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО | Постійно | медсестра |
| 2 | Квартування групових приміщень, згідно графіка по групах | 1 раз тиждень | медсестра |
| 3 | Контроль за санітарно – гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією | постійно | медсестра |

Санітарно-просвітницька робота



| | | | |
|---|--|---------------|-----------|
| 1 | Бесіда з працівниками ЗДО: «Дез. Режим в дитячому садочку» | До 7.09 | медсестра |
| 2 | Санбюлетень « Підтримка дітей у стресовій ситуації». «Як заспокоїти дитину під час війни» | До 10.09 | медсестра |
| 3 | Бесіда з вихователями і батьками «Загартовування дітей в осінній період» | До 20.09 | медсестра |
| 4 | Бесіда з батьками : «Що медсестрі розповісти батькам новачків.» Анкета «15 питань для батьків» | Протягом року | медсестра |
| 5 | Сан бюлетень «Щоб запобігти педикульоз в дитини» | 25.09 | медсестра |

Жовтень

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Аналіз захворюваність за вересень місяць | до 10.10 | медсестра |
| 2 | Спостерігати за станом адаптація дітей-новачків, в разі необхідності давати рекомендації | до 5.10 | медсестра |
| 3 | Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО | до 25.10 | медсестра |
| 4 | Перевірка стану аптечки невідкладної допомоги | постійно | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|---|-----------------|-----------|
| 1 | Складання меню | щоденно | медсестра |
| 2 | Провести аналіз виконання норм на 1 дитину за 10 днів | 2 рази в місяць | медсестра |
| 3 | Аналіз харчування за вересень місяць | до 10.10 | медсестра |
| 4 | Контроль за роботою харчоблоку | постійно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|--|-----------------|-----------------------|
| 1 | Медико- педагогічний контроль занять з фізкультури | до 30.10 | медсестра методист |
| 2 | Контроль за проведенням загартування | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Контроль за температурним режимом | постійно | медсестра |

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|--|-----------------|-----------|
| 1 | Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз. | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 2 | Квартування груп згідно графіка по групах | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Провести профілактику вірусних | постійно | медсестра |



| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| | захворювань у дітей | | |
| 4 | Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання | постійно | медсестра |

Санітарно-просвітницька робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Сан бюлетень «Радіаційна небезпека», «Допомога при ушкодженні очей» | до 06.10 | медсестра |
| 2 | Заняття з пом.вихователів «Правила миття посуду та його зберігання» | до 05.10 | медсестра |
| 3 | Бесіда з працівниками «Хімічна небезпека» | до 10.10 | медсестра |
| 4 | Сан бюлетень «Як підтримати дитину , яка боїться голосних звуків і вибухів» | до 20.10 | медсестра |
| 5 | Бесіда з батьками і вихователями «Нервовий тик у дитини» | до 25.10 | медсестра |

Листопад

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Скласти звіт про захворюваність за жовтень місяць | до 05.11 | медсестра |
| 2 | Перевірка маркування дитячої постільної білизни | до 10.11 | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Складання меню-розкладку | щоденно | медсестра |
| 2 | Робота з медичною документацією | постійно | медсестра |
| 3 | Аналіз харчування за жовтень місяць | до 05.11 | медсестра |
| 4 | Нагляд за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарної обробки продуктів | щоденно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|--|---------------------------|-----------|
| 1 | Квартування приміщень групових | 1раз в тижд. згідно граф. | медсестра |
| 2 | Контроль за одягом дітей | постійно | медсестра |
| 3 | Контроль за температурним режимом в приміщеннях | постійно | медсестра |
| 4 | Надавання медичної допомоги дітям, своєчасна ізоляція з групи , до приходу батьків | постійно | медсестра |

Протиепідемічна робота



| | | | |
|---|---|-----------------|-----------|
| 1 | Огляд дітей на педикульоз | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 2 | Контроль за миттям посуду та іграшок по групах | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань | 2 рази в місяць | медсестра |
| 4 | Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання | постійно | медсестра |

Санітарно-просвітницька робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Бесіда з працівниками «Особиста гігієна в умовах надзвичайної ситуації» | до 07.11 | медсестра |
| 2 | Санбюлетень «10 способів заспокоїти дитину» | до 10.11 | медсестра |
| 3 | Санбюлетень «Допомога при ураженні фосфорними боеприпасами». «Допомога при опіках» | до 30.11 | медсестра |
| 4 | Заняття з поміч. вихователя «Особиста гігієна – запорука здоров'я» | до 25.11 | медсестра |
| 5 | Бесіда з працівниками кухні «Готова їжа, видача, відбір добових проб і їх зберігання» | до 15.11 | медсестра |

Грудень

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Скласти звіт про захворюваність за листопад місяць | до 10.12 | медсестра |
| 2 | Перевірка укомплектованості аптечок по групах, наявність дез. розчинів | до 10.12 | медсестра |
| 3 | Антропометрія дітей по групах. Аналіз . | до 05.12 | медсестра |
| 4 | Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою | постійно | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Складання щоденно меню-розкладку | постійно | медсестра |
| 2 | Аналіз харчування за листопад | до 10.12 | медсестра |
| 3 | Стежити за правильним зберіганням продуктів харчування на харчоблоці та вкладові. Терміни їх реалізації | постійно | медсестра |
| 4 | Контроль дотримання товарного сусідства в коморі | постійно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота



| | | | |
|---|--|----------------|-----------|
| 1 | Прийом дітей і вимірювання температури тіла | щоденно | медсестра |
| 2 | Робота з медичною документацією | постійно | медсестра |
| 2 | Контроль за проведенням загартовування по всіх вікових групах. | постійно | медсестра |
| 3 | Квартування груп | згідно графіка | медсестра |
| 4 | Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу | постійно | медсестра |

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|---|-----------------|-----------|
| 1 | Огляд на педикульоз | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 2 | Кварцування груп згідно графіка | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Контроль за використанням і зберіганням дезрозчинів | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 4 | Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму | до 10.12 | медсестра |

Санітарно-освітня робота

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Перевірка санітарного стану холодильників , комори , підвалу. | до 7.12 | медсестра |
| 2 | Сан бюлетень «Допомога при зимових травмах» | до 15.12 | медсестра |
| 3 | Заняття з помічником вихователя «Аналіз санітарного стану групових приміщень та інших приміщень» | до 20.12 | медсестра |
| 4 | Заняття з кух.працівниками: «Страви , заборонені для використання в харчуванні дітей у ЗДО» | до 20.12 | медсестра |
| 5 | Сан бюлетень «Не дитяче меню». « 10 продуктів харчування з вітаміном С». | до 25.12 | медсестра |

Січень

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Скласти річний звіт про захворювання дітей | до 10.01 | медсестра |
| 2 | Аналіз захворюваності за грудень місяць і за рік | до 10.01 | медсестра |
| 3 | Контроль за наявністю листка здоров'я по групах | до 15.01 | медсестра |
| 3 | Маркіровка меблів по останній | до 30.01 | медсестра |



| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| | антропометрії дітей | | |
| 4 | Перевірка режиму роботи холодильників і умови зберігання продуктів | постійно | медсестра |
| 5 | Контроль за маркуванням посуду по групах | постійно | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Складання меню-розкладки | щоденно | медсестра |
| 2 | Робота з медичною документацією | постійно | медсестра |
| 3 | Контроль за наявністю добових проб на кухні | постійно | медсестра |
| 4 | Аналіз харчування за грудень і за рік | до 10.01 | медсестра |
| 5 | Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу | постійно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Перевірка санітарного стану груп, коридорів, харчоблоку, пральні і музичного залу | постійно | медсестра |
| 2 | Проведення медико-педагогічного контролю по всіх групах | До 30.01 | медсестра |

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|--|-----------------|-----------|
| 1 | Огляд на педикульоз | 1 раз в 10 д | медсестра |
| 2 | Квартування груп | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Проведення профілактичних заходів по боротьбі з грипом (фітотерапія і вітамінотерапія, дезрежим) | Протягом місяця | медсестра |
| 4 | Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань. Проводити ізоляцію та облік всіх інфекційних хворих | Протягом року | медсестра |

Санітарно-освітня робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Заняття з помічниками вихователя «Правила миття посуду та зберігання миючих засобів» | до 05.01 | медсестра |
| 2 | Бесіда «Хвороби в екстремальних умовах. Дії батьків». «Ротовірусна інфекція» | до 20.01 | медсестра |
| 3 | Санбюлетень «Як уберегти дитину від переохолодження в укритті», «Як поводитись в натовпі» | до 10.01 | медсестра |
| 4 | Бесіда з вихователями «Вплив культури харчування на здоров'я дитини» | до 25.01 | медсестра |
| 5 | Сан бюлетень «Як запобігти харчовим отруєнням дітей у свята» | До 15.01 | медсестра |
| 6 | Санбюлетень «Профілактика гострих респіраторних захворювань у дітей» | До 25.01 | медсестра |



Лютий

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Скласти звіт про захворюваність за січень місяць | до 10.02 | медсестра |
| 2 | Контролювати правильність використання обладнання та меблів з ЗДО і їх маркування | постійно | медсестра |
| 3 | Перевірка маркіровки постільної білизни та рушників | до 15.02 | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Складання меню | постійно | медсестра |
| 2 | Робота з медичною документацією | постійно | медсестра |
| 3 | Контроль за видачею їжі і годуванням дітей | постійно | медсестра |
| 4 | Аналіз харчування за січень місяць | до 10.12 | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|---|----------------|-----------|
| 1 | Квартування групових приміщень , провітрювання. | Згідно графіка | медсестра |
| 2 | Контроль за загартуванням дітей | постійно | медсестра |
| 3 | Фітотерапія , аромотерапія , вітамінотерапія | 01.02-28.02 | медсестра |

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|--|-----------------|-----------|
| 1 | Огляд на педикульоз | 1 раз в 10 дн | медсестра |
| 2 | Контроль по групах за прийняттям дітей вранці | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Дисенсекція ЗДО | 2 рази в рік | медсестр |
| 4 | Проводити протиепідемічні заходи по боротьбі з грипом і іншими респіраторними заходами | постійно | медсестра |

Санітарно-освітня робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Бесіда з працівниками «Інфекції дихальних шляхів» | до 10.12 | медсестра |
| 2 | Санболетень « Залізодефіцитна анемія у дітей та її профілактика » | до 15.02 | медсестра |
| 3 | Бесіда «Режим і правила провітрювання групи» | до 20.02 | медсестра |
| 4 | Бесіда «Йодованна сіль , і її властивості» | до 23.02 | медсестра |



| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| | «Страви заборонені в дитячому садочу» | | |
| 5 | Санбюлетень : «Остерігайтесь обморожень» | до 25.02 | медсестра |
| 6 | Санбюлетень : «Пам'ятка для батьків щодо роботи дітей за комп'ютером» | до 20.02 | медсестра |

Березень

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|---|----------|-----------|
| 1 | Скласти звіт про захворюваність за лютий місяць | до 10.03 | медсестра |
| 2 | Перевірка сервіровки столів в групах | до 25.03 | медсестра |
| 3 | Робота з медичною документацією | постійно | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Складання меню-розкладка | щоденно | медсестра |
| 2 | Аналіз харчування за лютий місяць | до 10.03 | медсестра |
| 3 | Контроль за роботою харчоблоку, товарного сусідства в холодильнику | постійно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|--|----------------|-----------------------------|
| 1 | Антропометрія дітей по групах. Аналіз | до 10.03 | медсестра |
| 2 | Квартування груп. Провітрювання груп | згідно графіка | медсестра пом.вихователя |
| 5 | Контроль за фіз..вихованням та загартуванням по вікових групах | постійно | медсестра |
| 6 | Контроль температурного режиму | постійно | медсестра |

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|--|-----------------|-----------|
| 1 | Огляд на педикульоз | 1 раз в 10 днів | медсестра |
| 2 | Контроль за санітарно-гігієнічними та дезінфікуючим режимом згідно з інструкцією | постійно | медсестра |
| 3 | Надання долікарської допомоги хворим дітям в ЗДО | постійно | медсестра |
| 4 | Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань | 2 раз на місяць | медсестра |

Санітарно-освітня робота

| | | | |
|---|------------------------------------|----------|-----------|
| 1 | Сан бюлетень на тему « як привчити | до 10.03 | медсестра |
|---|------------------------------------|----------|-----------|



| | | | |
|---|---|-----------|-----------|
| | дитину їсти овочі, щоб зміцнити імунітет» | | |
| 2 | Заняття з помічниками вихователів «Правильне отримання страв з харчоблоку та видача її дітям» | до 10.03 | медсестра |
| 3 | Бесіда з вихователями «Привиття гігієнічних навиків у дітей» | до 20.03 | медсестра |
| 4 | Санбюлетень на тему « Йодна недостатність та її профілактика» | до 25 .03 | медсестра |
| 5 | Бесіда з батьками : «Гігієнічні вимоги до дитячого одягу та взуття» | До 28. 03 | медсестра |

Квітень

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|---|-------------|-----------|
| 1 | Скласти звіт про захворюваність за I квартал | до 10.04 | медсестра |
| 2 | Перевірити стан аптечок по групах | до 10.04 | медсестра |
| 3 | Своєчасно оформляти документацію на дітей | постійно | медсестра |
| 4 | Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО | 01.04-30.04 | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|--|---------------|-----------|
| 1 | Складання меню-розкладка | щоденно | медсестра |
| 2 | Аналіз харчування за I квартал | до 10.04 | медсестра |
| 3 | Робота з документацією | постійно | медсестра |
| 4 | Перевірка якості приготування їжі та ведення журналу «Бракераж готової продукції» | протягом року | медсестра |
| 5 | Контроль за наявністю супровідних документів і якості завезення продуктів харчування | постійно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|---|-----------------|-----------|
| 1 | Квартування групових приміщень | Згідно графіка | медсестра |
| 2 | Контроль за температурним режимом в групових приміщеннях ,за одягом дітей | постійно | медсестра |
| 3 | Контроль за проведенням загартовування | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 4 | Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного | постійно | медсестра |



| | | | |
|--|---|--|--|
| | виховання для дітей з порушенням осанки, плоскостопістю | | |
|--|---|--|--|

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|--|-----------------|-----------|
| 1 | Огляд на педикульоз | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 3 | Кварцування групових приміщень | 1 раз в тиждень | медсестра |
| 4 | Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом | постійно | медсестра |
| 5 | Контроль за прийняттям дітей у ранці по групах | постійно | медсестра |

Санітарно-освітня робота

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Бесіда «Правила провітрювання груп» | До 10.04 | медсестра |
| 2 | Санбюлетень «Допомога при знепретомлені» | До 15.04 | медсестра |
| 3 | Заняття з помічниками вихователя «Кишкові інфекції та їх профілактика» | До 20.04 | медсестра |
| 4 | Бесіда з працівниками ЗДО «ВІЛ-інфекція і ВІЛ-інфіковані діти в ЗДО» | До 25.04 | медсестра |

Травень

| № | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний |
|---|--------------|------------------|----------------|
|---|--------------|------------------|----------------|

Організаційна робота

| | | | |
|---|---|----------------|-----------|
| 1 | Скласти звіт про захворюваність за квітень місяць, I квартал. | до 5.05 | медсестра |
| 2 | Скласти план підготовки до оздоровчого періоду | до 31.05 | медсестра |
| 3 | Ведення медичної документації | постійно | медсестра |
| 4 | Перевірити справність холодильників на харчоблоці | 1 раз в місяць | медсестра |

Організація харчування

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Складання меню-розкладка | щоденно | медсестра |
| 2 | Аналіз харчування за квітень місяць, I квартал | до 10.05 | медсестра |
| 3 | Контроль за доброякісним приготуванням їжі та організація харчування в групах. | постійно | медсестра |
| 4 | Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів що швидко псуються. | постійно | медсестра |

Лікувально-профілактична робота

| | | | |
|---|----------------------------------|---------|-----------|
| 1 | Контроль за проведенням режимних | 1 раз в | медсестра |
|---|----------------------------------|---------|-----------|



| | | | |
|---|---|----------------|--------------------|
| | моментів, корегуючи вправ , загартування. | тиждень | |
| 2 | Медико-педагогічний контроль занять з фізичної культури | до 30.05 | медсестра директор |
| 4 | Кварцування групових приміщень | згідно графіка | медсестра |
| 5 | Надання медичної допомоги дітям які потребують | постійно | медсестра |

Протиепідемічна робота

| | | | |
|---|--|------------------|-----------|
| 1 | Огляд на педикульоз | 1 раз в 10 дн | медсестра |
| 2 | Контроль за виконанням правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО | постійно | медсестра |
| 3 | Контроль за повітряно –температурним режимом | постійно | медсестра |
| 4 | Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань | 2 рази на місяць | медсестра |

Санітарно-освітня робота

| | | | |
|---|--|----------|-----------|
| 1 | Перевірити санітарний стан подвір'я , ігрових майданчиків | До 30.05 | медсестра |
| 2 | Провести консультації з працівниками ЗДО «Підготовка до оздоровчого періоду. Дотримання вимог інструкції з охорони життя і здоров'я дітей» | До 31.05 | медсестра |
| 3 | Заняття з працівниками харчоблоку «Організація харчування у ЗДО»(інструкція) | До 15.05 | медсестра |
| 4 | Санбюлетень: «Запобіжні заходи у період активності кліщів». «Як уберегтись від укусів кліщів | До 10.05 | медсестра |
| 5 | Санбюлетень: «Допомога дітям-алергікам при укусах ос, бджіл, джмелів, комах» | До 20.05 | медсестра |



Додаток №3.
«Затверджено»
директор ЗДО

Вікторія КАМІНСЬКА

План
спільної роботи
Малозубівщинського ЗДО та
Малозубівщинського ліцею
на 2024-2025 н. р.



| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальний | Примітка |
|-------|---|------------------|------------------------|----------|
| 1. | Дотримання інструктивно-методич-них рекомендацій «Щодо забезпечення наступності дошкіль-ної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1\9-249) з метою активного використання в освітньому процесі концептуальних засад Нової української школи. | протягом року | педагогічні працівники | |
| 2. | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі: <ul style="list-style-type: none">➤ використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики;➤ знайомити вихованців з правилами поведінки школярів;➤ організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику;➤ вчити складати творчі розповіді про школу. | протягом року | вихователі | |
| 3. | Попереднє знайомство вчителів з майбутніми першокласниками, вивчення індивідуальних особливостей дітей. | вересень | директор | |
| 4. | З метою підвищення якості організації наступності у роботі ЗДО і школи: <ul style="list-style-type: none">➤ продовжувати вивчати стан освітнього процесу в початкових класах і старшій групі ЗДО;➤ ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го | протягом року | директор вихователі | |



| | | | | |
|----|--|----------|-----------------------|--|
| | <p>класу на новий навчальний рік;</p> <ul style="list-style-type: none">➤ ознайомити вчителів початкових класів з Базовим компонентом дошкільної освіти (оновлений) та Освітньою програмою для дітей від 2 до 7 років «Дитина» 2020.➤ відслідковувати успішність випускників ЗДО у початковій школі;➤ дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки;➤ виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх ліній;➤ | | | |
| 5. | Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної, соціальної та особистісної компетентності дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і оновленою програмою для 1 класу початкової освіти. | до 30.09 | вихователі | |
| 6. | Обмін досвідом між вихователями ЗДО та вчителями ліцею «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя». | березень | вихователі вчителі | |
| 7. | Взаємне консультування. | січень | вихователі вчителі | |



| | | | | |
|-----|--|-------------|--------------------------------|--|
| 8. | Засідання круглого столу з питань забезпечення наступності у діяльності ЗДО та школи. | лютий | вихователі вчителі | |
| 9. | Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання у школі. Обговорення результатів діагностування з вчителями 1-го класу ліцею. | травень | вихователі вчителі | |
| 10. | Проведення з дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи». | ІІІ квартал | вихователі старшої групи | |





Засідання педагогічної ради на 2024 – 2025 н. р.

| № | Зміст роботи | Термін | Відповідальний | Примітка |
|---|---|--------|---|----------|
| 1 | <p>Організаційно–настановча педагогічна рада. Про завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти.</p> <p>1. Вибір секретаря педагогічної ради.</p> <p>2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. Аналіз діяльності ЗДО.</p> <p>3. Про особливості організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану.</p> <p>4. Обговорення та затвердження:</p> <ul style="list-style-type: none">- Плану роботи ЗДО (з додатками) на новий навчальний рік;- Освітньої програми ЗДО;- розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році;- видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками. | 30.08 | <p style="text-align: center;">директор</p> <p style="text-align: center;">директор</p> | |



| | | | | |
|---|---|---------|--|--|
| 4 | <p>Підсумкова педрада: «Кейс здобутків»</p> <ol style="list-style-type: none">1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради.2. Результативність роботи колективу дошкільного закладу у 2024/2025 н.р.3. Про результати моніторингу сформованості компетентностей дошкільників у світлі оновленого Базового компонента дошкільної освіти (підсумковий етап).4. Про самооцінювання ВСЯО за напрямом «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти».5. «Літо на порозі» - (організація роботи під час літнього оздоровчого періоду).6. Затвердження плану на літній оздоровчий період 2025 року.7. Проєкт рішення педагогічної ради. | травень | директор методист директор вихователі | |
|---|---|---------|--|--|



Консультації 2024-2025 н. р.

| № п/п | Тема | Дата проведення | Примітка |
|-------|---|-----------------|----------|
| 1 | Відповідальність дорослого за дитячу гру: стратегічний орієнтир. | вересень | |
| 2 | Безпека на ігровому майданчику: п'ять травм, яким ви можете запобігти. | жовтень | |
| 3 | Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності. | листопад | |
| 4 | Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників в різних видах діяльності. | грудень | |
| 5 | Розвивальне середовище не напоказ, а для дітей. | січень | |
| 6 | Сучасні підходи до розвитку мовлення дітей. | лютий | |
| 7 | Педагогічна і виховна цінність казки для дітей дошкільного віку. | березень | |
| 8 | Консультація для вихователів «20 правил успішного педагога». | квітень | |
| 9 | Особливості патріотичного виховання дошкільнят в сучасних умовах. | травень | |



**План роботи з безпеки життєдіяльності
учасників навчально-виховного процесу
на 2024-2025 н. р.**

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
|-------|---|---|----------------------------------|----------|
| 1 | Ознайомити учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників в умовах воєнного стану. | протягом року | директор | |
| 2 | Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану. | постійно | директор завгосп медсестра | |
| 3 | Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників. | постійно | директор завгосп | |
| 4 | Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ. | відповідно до планів місцевих органів управ. освіти | директор | |



| | | | | |
|---|---|-----------------|---------------------|--|
| 5 | Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги). | 1 раз на місяць | педагоги | |
| 6 | Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків. | постійно | педагоги | |
| 7 | Організація заходів з безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту. | протягом року | директор вихователі | |
| 8 | Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей під час воєнного стану, їх правового виховання. | протягом року | вихователь | |
| 9 | Організація заходів з попередження можливості терористичних актів та дій, що становлять загрозу для безпеки дітей та працівників закладу освіти. | протягом року | директор вихователі | |



| | | | | |
|----|--|-------------------|----------------------|--|
| 10 | Оформити пам'ятки, щодо дій під час евакуації та укриття в умовах воєнного стану. | вересень | вихователі | |
| 11 | Провести тиждень правил вуличного руху. | 2 тиждень вересня | вихователі | |
| 12 | Організація заходів з попередження травм та надання першої допомоги при нещасних випадках на території закладу освіти. | протягом року | вихователі | |
| 13 | Залучати працівників ДАІ, протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров'я дітей. | протягом року | директор, | |
| 14 | Провести тиждень безпеки життєдіяльності дошкільників в ЗДО. | 2 тиждень травня | директор, завгосп | |
| 15 | Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації або війни», в якому зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації. | протягом року | директор | |



**План заходів щодо охорони дитинства
на 2024-2025 н. р.**

| № п/п | Зміст роботи | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
|-------|---|--------------------------|----------------------------------|----------|
| 1 | Опрацювання нормативно – правових документів, щодо попередження насильства та булінгу. | жовтень | директор | |
| 2 | Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб – сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості. | вересень | директор | |
| 3 | Організація роботи з дітьми, які потребують особливої уваги, які опинилися в складних життєвих обставинах. | протягом року | вихователі | |
| 4 | Невідкладне інформування, у разі виявлення випадку булінгу, відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 №2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)». | у разі виявлення випадку | директор вихователі батьки | |
| 5 | Забезпечення психологічної підтримки дітей, які пережили травми, стресові ситуації, та їх батьків або опікунів. | за потребою | вихователі | |



| | | | | |
|----|---|---------------|-------------|--|
| 6 | В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики. | I квартал | вихователі | |
| 7 | Організація заходів з профілактики дитячої депресії та інших психічних розладів. | листопад | соц.педагог | |
| 8 | Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання. | систематично | директор | |
| 9 | Забезпечення дотримання прав дітей, захисту їх від насильства, зловживання, дискримінації та інших форм наруги на дитинство. | протягом року | соц.педагог | |
| 10 | Спостереження за психологічним мікрокліматом у дитячому колективі. | протягом року | вихователі | |



| | | | | |
|----|--|---|------------------------|--|
| 11 | Формування навичок дружніх стосунків серед вихованців ЗДО, проведення бесід з дітьми щодо забезпечення попередження насильства та булінгу, обговорення проблемних ситуацій. | протягом року | педагогічні працівники | |
| 12 | Створення морально безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу. | постійно | педагогічні працівники | |
| 13 | Бесіди, загадки, читання віршів, розгляд та обговорення ілюстрацій, перегляд мультфільмів про дружбу, розучування та розігрування мирилок, розвивальні та дидактичні ігри, міні-заняття, СХД. | протягом року | вихователі | |
| 14 | Тематичні бесіди, заняття: - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток». - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати). - «Україна – моя держава» - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки). - «Кожен має право на життя та ім'я». - «Чим я особливий». - «Я та моя небезпека» - «Найбільше багатство – здоров'я». - «Правова абетка». | вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень | вихователі | |
| 15 | Організація дидактичних ігор з правового виховання. | протягом року | вихователі | |



| | | | | |
|----|---|---------------------------------------|------------------------------------|--|
| 16 | Анкетування педагогів: «Булінг в дитячому середовищі». | жовтень, квітень | директор | |
| 17 | Проведення профілактичної роботи щодо запобігання булінгу в ЗДО. | постійно | директор | |
| 18 | Висвітлення інформації: «Булінг – міф чи реальність». | листопад | директор | |
| 19 | Батьківський лекторій: - «Конвенція про права дитини». - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства». - «Декларація прав дитини». | жовтень січень березень | директор | |
| 20 | Інформація для батьків: «Вчимося спілкуватися з дитиною». | лютий квітень | вихователі | |
| 21 | «Як вирішувати дитячі конфлікти?» | квітень | вихователі | |
| 22 | Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу) | щоквартально | вихователі | |
| 23 | Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки – інформаційні повідомлення в Viber – групах, сайті ЗДО. | постійно | директор педагогічні працівники | |



ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ 2024-2025 н. р.

| № | Зміст | Термін виконання | Відповідальний | Примітки |
|--|--|--------------------|---------------------|----------|
| Залучення батьків, або законних представників дитини, до освітнього процесу | | | | |
| 1. | Продовжувати функціонування батьківських груп у вайбері. | постійно | директор вихователі | |
| 2. | Залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану). | протягом року | вихователі | |
| 3. | Залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах. | протягом року | директор | |
| 4. | Провести онлайн-анкетування батьків щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи. | жовтень травень | директор | |
| 5. | Організувати Дні відкритих дверей (з урахуванням стану безпекової ситуації в регіоні та режиму воєнного стану). | протягом року | директор | |
| 6. | Проведення спільної акції «Створюємо ігровий дитячий майданчик разом». | травень | директор вихователі | |



| | | | | |
|----|---|---------------|----------|--|
| 7. | Проводити творчі зустрічі батьків, педагогів з: <ul style="list-style-type: none">➤ психологами;➤ представниками правоохоронних органів, пожежної служби;➤ вчителями школи. | протягом року | директор | |
|----|---|---------------|----------|--|

Проведення просвітницької роботи через

| | | | | |
|----|--|---------------|------------|--|
| 1. | Поновлення матеріалів батьківських куточків. | вересень | вихователі | |
| 2. | Забезпечення функціонування офіційного сайту ЗДО. | постійно | директор | |
| 3. | Онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо. | протягом року | вихователі | |

Загальні батьківські збори



| | | | | |
|---------------------|--|----------|------------|------------------|
| 1. | <p>«Дбаємо про дитину разом з родиною»</p> <p>1. Про пріоритетні напрямки роботи у закладі дошкільної освіти в 2024/2025 навчальному році.</p> <p>2. Ознайомлення з основними напрямками діяльності закладу та батьків за Базовим компонентом (нова редакція)</p> <p>3. Організація освітнього процесу з дотриманням вимог роботи закладу дошкільної освіти під час воєнного стану.</p> <p>4. Вибір батьківського комітету.</p> | жовтень | директор | |
| 2. | <p>«З дітьми працювали всьому навчали»</p> <p>1. Звіт директора про результати роботи закладу дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році.</p> <p>2. Ознайомлення з планом роботи на літній оздоровчий період та організація роботи з безпеки життєдіяльності дошкільників у літній оздоровчий період.</p> <p>3. Організація харчування в літньо-оздоровчий період.</p> | травень | директор | ст. медсестра |
| Консультації | | | | |
| 1. | Техніки психологічної підтримки та допомоги дітям в умовах воєнного стану. | жовтень | вихователі | |
| 5. | Батьківські помилки у вихованні дитини. | листопад | вихователі | |



| | | | | |
|-----|---|----------|----------------------------------|--|
| 6. | Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? | грудень | вихователі | |
| 7. | Чим зайняти дитину в укритті. Ігри у темряві. | січень | вихователі | |
| 8. | Як говорити про війну з дитиною. | лютий | методист | |
| 9. | Фізкультурно-оздоровча робота з дошкільниками вдома. | березень | інструктор з фізичного виховання | |
| 10. | Як діяти батькам у кризовій ситуації? | квітень | вихователі | |
| 11. | Як перевірити, чи готова ваша дитина до навчання у школі? | травень | соц.педагог | |
| 12. | Безпека дітей влітку. | травень | вихователі | |

Спільна творчість дітей, батьків і педагогів

| | | | | |
|----|--|---------------|----------|--|
| 1. | Створення умов для співпраці батьків, дітей та педагогів у процесі творчої діяльності, зокрема, організація спільних творчих занять, виставок, конкурсів тощо. | протягом року | директор | |
|----|--|---------------|----------|--|





П Л А Н
роботи батьківського комітету
на 2024/2025 н. р.

| № з/п | Засідання | Термін виконання | Відповідальні | Примітка |
|-------|--|------------------|--|----------|
| 1. | <p>1.1. Представлення членів батьківського комітету.</p> <p>1.2. Обговорення мети та завдань батьківського комітету. Визначення пріоритетів роботи на найближчий час.</p> <p>1.3. Визначення тем для обговорення та робочих напрямків на майбутні засідання.</p> <p>1.4. Відкритий обмін ідеями та пропозиціями від учасників комітету.</p> <p>1.5. Розгляд актуальних питань, які виникли в зв'язку з діяльністю дитячого садка.</p> <p>1.6. Розподіл обов'язків серед членів комітету. Визначення дати та часу наступного засідання.</p> | жовтень | директор вихователь батьківський комітет | |
| 2. | <p>2.1. Звіт про виконання завдань з попереднього засідання. Обговорення нових ідей та пропозицій</p> <p>2.2. Збір та обговорення нових ідей щодо покращення діяльності дитячого садка та роботи батьківського комітету. План роботи на майбутнє.</p> <p>2.3. Планування заходів, які відбудуться в дитячому садку (свята, виставки тощо). Розподіл обов'язків серед членів комітету для підготовки та проведення заходів. Обговорення фінансових питань</p> <p>2.4. Аналіз фінансового стану батьківського фонду. Планування витрат коштів на потреби дитячого садка.</p> | грудень | директор вихователь батьківський комітет | |



| | | | | |
|-----------|---|---------|--|--|
| 3. | <p>3.1. Представлення звіту про виконану роботу та досягнення за навчальний рік. Обговорення ключових питань та визначення напрямків подальшої діяльності.</p> <p>3.2. Визначення конкретних заходів щодо підготовки до літньо-оздоровчого періоду.</p> <p>3.3. Залучення батьків. Розгляд можливостей співпраці з батьками у підтримці та організації заходів літньо-оздоровчого періоду.</p> <p>3.4. Про благоустрій території закладу та розробки плану проведення ремонтних робіт влітку.</p> | травень | директор вихователь батьківський комітет завгосп | |
|-----------|---|---------|--|--|



**Загальні збори трудового колективу
на 2024-2025 н. р.**

| № п/п | Питання для розгляду | Дата проведення | Доповідач | Примітка |
|------------------|---|----------------------------|---|-----------------|
| 1 | <p>1.1. Підсумки роботи закладу дошкільної освіти</p> <p>1.2. Психологічний клімат в колективі. Співпраця педагогів та обслуговуючого персоналу.</p> <p>1.4. Про затвердження Правил внутрішнього трудового розпорядку на 2024-2025 навчальний рік.</p> | вересень | директор голова ПК вихователь директор | |
| 2 | <p>2.1. Про виконання комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці враховуючи військовий стан.</p> <p>2.2. Про затвердження Комплексних заходів щодо досягнення встановлених нормативів безпеки гігієни праці та виробничого</p> | травень | директор м голова ПК | |



| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>середовища, підвищення існуючого рівня охорони праці на наступний навчальний рік.</p> <p>2.3. Визначення напрямків соціально-економічного розвитку закладу.</p> <p>Затвердження плану розвитку матеріально-технічної бази закладу.</p> | | | |
|---|--|--|--|





**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи
в ЗДО на I квартал 2024-2025 н. р.**

| Місяць | | Вересень | Жовтень | Листопад |
|---|---|---|--|--|
| Вид контролю | | | | |
| Тематичний | | | | <i>Планування та педагогічний супровід ігрової діяльності дітей.</i> |
| Підсумковий | | <i>Готовність до нового навчального року.</i> | | |
| О П Е Р А Т И В Н И Й | 1 | | <i>Проведення ранкової гімнастики.</i> | <i>Ведення вихователями ділової документації.</i> |
| | 2 | <i>Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ.</i> | <i>Зміст та якість планування.</i> | <i>Професійна майстерність вихователів, які атестуються.</i> |
| | 3 | <i>Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.</i> | <i>Організація заняття з розділу програми «Розвиток мовлення».</i> | <i>Стан пізнавальної активності дітей на занятті.</i> |



Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО на II квартал 2023-2024 н. р.

| Місяць | | Грудень | Січень | Лютий |
|---|---|---|---|---|
| Вид контролю | | | | |
| Тематичний | | | | <i>Результативність роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей.</i> |
| О П Е Р А Т И В Н И Й | 1 | <i>Організація та проведення святкових ранків.</i> | <i>Аналіз проведення музичного заняття.</i> | |
| | 2 | <i>Організація занять з сенсорно-пізнавального розвитку.</i> | <i>Організація спостереження.</i> | <i>Дотримання режиму дня.</i> |
| | 3 | <i>Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.</i> | <i>Організація трудової діяльності дітей.</i> | <i>Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.</i> |

Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в ЗДО на III квартал 2023-2024 н. р.

| Місяць | | Березень | Квітень | Травень |
|--------------------------------------|---|---|--|---|
| Вид контролю | | | | |
| Фронтальний | | | <i>Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.</i> | |
| О П Е Р А Т И В | 1 | <i>Виховання культурно-гігієнічних навичок.</i> | | <i>Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.</i> |
| | 2 | <i>Аналіз методики проведення заняття з англійської мови.</i> | <i>Використання демонстраційного матеріалу на занятті.</i> | |



| | | | | |
|-------------|---|---|---|--|
| Н И Й | 3 | <i>Організація та проведення ранкової гімнастики.</i> | <i>Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.</i> | <i>Організація гімнастики пробудження.</i> |
|-------------|---|---|---|--|



ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО

Вікторія КАМІНСЬКА

***План
роботи на літній
період
2025р.***



Завдання педагогічного колективу на літній період 2025 року в умовах воєнного стану:

1. Оздоровчі завдання:

- створення оптимальних умов для зміцнення здоров'я вихованців, збереження їх життя в умовах воєнного стану в Україні та подальшого формування життєвої компетентності шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій;
- підвищення ефективності освітньої роботи з питань цивільного захисту (особистої безпеки) та безпеки життєдіяльності дітей;
- дотримання розпорядку дня з урахуванням чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку дітей, забезпечення максимального перебування їх на свіжому повітрі;
- оптимізація рухового режиму та самостійної ігрової діяльності дітей протягом дня як важливої складової фізичного розвитку дошкільників;
- забезпечення умов для загартування дитячого організму;
- організація збалансованого харчування та раціонального питного режиму.

2. Освітні завдання:

- продовження поглибленої роботи з цивільного захисту та безпеки життєдіяльності дошкільників;
- закріплення, уточнення, розширення знань, умінь і навичок, набутих вихованцями упродовж навчального року, та збагачення досвіду їх застосування у різних видах діяльності;
- спрямування освітньої роботи на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
- розвиток пізнавальних здібностей дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
- збагачення практичного досвіду дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;
- активізація взаємодії з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах ЗДО на початку нового навчального року.



| № п/п | Зміст роботи | Термін | | Примітка про виконання |
|---|--|--------------------------------------|--|------------------------------|
| Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління | | | | |
| 2.1. | <p>Педагогічна рада</p> <p>1. Вибір секретаря педагогічної ради.</p> <p>2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. Аналіз діяльності ЗДО.</p> <p>3. Про особливості організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану.</p> <p>4. Обговорення та затвердження:</p> <ul style="list-style-type: none">- Плану роботи ЗДО (з додатками) на новий навчальний рік;- Освітньої програми ЗДО;- розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році;- видів і форм планування освітньої роботи з дошкільниками;- програми та плану гурткової роботи на навчальний рік. | 30.08.2025 | директор | |
| Розділ 3. Методична робота з кадрами. Освітня діяльність | | | | |
| 3.1. | <p>Консультації з педагогічними працівниками щодо організації оздоровлення й відпочинку дітей влітку:</p> <ul style="list-style-type: none">• «Про режим дня та розклад занять у літній період»• «Перспективно-календарне планування освітньої роботи влітку з урахуванням умов | червень липень серпень | директор сестра медична старша | |



| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| | <p>воєнного стану»</p> <ul style="list-style-type: none">• «Особливості організації загартування дітей влітку в умовах воєнного стану»• «Шляхи активізації рухової діяльності дітей влітку»• «Літні спостереження на прогулянці: зміст та основні правила»• «Профілактика кишкових отруень»• «Інформаційна безпека дитини» | червень липень серпень червень липень серпень | вихователь сестра медична старша | |
| 3.2. | <p>Консультації щодо безпеки життєдіяльності та цивільного захисту:</p> <ul style="list-style-type: none">• «Евакуація: алгоритм дій»• «Безпека життєдіяльності дітей на вулиці»• «Набір для виживання в умовах воєнного часу» | червень липень серпень | директор вихователь сестра медична старша | |
| 3.3. | <p>Тренінг з БЖД «Евакуація дітей в укриття: алгоритм практичних дій» (проводиться з усіма учасниками освітнього процесу повторно).</p> | 15.06.2025 | директор, вихователь | |
| 3.6. | <p>Відкриті перегляди:</p> <ul style="list-style-type: none">• Фізкультурно-музична розвага до Дня захисту дітей «Чарівна країна дитинства». | 01.06.2025 | вихователі | |
| | <ul style="list-style-type: none">• Заняття-розвага «Хай у серці кожної дитини живе любов до України!» | 24.08.2025 | музкерівники вихователі | |
| 3.7. | <p>Проведення тематичних занять до Дня Незалежності України .</p> | 24.08.2025 | вихователі | |
| 3.8. | <p>Майстер-клас вихователів з дітьми «Створення виробів з природного матеріалу» (на свіжому повітрі). Організація виставки дитячих робіт з</p> | 20.06.2025 | усі вихователі | |



| | | | | |
|-------|---|---------------------------------|---|--|
| | природного матеріалу. | | | |
| 3.9. | Проведення <i>бесід</i> екологічного та валеологічного змісту. | 1р на тиждень | вихователі | |
| 3.10. | Проведення <i>літніх спостережень</i> на прогулянці. Ознайомлення дітей з об'єктами природи на території дитячого садка. | упродовж літа | вихователі | |
| 3.11. | Проведення спортивних ігор та вправ, естафет, змагань на прогулянках. | упродовж літа | вихователі | |
| 3.12. | Організація <i>фотовиставки</i> «Спогади про літо» | 30.08.2025 | вихователі | |
| 3.15. | Проведення <i>Днів здоров'я «У здоровому тілі – здоровий дух»</i> | остання п'ятниця кожного місяця | вихователі | |
| 3.16. | Здійснення медико-педагогічного контролю за оздоровленням дітей влітку. | упродовж літа | директор, вихователь сестра медична старша | |
| 3.17. | Організація різновидів самостійної діяльності дітей за їхнім вибором (образотворча діяльність з використанням пластиліну, олівців, фарб, фломастерів; розфарбовування; конструювання з будівельного матеріалу, паперу, природного матеріалу, ігрового матеріалу LEGO; дослідно-експериментальна діяльність тощо). | щоденно | вихователі | |
| 3.18. | Використання у роботі з батьками онлайн-матеріалів, розміщених на сайті МОН «Сучасне дошкілля під крилами захисту», «THE LEGO FOUNDATION» – ігрові онлайн-взаємодії для дошкільнят. | упродовж літа | вихователі | |

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов

| | | | | |
|-------|--|--------------------------|---|---------------|
| 5.1. | Підготовка та облаштування укриття на випадок евакуації дітей з приміщення закладу. Перевірка стану укриття. | 30.05.2025, далі щоденно | колектив ЗДО, комісія | Акт перевірки |
| 5.2. | Перевірка технічного стану обладнання на ігрових майданчиках. | 30.05.2025, далі щоденно | адміністрація, комісія | |
| 5.3. | Підготовка території до літнього періоду. Забезпечення майданчиків іграшками для ігор з вітром, піском, водою. | До 01.06.2025 | завгосп, вихователі, батьки | |
| 5.4. | Проведення косметичного ремонту усіх групових приміщень та кабінетів. | липень | заступник директора по господарству, працівники ЗДО | |
| 5.5. | Профілактика і ремонт водопровідної та опалювальної системи закладу до нового навчального року. | липень | заступник директора господарства, робітник з обслуговування приміщень | |
| 5.6. | Контроль за якістю прибирання приміщень та території ЗДО. | упродовж літа | директор, заступник директора господарства | |
| 5.7. | Складання заходів щодо підготовки ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період та контроль за ходом їх виконання. | до 01.07.2025 | директор, заступник директора господарства | |
| 5.8. | Ремонт та фарбування обладнання на території закладу. | до 30.06.2025 | заступник директора господарства, працівники закладу | |
| 5.9. | Завезення піску на дитячі майданчики. Ремонтівання пісочниць на ігрових майданчиках (за потребою) | до 01.06.2025 | директор, заступник директора господарства | |
| 5.10. | Косметичний ремонт овочесховища для зберігання | до 01.07.2025 | заступник директора | |



| | | | | |
|--|--|----------------|--|--|
| | овочів на зиму. | | господарства | |
| 5.11. | Систематичне обстеження території ЗДО з метою ліквідації отруйних рослин і грибів, забезпечення своєчасного покосу трави і бур'янів, прибирання сміття, догляду за городом та квітником тощо. | упродовж літа | заступник директора господарства, двірники | |
| 5.12. | Контроль за виконанням вимог охорони праці під час ремонту. | до 01.06.2025 | директор | |
| 5.13. | Чищення та прання килимів у всіх групах та кабінетах. | червень | кастелянка, працівники груп | |
| 5.14. | Впорядкування клумб | упродовж літа | працівники ЗДО | |
| 5.15. | Планове чищення димоходів | травень-липень | бригада | |
| 5.16. | Складання паспортів та актів готовності закладу до опалювального періоду та нового навчального року. | 28.08.2025 | Адміністрація ЗДО комісія | |
| <i>Інструктажі з охорони праці, цивільного захисту та безпеки життєдіяльності</i> | | | | |
| 5.17. | Проведення інструктажу для працівників ЗДО на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні (щодо дій вихователя у разі повітряної тривоги та евакуації дітей в укриття; з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведіння у надзвичайних ситуаціях тощо). | до 01.06.2025 | директор, | |
| 5.18. | Проведення в колективі інструктажів з цивільного захисту: - щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей; - щодо дотримання правил пожежної безпеки. | До 01.06.2025 | Служба ОП та ЦЗ | |
| 5.19. | Ведення журналів реєстрації | червень | Служба ОП та | |



| | | | | |
|---|---|---------------------------------|--|--|
| | інструктажів з питань цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці: <ul style="list-style-type: none">- педагогічних працівників- обслуговуючого персоналу.- | | ЦЗ | |
| 5.20. | Забезпечення наявності інструкцій з цивільного захисту, охорони праці на робочих місцях працівників. | постійно | Служба ОП та ЦЗ | |
| 5.21. | Проведення навчань з безпеки життєдіяльності, ЦЗ. | до 01.06.2025 | Служба ОП та ЦЗ | |
| Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу | | | | |
| 5.22. | З педагогами Проведення консультацій, бесід: <ul style="list-style-type: none">- «Послідовність надання першої долікарської допомоги»- «Рекомендації щодо літніх фізкультурно-оздоровчих заходів» | до 01.06.2025 02.06.2025 | сестра медична старша сестра медична старша | |
| 5.23. | З дітьми Продовжувати санітарно-просвітницьку роботу з дітьми щодо: <ul style="list-style-type: none">- правил поведінки під час надзвичайної ситуації (повітряна тривога; перебування в укритті; обстріл чи вибух тощо);- зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції);- особистої гігієни;- профілактики різних захворювань. | упродовж літа | сестра медична старша вихователі | |
| 5.24. | З батьками Проведення консультацій у режимі офлайн/онлайн: | до 31.08.2025 щомісячно | сестра медична старша вихователі | |



- «Як заспокоїти дітей під час війни»
- «Правила надання першої допомоги»;
- «Як подбати про дитину, якщо ви знаходитесь з нею в укритті»
- «Попередження дитячих отруень»;
- «Попередження інфекційних захворювань»;
- «Попередження сонячних опіків та теплових ударів»;
- «Безпека поведінки під час повітряної тривоги».

Розділ 6. Організаційно-педагогічна робота

Партнерська взаємодія з батьками

| | | | | |
|------|---|------------------|--|--|
| 6.1. | Випуск санбюлетенів, оформлення батьківських куточків. | до 01.06.2025 | вихователі | |
| 6.2. | Виготовлення ширм та папок-пересувок для батьків: <ul style="list-style-type: none">- «Дітям про вибухонебезпечні предмети»;- «Фізкультурно-оздоровча робота з дітьми влітку»;- «Батькам про права дитини» та ін. | червень | вихователі | |
| 6.3. | Анкетування батьків під час адаптації дітей у групах раннього та молодшого дошкільного віку. | за потребою | вихователі | |
| 6.4. | <i>Консультації, порадики</i> на тему: <ul style="list-style-type: none">- «Як говорити з дітьми про війну?»- «Організація дитячого дозвілля вдома»;- «Безпека дітей влітку»;- «Організація ігор дітей в укритті»;- «Як зміцнити здоров'я дитини влітку?»;- «Розпорядок дня дитини у літній період»; | щомісячно | вихователі сестра медична старша вихователі сестра медична старша вихователі | |



| | | | | |
|-------------------------------------|---|-----------------|-----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- «Допомагаємо дитині досліджувати навколишній світ»;- «Харчування дітей вдома після перебування їх у ЗДО»;- «Розлука з татом: як допомогти дитині?»- «Вивчаємо оновлений Базовий компонент дошкільної освіти разом з батьками» та ін. | | | |
| 6.5. | <i>Бесіди для батьків:</i> <ul style="list-style-type: none">- «Зберігаємо спокій та рівновагу»- «Як виховати дітей без покарання?»- «Обережно: сонячний, тепловий удар»;- «Загартування дітей влітку»;- «Сон дитини і війна»;- «Обережно: гриби не для дітей»;- «Війна: як дати раду дитячим вередуванням» | червень | педагоги | |
| <i>Взаємодія ЗДО і школи</i> | | | | |
| 6.6. | Обговорення результатів моніторингу якості дошкільної освіти із вчителями початкових класів. | 20.06.2025 | директор | |
| 6.7. | Обмін досвідом роботи з формування дошкільної зрілості та підготовки дітей 6-ти річного віку до навчання у школі на сайті ЗДО. | червень-серпень | вихователі | |
| 6.8. | Обмін досвідом роботи між вихователями та вчителями початкової школи «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя». | серпень | вихователі вчителі | |
| 6.9. | <i>Конкурси:</i> <ul style="list-style-type: none">- «Найкращий малюнок на | 23- | вихователі | |



| | | | | |
|--|--|------------|--|--|
| | асфальті національно-патріотичного змісту» - «Розкажи вірша про Україну». | 24.08.2025 | | |
|--|--|------------|--|--|