

СХВАЛЕНО на засіданні педагогічної ради
Віньковецького закладу дошкільної освіти
ясла-садка №2 комбінованого типу Протокол
№1 від 30.08.2024р

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
Віньковецького закладу дошкільної освіти ясла-садка №2
комбінованого типу
на 2024/2025 навчальний рік

Віньківці
2024

ЗМІСТ

Розділ 1. АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

- 1.1 Загальна інформація
- 1.2. Щорічний звіт Директора ЗДО
- 1.3. АНАЛІТИЧНА ЗАПИСКА вихователя-методиста
- 1.4. Науково-методичні питання, над якими будемо працювати у 2024-2025 навчальному році:
- 1.5. Основні завдання для пед. колективу на 2024-2025 навчальний рік:

РОЗДІЛ 2. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

- 2.1. Загальні збори закладу
- 2.2. Адміністративні наради (наради при директору)
- 2.3. Виробнича нарада
- 2.4. Педагогічні ради
- 2.5. Атестаційна комісія
- 2.6. Робота команди супроводу

РОЗДІЛ 3

- 3.1. Методична робота з педагогами
- 3.2. Робота методичного кабінету

РОЗДІЛ 4.

- 4.1. Робота з батьками

РОЗДІЛ 5. ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ в ЗДО

- 5.1. Контроль (оцінювання) якості освітнього процесу
- 5.2. Моніторинг динаміки змін у розвитку дітей, набуття ними компетентностей
- 5.3. Система оцінювання (контролю) якості процесу в функціонування
- 5.4. Вивчення процесів функціонування з медичного обслуговування дітей
- 5.5. План роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності

ДОДАТКИ

1. Освітня програма Віньковецького ЗДО на навчальний рік
2. Перелік основних критеріїв для самооцінювання якості освітніх та управлінських процесів.
3. Режим організації життєдіяльності дітей у Віньковецькому ЗДО №2 на 2024-2025 н.р.
4. розклад занять у Віньковецькому ЗДО №2 на 2024-2025 н.р.
5. Відомість про використання програм педагогами у Віньковецькому ЗДО №2 на 2024-2025 н.р.
6. План взаємодії Віньковецького ЗДО ясла-садка №2 та Віньковецького ліцею на 2024-2025 н.р.
7. План графік проведення свят і розваг фізкультурно-оздоровчого циклу на 2024-2025 н.р.
8. План графік проведення свят і розваг музично-естетичного циклу на 2024-2025 н.р.
9. План роботи вчителя-логопеда Віньковецького ЗДО №2 на 2024-2025 н.р.
10. Графік роботи та розподіл робочого часу практичного психолога Віньковецького ЗДО №2 на 2024-2025 н.р.
11. План роботи на літній період Віньковецького ЗДО №2 на 2024-2025 н.р.
12. План заходів з протидії булінгу Віньковецького ЗДО №2 на 2024-2025 н.р.

Розділ 1.

АНАЛІТИЧНА ЧАСТИНА

1.1 Загальна інформація

Загальні відомості про заклад дошкільної освіти

ВІДОМОСТІ	ПОКАЗНИКИ
<i>Повна назва закладу</i>	Віньковецький заклад дошкільної освіти ясла – садок №2 комбінованого типу
<i>Засновник освітнього закладу</i>	Віньковецька селищна рада
<i>Тип та форма власності закладу</i>	Комбінованого типу, комунальна
<i>Рік заснування</i>	1975р.
<i>Юридична адреса закладу</i>	32500, Хмельницька область, Хмельницький район, селище. Вінківці вулиця Лесі Українки, будинок 8, телефон 0673807787,
<i>Адреса електронної скрині, сайт</i>	https://sites.google.com/d/1E_AYjaV5-HDsLSEuGbPTWsInyOMpTeoc/p/1-vgZ_AZ_oMLwuU7teUf4Nv4npAhgZQOA/edit vinkivtsisadoktwo@gmail.com
<i>Тип будівлі, площа території</i>	Будівля типова, двохповерхова. Загальна площа - 0,47 га, площа будівлі – 984,8 м²,
<i>Статус</i>	Має статус закладу дошкільної освіти комбінованого типу для дітей віком від двох років до шести (семи) років. Чинний Статут закладу дошкільної освіти ясла-садка №2 затверджений рішенням дванадцятої сесії VIII скликання Віньковецької селищної ради Від 05.10.2021р. № 11-12/2021р.
<i>Адміністрація</i>	Директор Чорна Тетяна Григорівна Вихователь – методист

	Підгурна Валентина Анатолівна, сестра медична Купцікевич Дарина Григорівна, Завідувач господарства Дмитрійчук Олександр Володимирович
<i>Режим роботи</i>	Заклад працює за п'ятиденним режимом роботи з 8.00 до 17.00 години, вихідні субота та неділя, святкові дні; чергова група працює з 7.30 до 8.00 та з 17.00 до 18.00
<i>Проектна потужність, мережа та наповнюваність груп закладу</i>	Число місць за типовим проектом – 113 Планова мережа – 6 груп, функціонує - 6 груп: 1 група для дітей раннього віку (2-3 роки) 5 груп дошкільного віку (в т.ч. 1 група – спеціальна для дітей з порушеннями мовлення). У 2023-2024н.р. функціонували 4 інклюзивні групи (8 дітей з особливими освітніми потребами).
<i>Кадровий паспорт</i>	Адміністративно – управлінський, педагогічний, технічний склад працівників – 33 особи. Адміністративно управлінські кадри – 4 особи. Педагогічні кадри – 19 осіб. Вихователі – 9 осіб. Спеціалісти: інструктор з фізкультури – 1, керівники музичні – 1 вчитель- логопед – 2, практичний психолог – 1, асистент вихователя – 4.
<i>Соціальний паспорт сімей вихованців</i>	Соціальний статус сімей: багатодітні -4, малозабезпечені – 3, сім'ї внутрішніх переселенців – 1, родин учасників АТО – 10, родини військовослужбовців ЗСУ- 10, діти з ООП – 8, діти з інвалідністю – 1.

<i>Державні освітні програми, що реалізуються в закладі</i>	Освітня програма для дітей від двох до семи років «Дитина», Програма розвитку дитини дошкільного віку “Українське дошкілля”. Програма розвитку дитини дошкільного віку « Я у світі» <i>Парціальні програми:</i> «Про себе треба знати, про себе треба дбати» Парціальна програма з основ здоров’я та безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку. Лохвицька Л.В ., «Духовно-моральне виховання дітей дошкільного віку на християнських цінностях» авт. кол.: Богуш А. М., Сіданіч І. Л., Сучок В. Є ., «Україна – моя Батьківщина» Парціальна програма національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку» за наук. ред. Рейпольської О.Д., авт: Каплуновська О.М., Кичата І. І., Палець Ю., «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку». Парціальна програма для закладів дошкільної освіти .
<i>Найближче оточення установи (соціум)</i>	Заклад розташований в центрі селища. Неподалік розташовані: центральна бібліотека, бібліотека для дітей, школа мистецтв , будинок творчості, ліцей , заклад спортивно-оздоровчого профілю та стадіон, будинок культури, кінотеатр.

Згідно із ст.7 Закону України «Про освіту» та ст.21 Закону України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» мовою освітнього процесу у дошкільному навчальному закладі є державна мова.

Наш ЗДО є закладом комбінованого типу, в якому забезпечується фізичний, розумовий і психологічний розвиток дітей, навчання та виховання дітей , оздоровлення дітей віком від двох до шести (7) років.

Зарахування дітей до ЗДО в 2023/2024 навчальному році здійснювався згідно з заявами батьків, медичних довідок про стан здоров’я дитини. Дані про дітей та їхніх батьків зберігаються у електронній базі даних програми «Курс:Дошкілля». Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття оформлювалась за встановленою формою відповідно до нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах (наказ МОН 01.10.2012 № 1059): ті пункти, що не суперечать ДСТУ 4163:2020 та Наказу Мін’юсту від 18.06.2015 № 1000/5

Навчальний рік у ЗДО розпочався з 01 вересня 2023 і закінчився 31 травня 2024 року.

Освітній процес в ЗДО у 2023/2024 навчальному році здійснювався відповідно до законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Концепції Нової української школи, Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція), Указу Президента України «Про стратегію національно-патріотичного виховання» від 18 травня 2019 року № 286/2019, «Планування роботи закладу дошкільної освіти на рік» (лист МОН від 07.07.2021 № 1/9-344), «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» (лист МОН від 27.07.2022 № 1/8504-22), «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні» (лист МОН від 02.04.2022 № 1/3845-22), «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності» (наказ МОН від 20.04.2015 № 446), «Про забезпечення психологічного супроводу учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану в Україні» (лист МОН від 29.03.2022 № 1/3737-22), «Про методичні рекомендації «Перша психологічна допомога. Алгоритм дій» (лист МОН від 04.04.2022 № 1/3872-22), Статуту ЗДО та інших чинних нормативно-правових документів про дошкільну освіту.

З 01 червня 2024 по 31 серпня 2024р. ЗДО переходить на літній період роботи. Колектив закладу буде працювати та надавати послуги в очному режимі роботи для вихованців та їх батьків.

Наповнюваність груп

Вінковоцького ЗДО ясла-садка №2 комбінованого типу

№	Група	Вересень 2023	Жовтень 2023	Листопад 2023	Грудень 2023	Січень 2024	Лютий 2024	Березень 2024	Квітень 2024	Травень 2024
1	Раннього віку №1	13	13	14	14	16	17	17	17	20
2	Молодшого віку №2	9	9	9	9	9	9	8	9	9
3	Молодшого віку №3	13	13	13	13	13	13	13	14	14
4	Середнього віку №4	17	17	17	17	17	17	17	16	16
5	Старшого віку №5	14	14	14	15	16	16	16	16	16
6	Старшого віку №6	13	13	13	13	13	13	13	13	13
		79	79	80	81	84	85	84	85	88

Вжиті заходи щодо охоплення навчанням дітей 5-ти річного віку

На виконання Закону України «Про дошкільну освіту», в ЗДО упродовж 2023/2024 н. р. функціонувало 2 групи для дітей 6-го року життя, всього 29 дітей. У зв'язку з введенням воєнного стану та виїздом за кордон, станом на 31.05.2024 р.. було проведено опитування серед батьків щодо вступної кампанії дітей – випускників до першого класу. За результатами опитування встановлено: що 29 подали документи до ЗЗСО, 29 заяв. Всі батьки випускників були проінформовані про умови вступу дітей до першого класу та терміном подачі пакету документів.

У квітні 2024 року була проведена моніторинг якості освітнього процесу дітей старшого дошкільного віку.

Відповідно до Указу Президента України від 25.06.2013 №344/2013 «Про Національну стратегію розвитку освіти в Україні на період до 2021 року», Концепції Нової української школи, Постанови кабінету Міністрів України від 14.12.2011 №1283 «Про затвердження Порядку проведення моніторингу та оцінки якості освіти», з метою підвищення якості дошкільної освіти в умовах воєнного стану, оцінювання її результативності, визначення умов, методів, прийомів, що впливають на результативність діяльності педагогів протягом року в освітньому процесі.

На сьогодні одним із основних напрямків державної освітянської політики в Україні визнано модернізацію системи дошкільної освіти з урахуванням принципів демократизації, гуманізації, індивідуалізації педагогічного процесу. В її основу покладено пріоритетність дошкільної ланки в єдиній національній системі неперервної освіти та подолання освітніх втрат.

Впродовж навчального року педагогічними працівниками проводився моніторинг якості освітнього процесу з використанням методичного посібника «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти» за загальною редакцією Н.М. Шаповал, О.М. Кулик, Т.В.Киричук.

Моніторинг якості освітнього процесу з використанням вище вказаного методичного посібника передбачає проведення оцінювання щокварталу, що було здійснено у старшій інклюзивній групі №5 «Ромашка», вихователі С.Залуцька та Л.Палаш та старшій групі №6 (логопедичній), вихователі Гергель С.В., Палаш Л.С.. Результати подані в таблицях з відповідними рівнями засвоєння матеріалу дітьми (високий, достатній, середній, початковий) та у вигляді портрету розвитку дитини з використанням комп'ютерної програми. Таким чином ми отримуємо уявлення про окремого випускника закладу дошкільної освіти, його сумарний кінцевий показник рівня розвиненості та вихованості.

Оцінюванням було охоплено 13 дітей старшої групи №5, оскільки про досягнення двох дітей з особливими освітніми потребами обговорюється на команді супроводу. Відповідно подані узагальнені дані на 13 дітей. Також оцінюванням було охоплено 13 дітей старшої групи №6.

Факторами оцінювання є зміст освітніх ліній БКДО, Результати поміщені до таблиці та виведені середні дані за кожною компетенцією (див. Додаток №1, №2)

З використанням методів математичної статистики, в процентному співвідношенні представлено сумарні дані рівня розвитку випускників старшої групи №5. Отже, ми, можемо стверджувати, що:

46% - 6 дітей даної групи мають високий рівень розвитку

31 % - 4 дитини мають достатній рівень розвитку

23% - 3 дитини має середній рівень розвитку

Початкового рівня розвитку у дошкільників старшої групи №5 не виявлено.

Аналізуючи сумарні результати усіх дошкільнят по факторам та критеріям, можна одразу зробити висновок, які складові сформовані в повній мірі, а які потребують доопрацювання.

Так, фізичний розвиток і здоров'я дитини, соціальний, природничо – екологічний, сенсорно –пізнавальний, мовленнєвий розвиток сформовані в достатній мірі. Низькі показники спостерігаються по 2-х факторах це художньо- естетичний розвиток та ігрова діяльність.

Отримана інформація підлягає ретельному аналізу.

Так, занепокоєння викликають результати, отримані при оцінці художньо-продуктивної компетенції, де творча уява є основним показником її сформованості. Відомо, що уява є центральним, тобто основним, базовим новоутворенням старшого дошкільного віку. Невміння спрямовувати свої уявлення в певному напрямку, підпорядковувати їх поставленій меті призводить до того, що дитячі задуми і плани не втілюються, неможливе створення чогось нового.

Варто пам'ятати, що уява є не лише пізнавальний процес, вона тісно пов'язана з емоційним досвідом дитини, з дійсністю; є соціально обумовленим процесом як за своїм походженням, так і за змістом.

Разом з тим, занепокоєння викликає посередня сформованість ігрової компетенції дітей старшого дошкільного віку, адже гра – провідний вид діяльності дитини дошкільного віку, що є природною для маляти. Гра дає їй змогу пізнавати ті сторони дорослого життя, які вона поки не проживає реально. Гра активізує дошкільника, тримає в тонусі його нервову систему, допомагає виробити «імунітет» проти прикрощів та тиску.

Найвищою формою дитячої гри є сюжетно- рольова групова гра, яка потребує планування, узгодженості дій, розвитку взаємин. До такої гри діти вдаються у випадку, якщо в ранньому віці в них сформувалося ігрове ставлення до предметів, їх полі функціонального використання, якщо діти засвоїли «мову гри» - повторення з іграшками дій, які виконують самі чи спостерігають у дорослих, і, що важливо, якщо засвоїли навички спілкування з однолітками, уміння узгоджувати задум і взаємодіяти. Тож посередня сформованість ігрової компетенції свідчить про наявність прогалин у попередніх роках.

Згідно вказівок у Методичних рекомендаціях, де наголошується, що інструментарій і документація це не догма, а орієнтир для якіснішого моніторингу взяті додаткові параметри. А саме, вік дитини календарний та біологічний.

Так, аналізуючи вік дошкільників (календарний вік), варто зазначити, що на 1 вересня 2024 року не всім дітям, виповнюється 6 років, що має момент ризику для розвитку дитини.

Проведення зрізів знань щодо сформованості психологічних процесів: пам'ять, увага, мислення, спостережень під час організованої навчальної та повсякденної діяльності дітей, організації комунікаційної взаємодії, за результатами виконаних завдань та продуктів творчої діяльності вихованців було узагальнено дані за освітніми напрямками.

Зведена таблиця рівня досягнень дітей старшого дошкільного віку
за освітніми напрямками відповідно до БК

Вікова група/ (кількість дітей)		Освітній напрям «Особистість дитини»				Освітній напрям «Дитина у соціумі»				Освітній напрям «Дитина в природному довкіллі»				Освітній напрям «Дитина у світі мистецтва»				Освітній напрям «Гра дитини»				Освітній напрям «Дитина в сенсорно – пізнавальному просторі»				Освітній напрям «Мовлення дитини»			
		в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п
Старша група № 5 13 дітей	кількість	6	4	3	-	6	5	2	-	7	3	3	-	5	4	4	-	5	4	4	-	6	4	3	-	6	4	3	-

Зведена таблиця рівня досягнень дітей старшого дошкільного віку
за освітніми напрямками відповідно до БК
дошкільної освіти у квітні 2024 р

Вік ова гру па		Освітній напрямок «Особистіс ть дитини»				Освітній напрямок «Дитина в соціумі»				Освітній напрямок «Дитина в природному довкіллі»				Освітній напрямок «Дитина у світі мистецтва»				Освітній напрямок «Гра дитини»				Освітній напрямок «Дитина в сенсорно - пізнавальному просторі»				Освітній напрямок «Мовлення дитини»			
		В	Д	С	П	В	Д	С	П	В	Д	С	П	В	Д	С	П	В	Д	С	П	В	Д	С	П	В	Д	С	П
Ста рша лог о пе дич на гру па №6	к і л ь к і с т ь	6	4	2	1	6	5	1	1	6	4	2	1	5	4	3	1	5	4	3	1	6	3	3	1	5	4	3	1

За результатами діагностики педагогам та батькам надано відповідні рекомендації щодо підтримки активної позиції вмотивування до шкільного навчання, закріплення набутих навичок в ігровій формі на розвиток пам'яті, уяви, мислення.

З метою пропагування дошкільної освіти та більш глибокого ознайомлення з роботою дошкільного закладу впродовж навчального року педагогами закладу постійно надавались фото та відео звіти педагогічної роботи з вихованцями закладу: організована освітня діяльність, святкові заходи, гурткова робота, діяльність дітей впродовж дня, заходи проведення

оздоровчо-профілактичної роботи, виставки дитячих та колективних з вихователями робіт, огляд предметно – ігрового середовища групових кімнат тощо. Завдяки партнерській взаємодії адміністрації та педагогів, батьки вихованців були повноцінними учасниками освітнього процесу в закладі.

1.2. Щорічний звіт Директора ЗДО

1.3. АНАЛІТИЧНА ЗАПИСКА вихователя-методиста В. Підгурної щодо аналізу методичної роботи в ЗДО у 2023-2024 навчальному році

У закладі спостерігається нестабільність педагогічного складу колективу, є вакантні посади. Це, беззаперечно, мало негативний вплив на якість освітнього процесу. Разом з тим треба відмітити, що серед 11 вихователів, які працювали в групах, мають спеціальність та кваліфікацію «дошкільна освіта» тільки 6 педагогів (66 %). Освітньо-кваліфікаційний рівень «магістр» мають 3 педагоги, «бакалавр» - 2, «спеціаліст» - 8, «молодший спеціаліст» - 7.

Попри те, що через війну, 2023-2024 навчальний рік був складним і напруженим, методичний супровід освітнього процесу здійснювався планомірно та систематично, зважаючи на виклики для системи дошкільної освіти в умовах воєнного стану:

- організація та підтримка безпечного освітнього простору;
- організація психологічної, методичної й інформаційної підтримки всіх учасників освітнього процесу;
- систематичне проведення різних форм методичної роботи із підвищення професійної кваліфікації педагогічних працівників ЗДО;
- організація в нових умовах атестації педагогічних працівників
- налагодження ефективної комунікації між учасниками освітнього процесу;
- співробітництво з інклюзивно-ресурсним центром, бібліотекою, школою

Організація та підтримка безпечного освітнього простору

Роботу з моделювання безпечного освітнього простору в ЗДО педагоги під керівництвом вихователя-методиста розпочали ще у серпні місяці. Вихователем методистом було надано чіткі поради щодо його структури, мобільності, доступності, змістовності. Традиційно було організовано конкурс-огляд готовності груп до нового навчального року з наголосом на питаннях психологічного комфорту та безпеки, порядку дій у випадку повітряної тривоги чи НС. Для підвищення якості освітнього процесу з дітьми з питань захисту життя, формування культури безпеки й норм поведінки у надзвичайних ситуаціях у ЗДО методистом надано поради щодо змісту та форми проведення Тижнів безпеки життєдіяльності дитини упродовж навчального року, укомплектовано відповідні матеріали на допомогу вихователям в методкабінеті (рубрика «Безпека дитини»)

Психологічна підтримка

Для зниження напруження та підтримки ментального здоров'я дітей та дорослих методкабінетом було організовано:

- тиждень «Гратися і не боятися»

- активне використання художньої літератури у супроводі театралізації, ілюстрування та руханок
- арт-техніки (кольоротерапія, казкотерапія та ін.)

Щоб спонукати педагогів зростати професійно, упродовж навчального року намагалися формувати й активізувати внутрішню мотивацію педагогів, допомагати їм усвідомити власні мотиви, ціннісні орієнтації. З цією метою було продовжено традицію організовувати різні творчі проєкти:

- «Осінь фотосесія»
- Театр-дітям та багато іншого.

Про це на сайті ЗДО ([СТОРІНКА ВИХОВАТЕЛЯ-МЕТОДИСТА](#))

Таким чином можна вважати, що у 2023-2024 навчальному році продовжувала дієво працювати система методичної роботи та діяльність методкабінету, спрямована на реалізацію завдань закладу, підвищення якості освітнього процесу та професійної компетентності педагогів, надання їм методичної допомоги. Щодо дієвості та ефективності методичної роботи в ЗДО свідчать результати анкетування педагогічних працівників.

Анкета [«Оцініть рівень методичної роботи та ефективність діяльності вихователя-методиста в ЗДО у 2023-2024 навчальному році»](#)

Методичний супровід атестації педагогів

2024 атестаційний рік, видалося розпочати та завершити за оновленим змістом [Положення про атестацію педагогічних працівників](#) та з урахуванням Профстандарту вихователя ЗДО.

Правову підтримку та конкретні поради з даного питання вдалося отримати під час перегляду серії вебінарів Інни Маніленко (юристка, сертифікована тренерка з підвищення кваліфікації директорів та заступників директорів закладів загальної середньої освіти відповідно до Концепції "Нова українська школа", сертифікована експертка для проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти, методистка вищої кваліфікаційної категорії, вчителька історії та правознавства вищої кваліфікаційної категорії, педагогічне звання "старший учитель") на платформі «ВСЕОСВІТА», а також завдяки наявності підписки на користування фаховими виданнями від ТОВ «ЕКСПЕРТУС»

Розглянувши усі важливі питання підвищення кваліфікації та атестації педагогів на вебінарах, опрацювавши великий обсяг матеріалів у журналах «Вихователь-методист» та «Практика управління закладом дошкільної освіти», вдалося оперативно виконати таку роботу в закладі:

1. Розробити [ПОРЯДОК підвищення кваліфікації педагогічних працівників Вільковецького закладу дошкільної освіти ясла-садка №2 комбінованого типу](#), обговорити документ з педагогами
2. Розробити [Критерії, щодо присвоєння/ підтвердження кваліфікаційних категорій та педагогічних звань педагогічним працівникам \(вихователям ЗДО\)](#) довести їх до відома педагогів та АК
3. Розробити [ЗАХОДИ з підготовки та проведення атестації педагогічних працівників Вільковецького ЗДО №2 у 2023-2024 навчальному році](#)
4. Підготувати взірці документів щодо підвищення кваліфікації та атестації педагогів закладу (шаблони річного плану підвищення кваліфікації, форму пропозиції до річного плану

підвищення кваліфікації, форму клопотання про визнання результатів підвищення кваліфікації тощо)

5. Згуртувати педагогів для детального вивчення та обговорення оновлених документів та алгоритмів щодо підвищення кваліфікації та атестації на професійну взаємодію із застосунком GoogleClassroom з проблеми «Деякі питання підвищення кваліфікації та атестації педагогів за новим Положенням» ([звіт про курс](#))

6. Підготувати і провести методичні години за темами:

- Важливе про зміст професійного стандарту вихователя ЗДО, затвердженого наказом міністерства економіки України від 19.10.2021 № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти».
- «Оцінювання професійного розвитку педагогічних працівників ЗДО під час атестації за новими вимогами: як це працює»
- Можливі методики оцінювання професійного розвитку педагогічних працівників ЗДО за новим професійним стандартом. Про кваліметричну модель оцінювання професійного розвитку педагогічних працівників ЗДО за новим професійним стандартом.
- Моделювання індивідуальної траєкторії професійного розвитку педагогічних працівників в умовах законодавчих змін
- ЄАС: формуємо професійне портфоліо

0. Підготувати для педагогів інформаційно-презентаційні матеріали:

- [Нове положення про атестацію: 12 змін](#)
- [Нове Положення про атестацію педагогічних працівників: читаємо та вивчаємо документ](#)
- [Про присвоєння кваліфікаційних категорій та педагогічних звань за новим положенням](#)

0. З метою окреслення переваг портфоліо при атестації провести семінар-практикум «Як правильно узагальнювати та презентувати педагогічний досвід» та авторський майстер-клас на тему «Професійне портфоліо – територія успіху сучасного педагога». Це допомогло педагогам, які проходили чергову атестацію, докладно та ґрунтовно відобразити всі свої професійні досягнення, показати знання і навички, рівень володіння методичними вміннями, сучасними інформаційними технологіями.

ПОРТФОЛІО

- Палаш Л.С. (присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії», 12 тарифний розряд)
- Путера С.Л. (присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії», 12 тарифний розряд)
- Лиса М.М. (присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії», 10 тарифний розряд)

Позитивним у здійсненні процедури атестації педагогів було те, що у 2024 атестаційному році за ініціативи та під керівництвом вихователя-методиста атестаційна комісія працювала у цифровому форматі на [платформі ЄАС](#).

Віртуальний методичний кабінет

Упродовж останніх років (з 2020 року) за допомогою мережевих ресурсів, зокрема Google Диск та Google Сайт у Вінковоцькому ЗДО №2 працюють [віртуальний методичний кабінет](#), сайти, блоги

вихователя-методиста [«ІНФОРМАЦІЙНЕ ВІКНО»](#), [«ШУХЛЯДКА ВИХОВАТЕЛЯ»](#). Завдяки [GoogleClassroom](#) упродовж року вдалося організовувати ефективне професійне спілкування та підвищення фахової майстерності педагогів у дистанційному форматі.

У додаток, для обміну оперативною інформацією на постійній основі ведеться мережеве спілкування з педагогами та батьками у соцмережах (групи ГуртОм, Віньковецький ЗДО №2)

Які проблеми залишилися нерозв'язаними й потребують подальшої роботи?

- розбудова ВСЗЯО в закладі
- покращення самоосвітньої роботи педагогів
- проведення інформаційних заходів, спрямованих на формування позитивного іміджу дитсадка, педагогічних працівників.

1.4. Науково-методичні питання, над якими будемо працювати у 2024-2025 навчальному році:

1. Враховуючи провідне значення ігрової діяльності для особистісного зростання дитини, в

Освітньому процесі та у руховому режимі ЗДО доречним є впровадження методик «Навчання в русі»,

«Навчання в грі» — запобігання психологічній і фізичній втомлюваності, профілактика з захворювань та зміцнення здоров'я дитини, подолання освітніх втрат.

2. Продовжувати роботу щодо активного використання художньої літератури в освітньому процесі, підвищення методичної майстерності педагогів щодо організації художньо-мовленнєвої діяльності дітей.

1.5. Основні завдання для пед. колективу на 2024-2025 навчальний рік:

1. Упродовж навчального року здійснити самооцінювання якості освітньої роботи в ЗДО за такими напрямками: **Педагоги, Здобувачі освіти, Освітнє середовище, Управлінські процеси**, беручи за основу рекомендовані Критерії та Індикатори оцінювання (Наказ Державної служби якості освіти України від 30 листопада 2020р. №01-11/71)

З цією метою:

- Забезпечити виконання усіх запланованих заходів щодо внутрішнього контролю в ЗДО
 - Користуючись Порадником для директора ЗДО (Розробники УІРО та МОН) запроваджувати в закладі процедури самооцінювання (анкети, опитування, вивчення документації, інтерв'ювання, спостереження та ін.)
 - Продовжувати вивчати та запроваджувати технологію оцінювання якості освіти за методикою ЕКЕРС
2. З метою подолання освітніх втрат здобувачів освіти:
 - Посилити відповідальність педагогів щодо реалізації у повній мірі Освітньої програми ЗДО, разом з тим планувати та реалізовувати освітньо-виховні завдання з урахуванням «зони актуального розвитку» кожної дитини.
 3. Колективне розроблення та активне обговорення КОДЕКСУ БЕЗПЕКИ В ЗДО
Розроблення «Положення про педагогічну раду

РОЗДІЛ 2.

ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. Загальні збори закладу

№ зборів	Питання, які розглядаються	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
I.	1. Про особливості роботи закладу в умовах воєнного стану 2. Про створення безпечних умов організації освітнього процесу. 3. Розгляд проекту плану роботи Віньковецького ЗДО №2 на 2024/2025 навчальний рік	вересень	Директор ЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист Підгурна В.А.	
II.	Громадська доповідь директора ЗДО про результати роботи закладу за навчальний рік, та завдання на наступний навчальний рік. Оцінка роботи закладу шляхом таємного або відкритого голосування	травень	Директор ЗДО Чорна Т.Г.	

2.2. Адміністративні наради (наради при директору)

№з/п	Питання,що розглядаються	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1. Про надання якісних освітніх послуг здобувачам дошкільної освіти у Віньковецькому ЗДО №2 у новому 2024- 2025 навчальному році в умовах дії воєнного стану. 2.Про розбудову внутрішньої системи забезпечення якості освіти в закладі.	серпень	ДиректорЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист ПідгурнаВ.А	
2.	1. Про дотримання правил внутрішнього розпорядку. 2. Про ведення ділової документації закладі та виконання Інструкції з діловодства.	вересень	ДиректорЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист ПідгурнаВ.А	
3.	1. Аналіз результатів контролю в ЗДО 2. Про результати оперативного контролю	листопад	ДиректорЗДО Чорна Т.Г.	
4.	1. Про результати самооцінювання якості освіти в закладі. 2. Про залучення благодійних коштів та допомоги батьків	грудень	ДиректорЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист ПідгурнаВ.А	
5.	1. Про план підвищення кваліфікації Педагогів на2025рік. Внесення доповнень до Порядку визнання результатів Підвищення кваліфікації педагогів. 2. Забезпечення дистанційної взаємодії з Батьками та дискантною освіти дітей(які часто не	січень	ДиректорЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист ПідгурнаВ.А. Практичний психолог	

	відвідують дитсадок). 3. Про результати анкетування педагогів щодо створення безпечних умов у закладі.			
6.	1. Про ведення ділової документації. 2. Про інформатизацію освітнього та управлінських процесів, електронний документообіг в закладі.	лютий	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист Підгурна В.А.</i>	
7.	1. Про план благоустрою території закладу 2. Про медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням дітей	березень	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист Підгурна В.А.</i>	
8.	1. Безпека життєдіяльності дошкільників у ЗДО. Організаційні питання щодо Планування заходів до Весняного Тижня безпеки дитини. 2. Звіт про роботу з цивільного захисту та пожежної безпеки у ЗДО.	квітень	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист Підгурна В.А.</i>	
9.	1. Про раціональне використання технічних засобів навчання, групових приміщень, навчально-матеріальної бази ЗДО 2. Про формування груп на новий 2025-2026 н.р.	травень	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г. Зав. господарством</i>	

2.3. Виробнича нарада

№ з/ п	Орієнтовні питання порядку денного	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	1. Про підготовку закладу до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану 2. Про проведення інвентаризації в ЗДО	вересень жовтень	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист Підгурна В.А.</i>	
2.	1. Про преміювання педагогічних працівників	листопад	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г.</i>	
3.	1. Стан харчування дітей у ЗДО та контроль за його здійсненням. 2. Звіт сестри медичної сестри про виконання завдань щодо медичного обслуговування дітей у ЗДО.	січень лютий	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г. Медична сестра Купцікевич Д.О.</i>	
4.	1. Про виконання норм Санітарного регламенту та Плану Протиепідемічних заходів у ЗДО. 2. Про роботу в літній оздоровчий період	травень	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г. Вихователь-методист Підгурна В.А. Медична сестра Купцікевич Д.О. Зав. господарством Дмитрійчук О.</i>	

2.4. Педагогічні ради

Дата	Які питання розглядатимуться	Примітки
Серпень	<u>Настановне засідання:</u> - схвалення плану роботи ЗДО на 2024/2025 - ухвалення рішень щодо організованого початку нового навчального року -схвалення Положення про педагогічну раду	
Листопад	<u>Тематичне засідання</u> -про участь педагогів у проекті «Думай на рівних: комплексна програма соціально-емоційного розвитку та психо-соціальної підтримки дітей дошкільного віку» - схвалити форму звіту педагогічних працівників за результатами підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти), форму звіту під час атестації	
Січень	<u>Розглянути питання та ухвалити рішення про:</u> - визнання результатів підвищення кваліфікації педагогів, у випадках, визначених законодавством - дотримання культури академічної доброчесності в ЗДО	
Травень	<u>Підсумкова:</u> - результативність виконання освітніх програм та набуття дітьми відповідних компетентностей - якість освітнього середовища в ЗДО (самооцінювання за ЕКЕРС) <u>Заслухати звіти:</u> - педагогів щодо підвищення кваліфікації шляхом інформальної освіти (самоосвіти) - керівника ЗДО про власну діяльність на посаді та виконання Річного плану роботи	

2.5. Атестаційна комісія

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Відмітка про виконання
1	Створення АК	До 20.09.2024	Директор ЗДО Чорна Т.Г. (Наказ)	
2	АК: - складає та затверджує список педпрацівників, які підлягають черговій атестації в наступному календарному році, строки та графік засідань атестаційної комісії; - визначає строк та адресу електронної пошти для подання педпрацівниками документів (якщо подають в електронній формі)	До 10 жовтня 2024	Голова АК	
3	Оприлюдненн на сайті ЗДО інформації щодо проведення атестації	не пізніше 5 роб.днів з дня ухвалення рішення	Голова АК	
4	АК приймає від педагогів, що атестуються документи, що, на їхню думку, свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Протягом 5 роб. днів із дня оприлюдненн я інформації	Голова АК Секретар АК	
5	АК приймає заяви від педагогів щодо проведення позачергової атестації	До 20 грудня 2024	Голова АК Секретар АК	
6	Проведення засідань АК	за графіком	Голова АК	
7	АК ухвалює рішення про результати атестації педагогів	не пізніше 1 квітня 2025	АК	
8	АК видає педагогу підписаний головою та секретарем примірник атестаційного листа під підпис	протягом 3 роб.днів з дня ухвалення рішення	АК	
9	Директор видає наказ про результати атестації	не пізніше 3 роб.днів з дня отримання атест.листа	Директор ЗДО	

2.6. Робота команди супроводу

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка про виконання
1	Визначення складу Команди супроводу з урахуванням освітніх потреб дитини з ООП (Наказ директора)	До 1 вересня 2024 року	Директор ЗДО Чорна Т.Г.	виконано
2	Збір інформації про особливості розвитку дитини, її інтереси, труднощі, освітні потреби на етапах створення, реалізації та моніторингу виконання ІПР	систематично	Учасники КС	виконано
3	Визначення напрямів психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, що можуть бути надані в межах закладу освіти на підставі висновку ІРЦ	До 1 вересня 2024 року	КС	виконано
4	Розроблення ІПР для кожної дитини з ООП. Призначення відповідальної особи щодо координації розроблення ІПР	Через 2 тижні після отримання висновку ІРЦ	Учасники КС	
5	Перегляд ІПР з метою її коригування та визначення прогресу розвитку дитини	Листопад, лютий, квітень	Учасники КС	
6	Моніторинг виконання ІПР з метою коригування та визначення динаміки розвитку дитини	Листопад, лютий, травень	Учасники КС	
7	Надання методичної підтримки педагогічним працівникам закладу освіти з організації інклюзивного навчання	постійно	Вихователь-методист В. Підгурна Практичний психолог Т. Підфігурна	
8	Проведення консультативної роботи з батьками дітей з ООП щодо особливостей їх розвитку, навчання та виховання	За планом	Практичний психолог Т. Підфігурна Вчитель-логопед А. Резнік Вихователь-методист В. Підгурна	
9	Проведення інформаційно-просвітницької роботи у закладі освіти серед педагогічних працівників, батьків і дітей з метою недопущення дискримінації та порушення прав дитини, формування дружнього та неупередженого ставлення до дітей з ООП.	За планом	Вихователь-методист В. Підгурна Практичний психолог Т. Підфігурна	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний за виконання	Примітка про виконання
10	Контроль за виконанням завдань учасниками Команди супроводу своїх функцій. Оцінка діяльності педагогічних працівників, залучених до реалізації ІПР	<i>За планом внутрішнього контролю</i>	<i>Директор ЗДО Чорна Т.Г.</i>	
11	Організація та проведення зсідань КС	<i>Вересень Листопад Лютий Травень</i>	<i>Вихователь-методист В. Підгурна</i>	
12	Співпраця з ІРЦ	<i>Постійно</i>	<i>Вихователь-методист В. Підгурна</i>	

РОЗДІЛ 3

3.1. Методична робота з педагогами

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка про виконання
1. Індивідуальні форми методичної роботи				
1.1	Проведення опитування, анкетування педагогів, індивідуальні бесіди: яка проблема цікава педагогу та в чому він зазнає труднощів	Серпень 2024	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.2	Надання методичної допомоги педагогу у складанні плану професійного самовдосконалення (відповідно до Профстандарту вихователя ЗДО)	Жовтень	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.3	Підбір для педагогів літератури з провідної теми самоосвіти	Жовтень	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.4	Проведення анкетування, щоб визначити рівень готовності педагогів до самоосвіти	Листопад	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.5	Здійснювати спільне моделювання системи занять і режимних моментів	1 квартал	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.6	Надання рекомендацій педагогу щодо активізації та урізноманітнення форм співпраці з батьками	За запитом	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.7	Здійснення методичної підтримки педагога у проведенні моніторингових досліджень сформованості компетенцій у здобувачів освіти відповідно до Державного стандарту	Систематично	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.8	Надання практико-методичної підтримки педагогу із вирішення завдань: - планувати та прогнозувати результати освітнього процесу - організовувати фізично та психологічно безпечне освітнє середовище	Упродовж навч.р	Вихователь-методист В.Підгурна	

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка про виконання
	- організовувати та проектувати розвивальне предметно-ігрове середовище - обирати ефективні методи, форми та засоби організації освітнього процесу та ін. - організовувати різні види та форми дитячої діяльності			
1.9	Здійснення методичного супроводу педагога під час атестації	Вересень-листопад	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.10	Надання консультацій педагогу щодо формування професійного портфоліо, підготовки творчого звіту, презентації авторських педагогічних знахідок	Листопад	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.11	Організація взаємовідвідування занять з наступним їх аналізуванням	За графіком	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.12	Організація наставництва			
1.13	Допомога педагогу у підготовці та проведенні «майстер-класу»	За потреби	Вихователь-методист В.Підгурна	
1.14	Методична підтримка педагога у підготовці та проведенні відкритих занять (колективні перегляди)	За потреби	Вихователь-методист В.Підгурна	
2	Групові форми методичної роботи			
2.1	Проведення методичних нарад	1р./тиждень (щосереди)	Вихователь-методист В.Підгурна	
2.2	Організація і проведення творчих дискусій, обміну досвідом з актуальних питань дошкільної освіти	1р./місяць (останній четвер)	Вихователь-методист В.Підгурна	
2.3.	Залучення педагогів до роботи у творчих групах («Творча вітальня», «День консультацій», «Вчимося разом», «Творча майстерня» тощо.)	Періодично	Вихователь-методист В.Підгурна	
	3. Масові форми методичної роботи			
3.1	Організація «педагогічних читань»	1 раз на квартал (за планом)	Вихователь-методист В.Підгурна	

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка про виконання
3.2	Організація педагогічних виставок	1 раз на квартал (за планом)	Вихователь-методист В.Підгурна	
3.3	Проведення семінарів, семінарів-практикумів	1 раз на квартал (за планом)	Вихователь-методист В.Підгурна	
3.4	Організація колективних переглядів	За планом	Вихователь-методист В.Підгурна	
3.5	Організація педагогічних конкурсів, вікторин	За планом	Вихователь-методист В.Підгурна	
3.6	Організація педагогічного лекторію	За планом	Вихователь-методист В.Підгурна	
3.7	Організація інтерактивних форм методичної роботи(методичні посиденьки, аукціон, майстерня тощо)	1 раз на квартал (за планом)	Вихователь-методист В.Підгурна	
4. Підтримка участі педагогів закладу у методичній роботі області, громади				
4.1	Заходи, організовані КУ ЦПРПП ВСР	За планом установи	Вихователь-методист В.Підгурна	
4.2	Заходи, організовані ХОППО	За планом установи	Вихователь-методист В.Підгурна	
5. Здійснювати методичний супровід педагогів за допомогою мережевих ресурсів				
5.1	Робота у Хмарному сховищі Google	Упродовж навч.р	Вихователь-методист В.Підгурна	
5.2	Спілкування електронною поштою Gmail		Вихователь-методист В.Підгурна	
5.3	Обмін оперативною інформацією в соцмережах	Упродовж навч.р	Вихователь-методист В.Підгурна	
5.4	Інформування педагогів через сайти «Інформаційне вікно», «Шухлядка вихователя»	Упродовж навч.р	Вихователь-методист В.Підгурна	
5.5	Організація взаємонавчання в GoogleClassroom	Упродовж навч.р	Вихователь-методист В.Підгурна	

3.2. Робота методичного кабінету

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка про виконання
1	Упорядкування бібліотечного фонду		Вихователь-методист В.Підгурна	

№ з/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка про виконання
2	Організація виставок новинок методичної літератури		Вихователь-методист В.Підгурна	
3	Організувати опрацювання нових методичних посібників з книжкової полиці Асоціації працівників дошкільної освіти	За графіком	С.Залуцька	
4	Організувати презентації нових освітніх програм («Соняшник» «Містер Лідер» та ін.)	листопад	Г.Габрук	
5	Доповнити робочими матеріалами теку «Колективні перегляди»	Упродовж навч.року	Вихователь-методист В.Підгурна	
6	Організувати систематизацію та упорядкування дидактичних матеріалів Лекотеки (ігротеки).Створити каталог	До січня 2025	С.Гергель	
7	Організувати виставки дидактичної наочності	За планом (1 р/кв)	Вихователь-методист В.Підгурна	
8	Оновити методичні стенди	До жовтня	Вихователь-методист В.Підгурна	
9	Оновити «Пам'ятки контролю» та «Карти аналізу освітнього процесу»	До січня	Вихователь-методист В.Підгурна	
10	Дібрати матеріали для здійснення самооцінювання якості освітнього процесу (соціологічні матеріали)	Упродовж навч.р	Вихователь-методист В.Підгурна	
11	Упорядкувати вірці планів освітньої роботи з дітьми	Вересень	Вихователь-методист В.Підгурна	
12	Організація роботи віртуального методичного кабінету	Упродовж навч.р	Вихователь-методист В.Підгурна	

Розділ 4.

4.1. Робота з батьками

Форми роботи	Тематика, питання, що виносяться на обговорення		Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Загальні батьківські збори	Про новий закон України «Про дошкільну освіту» Про початок нового навчального року та особливості роботи закладу в умовах воєнного стану Ознайомити батьків з їхніми правами та обов'язками		Вересень		
	Про підсумки навчального року Звіт про роботу батьківського комітету		Травень	Директор ЗДО	
Групові батьківські збори	Про особливості організації освітнього процесу в групі у 2024/2025 Презентація групи Вибори батьківського комітету		Вересень	Вихователі	
	Проаналізувати освітні досягнення дітей — ознайомити батьків із загальними результатами роботи групи, приділити увагу успіхам кожної дитини		Травень	Вихователі	
Консультації Просвіта	З актуальних питань розвитку та виховання дітей дошкільного віку, з дошкільної педагогіки, психології (проводять вихователі та спеціалісти: практичний психолог, вчитель-логопед, інструктор з фізкультури, музичний керівник)			Упродовж навчального року, за планом педагогів	
Батьківський лекторій (збагачуємо виховні вміння батьків, підтримуємо їх упевненість у своїх педагогічних можливостях)	<u>Орієнтовні теми для батьківського лекторію</u> ---Як формувати самостійність дитини - Адекватна реакція: як правильно хвалити дитину й робити їй зауваження - Причини та наслідки дитячої агресії - Як формувати в дитини навички		1 раз/квартал	Ініціативна група педагогів	

Форми роботи	Тематика, питання, що виносяться на обговорення		Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
	безпечної поведінки тощо.				
<i>Анкетування та опитування батьків</i>	<i>вихователі та спеціалісти: вихователь-методист, практичний психолог, вчитель-логопед, інструктор з фізкультури, музичний керівник</i>			За планом	
<i>Інформування</i>	Висвітлення важливих подій у дитсадку на сайті закладу	Адміністратори сайту ЗДО		Систематично	

Розділ 5.

ВНУТРІШНІЙ КОНТРОЛЬ в ЗДО

5.1. Контроль (оцінювання) якості освітнього процесу

Вид контролю	Тематика	Форма фіксування результатів	Термін/строк	Відповідальні
Підсумковий	Підготовка груп та кабінетів до нового навчального року	Довідка, звіт/наказ	серпень–вересень	Директор ЗДО, в.-методист
	Підготовка до літнього оздоровчого періоду		травень	Директор ЗДО, в.-методист
	Результати літнього оздоровлення дітей		Серпень	Директор ЗДО, в.-методист
	Рівень дошкільної зрілості як основи підготовки дітей до навчання в НУШ		травень	Практичний психолог
	Результати корекційно-розвиткової роботи з дітьми з ООП		Іразнаквартал/ листопад, лютий, травень	Керівник КС ПідгурнаВ.А., Спеціалісти корекційно-Розвиткових послуг асистенти вихователів, вихователі інклюзивних груп
	Результати колекційної роботи з дітьми логопедичної групи		Іразнаквартал/ листопад, лютий, травень	Вчитель-логопед вихователі Логопедичної групи
	Досягнення дітьми результатів навчання (компетентностей)		Іразнаквартал/ Вересень – початк., далі - листопад, лютий, травень	Вихователі усіх вікових груп Музичний керівник Інструктор з фізкультури
	Результативність методичної роботи в закладі. Робота Методичного кабінету	Звіт/ Наказ	травень	Звіт вихователя-методиста
	Результативність роботи психологічної служби ЗДО	Звіт/ Наказ	травень	Звіт практичного психолога
	Результативність логопедичної роботи	Звіт/ Наказ	Травень	Звіт вчителя-логопеда

	Результативність фізкультурно-оздоровчої роботи	Наказ/ Наказ	Травень	Звіт інструктора з фізкультури
--	---	--------------	---------	--------------------------------

Фронтальний	Організація життєдіяльності дітей в групі №4 (середнього дошкільного віку)	Довідка. Наказ	лютий	Директор ЗДО, в.-методист
Тематичний	1. Про організацію фізкультурно-оздоровчої роботи в дошкільних групах	Довідка. Наказ	квітень	Директор ЗДО, методист
	2. Соціально-емоційний розвиток дітей дошкільного віку	Довідка. Наказ	січень	Директор ЗДО, методист
Медико-педагогічний контроль	Про забезпечення оптимального рухового режиму упродовж дня. Безпека на заняттях з фізичної культури	Наказ	Запланом медико-педагогічного контролю	Директор ЗДО вихователь-методист Інструктор з фізкультури Медична сестра
Моніторинг	Моніторинг динаміки змін у розвитку дітей, набуття ними компетентностей	Наказ	За планом	Директор ЗДО вихователь-методист, вихователі, практичний психолог
	Моніторинг професійної компетентності педагогів	Наказ	За планом	Директор ЗДО вихователь-методист, практичний психолог
Оперативний	Ефективність планування освітньої роботи з дітьми	До відома	Постійно	Директор ЗДО, в.-методист
	Доцільність підбору методів і прийомів та їх використання в освітньому процесі			
	Реалізація індивідуального підходу до розвитку дітей			
	Співпраця асистентів та вихователів інклюзивних груп			
	Дотримання рухового режиму, використання оздоровчих технологій			
	Підготовка вихователя до Робочого дня			

5.2. Моніторинг динаміки змін у розвитку дітей, набуття ними компетентностей

№ з/п	Напрямки моніторингу	Строки виконання	Відповідальні	Виконання
1	Моніторинг динаміки змін у розвитку дітей дошкільного віку відповідно до державних вимог (хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі; вивчення досягнень дітей, набуття ними компетентностей за БКДО): - за технологією Єльнікової Г., в старших групах, 2 рази на н.р. (жовтень, травень) - з використанням ППД, вміщених у посібнику "Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти"(за редакцією Т.В.Киричук, О.М.Кулик, Н.М.Шаповал)	Вересень, Жовтень січень (за потреби)— квітень (травень)	Вихователь-методист Вихователі старших груп Вихователі усіх вікових груп	
2	Моніторинг дошкільної зрілості випускників, готовність дітей до подальшого шкільного життя	жовтень, квітень (травень)	Практичний психолог Вихователі старших груп	
3	Моніторинг / діагностика динаміки змін у розвитку дітей відповідно до теми перевірки (за річними завданнями): - Моніторинг рівня художньо-Мовленнєвої компетентності дітей - Моніторинг рівня логіко-математичної компетентності дітей	За планом перевірок	Вихователь-методист, вихователі	
4	Моніторинг фізичного розвитку дітей(за результатами щорічного медико-Педагогічного контролю)	Вересень— квітень (травень)	Вихователь-методист Інструктор з фізкультури	

5.3. Система оцінювання (контролю) якості процесів в функціонування

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості роботи з охороною праці

№п/п	Зміст роботи	місяці											Примітки
							січень	лютий					
1.	Отримання Акта(Паспорта) готовності навчального закладу до нового 2024-2025 н.р.	+											
2.	Видання наказу «Про організацію роботи з охорони праці»	+											
3.	Ознайомлення працівників навчального закладу з посадовими обов'язками з охорони праці за їх особистими підписами		+										
4.	Контроль за проведенням з Працівниками вступного інструктажу з охорони праці		+										
5.	Контроль за дотриманням працівниками інструкцій з ОП та БЖД	Постійно											
6.	Контроль за складанням комісією актів загального Технічного огляду будівель та споруд навчального закладу				+				+				
7.	Видання наказу «Про організацію роботи з охорони праці»						+						
8.	Видання наказу «Про порядок забезпечення пожежної безпеки на території, в будівлях, спорудах та приміщеннях навчального закладу»						+						
9.	Видання наказу «Про призначення відповідального за електрогосподарство»							+					
10.	Контроль за веденням журналу обліку видачі інструкцій з охорони праці							+					
11.	Звіт комісії з охорони праці на зборах трудового колективу								+				

12.	Контроль за проведенням місячника з вивчення Правил дорожнього руху									+			
-----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--

13.	Контроль за проведенням Єдиного дня протипожежної безпеки										+		
14.	Контроль за проведенням Тижня безпеки												

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в ЗДО

Дні тижня	Зміст контролю	Періодичність контролю	Відповідальний
Понеділок	Безпечність організації предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках	щотижня	Директор, вихователь методист, сестра медична
	Технічний стан будівлі, меблів, обладнання	Щотижня	Директор, завідувач господарством
	Відповідність меблів зросту дітей, дотримання санітарних вимог	Раз на квартал	Директор, вихователь методист
	Санітарно-гігієнічний стан ЗДО	Щотижня	Директор, сестра медична
	Проведення інструктажів на робочому місці з ОБЖД	Раз на квартал	Вихователь методист
Вівторок	Безпечність організації предметно-ігрового середовища у групових кімнатах.	Щотижня	вихователь методист
	Дотримання температурного режиму в Групових кімнатах. Відповідність одягу дітей температурі повітря.	Щотижня	сестра медична
	Організація харчування	Щотижня	Директор, вихователь-методист
	Дотримання працівниками правил охорони праці та безпеки життєдіяльності під час Освітнього процесу	Щотижня	Директор, вихователь-методист
Середа	Планування роботи з дітьми з безпеки життєдіяльності	Щомісяця	Вихователь-методист
	Доцільність підбору методів і прийомів та їх використання в освітньому процесі. Безпечність використання технічних засобів навчання дітей.	Щотижня	Вихователь-методист
Четвер	Робота вихователя з батьками: використання різних методів та їх результативність	Щотижня	Вихователь-методист
	Дотримання вимог безпеки при проведенні прогулянки, занять, спортивних свят та дозвіль	Щомісяця	Вихователь-методист
П'ятниця	Дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення ранкової гімнастики, загартування, гімнастики пробудження	Щотижня	Вихователь методист, сестра медична

	Рівень сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей	Раз на квартал	Вихователь-методист, сестра медична
	Дотримання правил внутрішнього Трудового розпорядку	За потреби	Директор
	Діагностика рівня засвоєння дітьми навичок правильної поведінки у надзвичайних ситуаціях	Двічі на рік	Вихователь-методист

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості роботи з організації харчування дітей

№з/п	Найменування заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1	Здійснювати контроль за придбанням якісних продуктів харчування .	Постійно	Медична сестра
2	Сприяти вчасному фінансуванню харчування.	Постійно	Директор
3	Контроль за організацією збалансованого харчування у літній період.	Червень-серпень	Медична сестра
4	Контроль за забезпеченням питного режиму під час прогулянки та ігор на подвір'ї .	Протягом року	Медична сестра вихователь, помічник вихователя
5	Здійснювати контроль за виконанням норм харчування дітей у відповідності з вимогами, нормами, чинного законодавства.	Постійно	Директор, Медична сестра
6	Контроль за технологією приготування страв на харчоблоці.	Постійно	Директор, медична сестра
7	Виконання Інструкції з організації харчування дітей.	Постійно	Директор, медична сестра
8	Санітарно-гігієнічні вимоги до постачання, якості, умов зберігання і реалізації продуктів харчування.	1р. в квартал	Директор, медична сестра
9	Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час прийому їжі.	1р. в квартал	Вихователі, вихователь-методист
10	Санітарно-гігієнічні вимоги до особистої гігієни персоналу та дотримання графіка видачі їжі.	Постійно	Медична сестра
11	Орієнтовний об'єм готових страв та продуктів для дітей різних вікових груп.	Постійно	Медична сестра, кухар
12	Роль персоналу групи в заохоченні дітей до вживання їжі.	Постійно	ДиректорЗДО, Вихователь-методист Медична сестра

5.4. Вивчення процесів функціонування з медичного обслуговування дітей

№	Зміст роботи	Термін	Форма відображення	Відповідальні
	Контроль за виконанням плану медичної роботи в ЗДО	1 р/кв	Звіт до виробничої наради	Директор ЗДО Медична сестра
	Аналіз стану ведення медичної документації, виконання Розпоряджень та наказів	Жовтень Та за потребою	Інформація до наради	Директор ЗДО
	Аналіз стану захворюваності дітей	1 р/кв	Інформація до наради	Директор ЗДО Медична сестра
	Вивчення результатів медико-педагогічного контролю в ЗДО	1 р/кв	До наказу	Директор ЗДО Медична сестра Вихователь-методист
	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників Закладу відповідно до графіку.	Вересень травень	Інформація до наради	Директор ЗДО
	Аналіз роботи щодо Профілактики педикульозу, огляду дітей	Щомісяця	Інформація до відома	Медична сестра
	Аналіз санітарно-гігієнічного стану груп,кабінетів,музичного залу, харчоблоку, службових приміщень, дотримання графіків прибирання, провітрювання та кварцування.	Щотижня	Інформація до наради	Директор ЗДО Медична сестра
	Аналіз стану проведення санітарно-просвітницької роботи з педагогами та батьками щодо здорового способу життя, Профілактики гострих кишкових захворювань, харчових отруєнь.	1р/кв	Інформація до наради	Директор ЗДО Вихователь-методист Медична сестра
	Контроль за проведенням загартування та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей	1 р/кв	Інформація до наради	Директор ЗДО Вихователь-методист Медична сестра
	Вивчення стану роботи щодо гігієнічного навчання/виховання персоналу ЗДО.	1 р/кв	Інформація до наради	Директор ЗДО Вихователь-методист Медична сестра
	Планування та виконання заходів з літнього оздоровлення дітей	Травень Серпень	Інформація до наради	Директор ЗДО Вихователь-методист
	Планування та виконання протиепідемічних заходів	Жовтень Грудень	Інформація до наради	Директор Медична сестра

5.5. План роботи комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки щодо виконання
1.	Провести огляд кабінетів, групових кімнат, приміщень кухонного блоку, пральні, музичної зали на наявності інструкцій з охорони праці на робочому місці, охорони життя і здоров'я вихованців закладу, посадових інструкцій, інструкцій з протипожежної безпеки тощо	Вересень	Комісія з ОП (Чорна Т.Г., Підгурна В.А., Дмитрійчук О.В., Залуцька С.А медсестра)	
2.	Здійснити перевірку стану дотримання працівниками інструкцій з охорони праці та посадових інструкцій.	Вересень Січень Травень	Директор	
3.	Аналіз виконання вимог колективної угоди між адміністрацією закладу та профспілковим комітетом в розділі охорони праці. Узагальнення матеріалів до профспілкових зборів колективу.	Жовтень-лютий	Директор, голова ПК	
4.	Поновити плани евакуації працівників та вихованців закладу на випадок виникнення пожежі, за необхідності внести корективи та узгодити їх з відповідними органами контролю.	1 раз на рік	Комісія з ОП (Чорна Т.Г., Підгурна В.А., Дмитрійчук О.В., Залуцька С.А)	
5.	Перевірити наявність спецодягу, мийчих та дезінфікуючих засобів у відповідності до вимог Типового переліку та наявність сертифікатів безпеки	щоквартально	Сестра медична Купцікевич Д.Г.	
6.	Перевірити виконання вимог електробезпеки в закладі, обладнання електрощитової закладу	1 раз на рік	Завідувач господарством Дмитрійчук О.В.	
7.	Здійснити перевірку стану роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності працівників та вихованців закладу в літній оздоровчий період	Травень	Комісія з ОП (Чорна Т.Г., Підгурна В.А., Дмитрійчук О.В., Залуцька С.А)	
8.	Здійснити перевірку стану обладнання в спортивно-музичній залі та на прогулянкових майданчиках закладу, обладнання в групових кімнатах та роздягальнях тощо	щоквартально	Комісія з ОП (Чорна Т.Г., Підгурна В.А., Дмитрійчук О.В., Залуцька С.А)	
9.	Проведення випробування захисного заземлення електроустановок споживачів та електричного обладнання в закладі	1 раз на рік	Завідувач господарством Дмитрійчук О.В.	
10	Здійснити рейд-перевірку Температурного режиму приміщень закладу.	листопад-квітень щотижнево	Сестра медична Купцікевич Д.Г.	
11	Контроль з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. Готовність закладу до опалювального сезону (випробування системи опалення).	Жовтень-лютий	Завідувач господарством Дмитрійчук О.В.	

12	Підготувати розділ «Охорона праці» до колективної угоди між адміністрацією закладу. Переглянути та за потреби внести корективи до комплексного плану заходів	січень	Комісія з ОП (Чорна Т.Г., ПідгурнаВ.А, ДмитрійчукО.В., Залуцька С.А)	
13	Навчання та перевірка знань працівників закладу з питань охорони праці та Безпеки життєдіяльності.	листопад	Комісія з ОП (Чорна Т.Г., ПідгурнаВ.А, ДмитрійчукО.В., Залуцька С.А)	

