

Вертіївський дошкільний навчальний заклад «Колосок»
Вертіївської сільської ради
Ніжинського району Чернігівської області
ВИТЯГ З ПРОТОКОЛУ
засідання адміністративної наради

16.10.2025 р.

№ 01

Голова – Проценко Я.С., директор ДНЗ «Колосок»

Секретар – Андрушко А.М., вихователь-методист Вертіївського ДНЗ «Колосок»

Присутні:

педагогічні працівники – 8 чол., сестра медична.

Порядок денний:

1. Про обговорення та затвердження основних напрямків розвитку ЗДО на навчальний рік (план роботи), визначення ключових показників ефективності.

2. Про аналіз штатного розпису, розподіл педагогічного навантаження, планування підвищення кваліфікації та атестації педагогів. Обговорення потреби в нових кадрах.

3. Про розгляд змін у законодавстві щодо дошкільної освіти, внутрішніх нормативних документів ЗДО (посадові інструкції, правила внутрішнього розпорядку).

4. Про обговорення невідкладних адміністративних питань.

1. СЛУХАЛИ:

Проценко Я.С., директора ЗДО, яка наголосила, що основною метою розвитку закладу дошкільної освіти на 2025-2026 н. р. є забезпечення якісної організації та здійснення освітнього процесу в ЗДО, з урахуванням реалій воєнного стану та необхідності збереження фізичного і психічного здоров'я дітей.

Основні завдання:

1. Організація освітнього процесу:

- Забезпечення ефективної організації освітнього процесу в умовах очного навчання, з урахуванням обмежувальних заходів, встановлених Урядом країни та місцевою владою.

- Адаптація методів навчання та виховання до умов воєнного стану, включаючи підготовку дітей до дій у надзвичайних ситуаціях.

2. Безпека та здоров'я:

- Навчання дітей дошкільного віку діям у надзвичайних ситуаціях, включаючи терористичні акти, з метою формування основ безпечної поведінки.

- Створення умов для збереження фізичного і психічного здоров'я дітей під час тривалих повітряних тривог та інших стресових ситуацій.

- Психологічна підтримка дітей для зниження рівня тривожності та стресу.

3. Розвиток особистості:

- Створення комфортних умов для розвитку пізнавальних та психічних процесів дітей, їхньої активності в соціумі.
 - Забезпечення реалізації можливостей і здібностей кожної дитини.
 - Формування гуманного та доброзичливого ставлення у вихованців, сприяння розвитку товарищескості, допитливості, ініціативності, самостійності та творчості.
4. Інтеграція різних видів діяльності:
- Максимальне використання різноманітних видів дитячої діяльності та їх інтеграція для підвищення ефективності освітнього процесу.
 - Варіативність використання навчального матеріалу з метою розвитку творчості, з урахуванням інтересів і здібностей кожної дитини.
5. Підтримка сім'ї та педагогів:
- Забезпечення єдності підходів до виховання дітей в умовах закладу дошкільної освіти та сім'ї.
 - Підвищення компетентності батьків у питаннях розвитку освіти, охорони і зміцнення здоров'я дітей.
 - Підвищення професійної майстерності педагогів.
6. Корекційно-розвивальна робота:
- Своєчасна спеціалізована допомога в освоєнні змісту навчання та корекція вад дітей в умовах дошкільної освіти.
7. Наступність освіти:
- Забезпечення наступності між дошкільним закладом та початковою школою, виключаючи розумові та фізичні перевантаження дітей.
- Організація освітнього процесу закладу дошкільної освіти у 2025/2026 навчальному році здійснюватиметься за такими напрямками діяльності:
1. Забезпечити якісний інформаційно-методичний, управлінський, педагогічний, психологічний супровід освітньої діяльності, доступ до новітніх засобів та освітніх технологій, сучасних ІКТ для підвищення ефективності освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.
 2. Розвивати інтелектуальні та сенсорні уміння дітей шляхом систематичного впровадження ігрових вправ, елементарного дослідження властивостей предметів та формування навичок просторового орієнтування як складових пізнавального розвитку дошкільників.
 3. Продовжити формувати в дітей почуття гордості за Україну, повагу до рідної мови, державної символіки та героїзму захисників через участь у святах, бесідах, народознавчих іграх.
 4. Вивчити напрям оцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти».

ВИРІШИЛИ:

1. Організовувати освітній процес у закладі дошкільної освіти у 2025/2026 навчальному році за такими напрямками діяльності:
- Забезпечити якісний інформаційно-методичний, управлінський, педагогічний, психологічний супровід освітньої діяльності, доступ до новітніх засобів та освітніх технологій, сучасних ІКТ для підвищення ефективності освітнього процесу в закладі дошкільної освіти.
 - Розвивати інтелектуальні та сенсорні уміння дітей шляхом систематичного впровадження ігрових вправ, елементарного дослідження

властивостей предметів та формування навичок просторового орієнтування як складових пізнавального розвитку дошкільників.

- Продовжити формувати в дітей почуття гордості за Україну, повагу до рідної мови, державної символіки та героїзму захисників через участь у святах, бесідах, народознавчих іграх.

- Вивчити напрям оцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти».

2. СЛУХАЛИ:

Проценко Я.С., директора ЗДО, яка наголосила, про аналіз штатного розпису, розподіл педагогічного навантаження, планування підвищення кваліфікації та атестації педагогів у 2025-2026 н. р. Штатний розподіл здійснений до 01.09.2025 року, але наказом по закладу №230-к від 02.10.2025 «Про внесення змін до наказу по закладу від 05.09.2025 №192-к«Про внесення змін до штатного розпису закладу дошкільної освіти». Станом на 08.09.2025 р. у закладі 17,39 штатної одиниці педагогічних працівників. Наголосила на потребі в кадрах, а саме: 0,85 ст. вихователя, 0,5 ст. вчителя-логопеда, 1,71 ст. асистента вихователя. Вчителя англійської мови на 0,25 ст. прийняли з 16.09.2025 року. Здійснено розподіл між педагогічними працівниками. Видано відповідний наказ та подано Шейкин І.Г. до відділу бухгалтерського обліку та звітності. Планом роботи на 2025-2026 н. р. сплановано курси підвищення кваліфікації, зареєстровано на курси:

- Андрушко А.М., вихователя-методиста, 27.10.-07.11.2025 р. (60 год.);
- Малаш І.В., керівника музичного, 27.10.-07.11.2025 р. (60 год.);
- Зволь С.В., асистента вихователя, 17.11.-28.11.2025 р. (45 год.);
- Зволь С.В., асистента вихователя, 15.12.-25.12.2025 р. (30 год.).

У 2025-2026 н. р. у закладі дошкільної освіти немає працівників на чергову атестацію, а на позачергову висунуто два педагогічних працівника:

Годину М.О., вихователя на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст вищої категорії»;

Гасанову І.В., практичного психолога на присвоєння кваліфікаційної категорії «спеціаліст другої категорії».

ВИРІШИЛИ:

1. Проводити аналіз штатного розпису.

Адміністрація ЗДО

Станом на 01.01.2026 р., 01.09.2026

р.

2. Дотримуватися розподілу педагогічного навантаження педагогічними працівниками.

Педагогічні працівники

Протягом 2025-2026 н. р.

3. Проходити підвищення кваліфікації згідно затвердженого графіка.

Педагогічні працівники

Протягом 2025-2026 н. р.

4. Сприяти атестації педагогів у 2025-2026 н. р.

Адміністрація ЗДО

До 01.04.2026

р.

3. СЛУХАЛИ:

Проценко Я.С., директора ЗДО, яка наголосила, про розгляд змін у законодавстві щодо дошкільної освіти, внутрішніх нормативних документів ЗДО (посадові інструкції, правила внутрішнього розпорядку). З працівниками ЗДО постійно проводяться інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки. Працівники дотримуються посадових та інструкцій з охорони праці в ЗДО.

Наказом по закладу № 167 від 05.09.2025 «Про складання та затвердження графіка роботи працівників закладу дошкільної освіти на 2025/2026 н. р.». Наголосила, що в закладі діють правила внутрішнього трудового розпорядку затверджені наказом по закладу №01 від 01.01.2025 року з якими всі працівники ознайомлені під підпис. Включають в себе розділи:

1. Загальні положення.
2. Порядок прийняття і звільнення працівників.
3. Основні права та обов'язки працівників.
4. Основні обов'язки власника або уповноваженого ним органу.
5. Робочий час і його використання.
6. Заохочення за успіхи в роботі.
7. Стягнення за порушення трудової дисципліни.
8. ДОДАТОК до правил Внутрішнього трудового розпорядку в період роботи в умовах адаптованого карантину.

ВИРІШИЛИ:

1. На засіданнях педагогічної ради та інших дорадчих засіданнях організувати звітування з питань профілактики травматизму, виконання заходів розділу з охорони праці колективного договору, видавати накази з цих питань.

Постійно

2. Забезпечити проведення всіх видів інструктажів з охорони праці працівників та безпеки життєдіяльності дітей та учнів (відповідно до Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці в закладах, установах, підприємствах, підпорядкованих Міністерству освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 року №304 (зі змінами).

Протягом 2024/2025 н. р.

3. Організувати роботу щодо розроблення та періодичного перегляду інструкцій з охорони праці для працівників та інструкцій з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти (відповідно до ДНАОП 0.00-4.15-98. «Положення про розробку інструкцій з охорони праці», затвердженого наказом Комітету по нагляду за охороною праці Міністерства праці та соціальної політики України від 29.01.1998 №9 зі змінами, внесеними наказом Міністерства соціальної політики України від 30.07.2017 №526).

Постійно

4. Сприяти проведенню адміністративно-громадського контролю за станом охорони праці в закладі дошкільної освіти.

Постійно

5. У випадку надзвичайної ситуації техногенного, природного характеру і пожежної безпеки у закладі дошкільної освіти діяти відповідно до алгоритму дій.

Постійно

6. Чітко дотримуватися встановленого графіка роботи працівників закладу на 2025/2026 н. р.

Працівники ЗДО

Протягом 2025/2026 н.

р.

7. Чітко дотримуватися виконавчої дисципліни та виконувати правила внутрішнього трудового розпорядку.

Працівники ЗДО

Постійно

4. СЛУХАЛИ:

Проценко Я.С., директора ЗДО, яка наголосила, що потрібно зробити прорахунок та подати у відділ закупівель Старостенко Ю.А. продукти на 2026 рік. Порушити клопотання про придбання електричної праски, принтера (3-в-1), опромінювача бактерицидного та електронних вагів. Провести моніторинг потреб до кінця 2025 року згідно бюджету та підготувати клопотання про придбання згідно моніторингу.

ВИРІШИЛИ:

1. Подати продукти на 2026 рік до відділу закупівель.

Адміністрація ЗДО

До початку опалювального

періоду

2. Порушити клопотання про придбання електричної праски, принтера (3-в-1), опромінювача бактерицидного та електронних вагів.

Адміністрація ЗДО

До 24.10.2025

р.

3. Провести моніторинг потреб до кінця 2025 року згідно бюджету та підготувати клопотання про придбання згідно моніторингу.

Адміністрація ЗДО

До 07.11.2025

р.



Директор
Проценко

Я.С.