

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Протокол № 1 від 30.08.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор Грозинецького ліцею
Топорівської сільської ради
_____ А.В. Хащева

РІЧНИЙ ПЛАН
роботи дошкільного підрозділу
Грозинецького ліцею Топорівської
сільської ради
на 2024/2025 навчальний рік

Розділ 1. Аналіз діяльності дошкільного підрозділу Грозинецького ліцею Топорівської сільської ради за 2023-2024 навчальний рік

Дошкільний підрозділ Грозинецького ліцею Топорівської сільської ради у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Мова освітнього процесу та мова повсякденного спілкування у закладі є українська.

У дошкільному підрозділі функціонують:

3 групових приміщень, кожне з яких має: роздягальну, ігрову, спальну.

Матеріально-технічний стан групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані необхідним 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 марковані згідно санітарно-гігієнічних вимог. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячі ігрові майданчики, городні ділянки, фруктовий сад. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене.

Кадрове забезпечення закладу проводиться у відповідності до типових штатів. Станом на 31.05.2024 року в закладі кількість посад:

№ з/п	Назва структурного підрозділу Назва посад	Кількість
1	Педагогічні працівники	
	Вихователі	4
	Музичний керівник	1
	Асистент вихователя	2
2	Обслуговуючий персонал	
	Помічники вихователів	3
	Кухар	1
	Машиніст із прання (білизни)	1

Педагогічний колектив постійно працює над підвищенням свого професійного рівня.

Система освітньої діяльності педагогів, які атестуються, вивчається у відповідності до Планів вивчення професійної діяльності на період атестації навчального року. У процесі атестації проводиться всебічне комплексне оцінювання педагогічної діяльності працівників. Простежується постійне підвищення професійної компетентності наших колег, ріст їх майстерності,

розвиток творчої ініціативи, забезпечення ефективності освітнього процесу. Педагоги, які атестуються, є активними учасниками методичної роботи у закладі.

Протягом 2023/2024 навчального року педагогічні працівники закладу активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Вивчався стан самоосвіти педагогів, обговорювалися та затверджувалися індивідуальні проблемні теми самоосвіти педагогів на навчальний рік. Діяльність дошкільного підрозділу у 2023/2024 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», конкретизованих в освітній програмі закладу та у річному плані роботи на навчальний рік. У період карантину, за сприятливої епідемічної ситуації у області, та у період воєнного стану, у закладі були створені максимально безпечні умови для вихованців та працівників відповідно до Постанов Головного державного санітарного лікаря України, КМУ, МОН, МОЗ.

Освітню діяльність колектив закладу 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 «Впевнений старт», використовуючи навчально-методичні посібники, затверджені в установленому порядку Міністерством освіти і науки. Усі завдання протягом навчального року намагалися реалізовувати у тісній співпраці з батьками дітей.

Пріоритетні напрямки освітнього процесу в дошкільному підрозділі на 2023/2024 навчальний рік спрямовувалися як на розв'язання науково-методичної проблеми закладу, так і підвищення результативності його освітньої діяльності.

Для забезпечення комплексного підходу до формування фізично-здорової дитини-дошкільника, вихователі поєднують рухову активність з вправами для корекції та профілактики плоскостопості. Вихователі широко використовують у освітньому процесі з дошкільниками фізкультхвилинки, фізкультпаузи, широко використовують українські народні ігри, рухливі ігри на свіжому повітрі. Проте матеріальна база для здійснення фізкультурно-оздоровчої роботи потребує оновлення та поповнення іграми спортивного характеру. З працівниками закладу проведена групова консультація з проблеми «Чи є у дитячому садку булінг?»

Основні заходи висвітлювалися за допомогою фото-та відео матеріалів viber-групах батьків та на сторінці «Facebook» нашого закладу.

В умовах воєнного стану в Україні, спричиненого повномасштабним вторгненням росії в Україну, національно-патріотичне виховання дошкільників буде і надалі важливою складовою освітнього процесу, завдання національно-патріотичного виховання залишаються актуальними і у наступному 2024/2025 навчальному році. Задля якісної організації освітньої діяльності протягом навчального року педагогічний колектив працював на виконання пріоритетних завдань:

1) Створити максимально безпечні умови для вихованців в умовах воєнного стану. Удосконалити партнерську взаємодію між закладом освіти та місцевими

органами управління освітою та органами виконавчої влади, представниками Державної служби України з надзвичайних ситуацій і Національної поліції.

2) Удосконалити роботу щодо формування здоров'язбережувальної компетентності дитини: знайомити з умовами збереження власного здоров'я, значенням рухової активності та безпечного харчування в зміцненні здоров'я, впливом природних чинників на стан здоров'я.

3) Формувати повноцінну життєтворчу особистість дитини, яка поєднує в собі духовне мовленнєве багатство, патріотизм, соціально - моральну чистоту, шляхом формування культури українського мовлення засобами української народної казки та поетичних творів сучасних авторів. Формувати в дітей відчуття приналежності до своєї країни.

Упродовж 2023/2024 навчального року результативно були проведені всі педагогічні ради: організаційно-настановча «Про завдання діяльності колективу на 2023-2024 навчальний рік в умовах воєнного стану та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти; тематичні: «Про формування соціально-економічної компетентності дітей, елементарних економічних та логіко-математичних уявлень дітей дошкільного віку як складової у підготовці до успішного навчання в умовах Нової української школи», «Щодо формування повноцінної життєтворчої особистості дитини, яка поєднує в собі духовне мовленнєве багатство, патріотизм, соціально - моральну чистоту, шляхом формування культури українського мовлення засобами української народної казки та поетичних творів сучасних авторів».

У кінці навчального року проведена підсумкова педагогічна рада «Підсумки діяльності педагогічного колективу, виконання річного плану роботи за 2023-2024 навчальний рік. Досягнення та проблеми», де були обговорені питання організації освітньої роботи влітку та умови і режим функціонування закладу в умовах воєнного стану, обговорений зміст нових нормативно-правових актів щодо особливостей діяльності дошкільного підрозділу в умовах воєнного стану. Необхідно відмітити святкові заходи для дітей, проведені педагогами «В гості Осінь завітала», «Новорічний показ мод», «Свято Весни», «Шевченківські дні», «День матері», «Розмалюю писанку», «Свято вишиванки», «Прощання з садочком». Всі заходи висвітлювалися за допомогою фото-та відео матеріалів у вайбер-групах батьків та на сторінці «Фейсбук» нашого закладу.

Відповідно до плану роботи освітнього закладу в період з 15.04 по 21.04 2024 року проводився Тиждень безпеки дитини, метою якого було: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників в умовах адаптивного карантину та виникнення надзвичайних ситуацій.

Основними завданнями було передбачено:

- підвищити ефективність освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя.
- поглибити теоретичні знання та практичні навички вихователів щодо формування у дошкільнят ціннісного ставлення до власного здоров'я і життя.

- формувати у дітей безпечний стиль поведінки в умовах адаптивного карантину та в екстремальних ситуаціях. Навчити їх користуватися телефонами служб безпеки (101, 102, 103, 104), вивчити домашню адресу.
- продовжувати знайомити дітей з правилами дорожнього руху, поведінки на вулиці, в транспорті, вдома.
- продовжити знайомити дітей з протиепідемічними правилами, правилами протипожежної безпеки та поведінкою під час пожеж.
- формувати у дошкільників основи здорового способу життя; пропагувати здоровий спосіб життя серед батьків.
- інтегрувати родинне і суспільне виховання з проблем безпеки життєдіяльності дитини.

Протягом ТБД у закладі було ефективно проведено ряд заходів – ігор-занять, розваг з безпеки життєдіяльності, які висвітлювалися на сторінці «Facebook».

У закладі проводиться систематична робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту:

- 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.

Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями закладу.

Напередодні зимових свят працівники виготовляли окопні свічки для захисників України, плели сітки, відправляли воїнам різні смаколики та маленькі обереги – ангелочки та малюнки. Працівники закладу разом з батьками та дітьми приймали участь в благодійному ярмарку, отримані кошти відправлені захисникам. Постійно приймаємо участь в подібних акціях, долучаємося до посильних благодійних донатів для воїнів України.

Медичне обслуговування дітей у закладі здійснювала сестра медична Антонюк Діна Вікторівна. У своїй діяльності керувались чинним законодавством та нормативно-правовими актами органів охорони здоров'я, освіти та науки. Медичний кабінет оснащений відповідно до Положення про медичний кабінет та забезпечені виробами медичного призначення. Медичною сестрою здійснювався постійний контроль за станом здоров'я дітей.

У закладі дотримувались максимального перебування дітей на свіжому повітрі, починаючи з ранкового прийому. Медсестрою здійснювався контроль за виконанням протиепідемічних заходів персоналом, дотриманням особистої гігієни, використанням спецодягу за призначенням, зміною постільної білизни за графіком, контроль за маркуванням прибирального інвентарю та його використанням, за організацією питного режиму у групах та ін. Постійно проводився у закладі облік та аналіз захворюваності дітей на підставі

довідок із висновками сімейних лікарів. Результати аналізу захворюваності заслуховувалися на виробничих нарадах.

Раціональний режим харчування, збалансованість раціону є основними умовами для підвищення опору дитячого організму до захворювань, для нормального росту і розвитку дітей, які виховуються у закладі. Велика та щоденна робота у нашому закладі проводилася з організації харчування дітей відповідно до регламентуючих документів: постанова КМУ від 24.03.2021 № 305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (із змінами)»; Закон України «Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів».

Із введенням чотирьохтижневого сезонного меню, яке погоджується з Держпродспоживслужбою, в раціоні дітей збільшилася кількість різноманітних сезонних овочів та фруктів, свіжих, заморожених, сушених, а також зелені відповідно до встановлених норм, частота їх включення на сніданок, обід і вечерю. Готові страви містять обмежену кількість солі, цукру та жиру.

У закладі забезпечений щоденний контроль за роботою харчоблоку, дотриманням технології приготування страв, закладкою продуктів, безпечністю і якістю готової продукції. Медичною сестрою проводиться аналіз виконання норм харчування.

Адміністрація закладу дбала про раціональне використання виділених коштів на харчування дітей, в межах коштів намагалися зробити його збалансованим та різноманітним. Однак, встановлена вартість харчування дітей у закладі, зростання цін на продукти та вартість дітодня не давали можливості у повній мірі здійснювати замовлення для постачання продуктів харчування та продовольчої сировини для забезпечення 100 % виконання норм харчування дітей.

У закладі організація харчування здійснюється за відпрацьованим режимом і графіком харчування, режим харчування 3-х разовий.

Здійснювався контроль за дотриманням гігієнічних вимог під час організації харчування дітей у групах, проводилась робота щодо формування культурно-гігієнічних навичок та навичок культури поведінки дітей у процесі прийому їжі.

Надавалися пільги в оплаті за харчування: батькам дітей з багатодітних сімей -2 ; ВПО -2; ЗСУ-7, діти з ООП- 2.

На допомогу педагогічним працівникам у належному виконанні програми та активному вирішенні основних пріоритетних завдань дошкільної освіти було проведено 24.04.2024р.на базі Грозинецького ліцею Топорівської сільської ради засідання МК вихователів дошкільних підрозділів та ЗДО, підпорядкованих Топорівській сільській раді на тему: "Впровадження освітньої програми "Впевнений старт" - поступовий перехід до НУШ."

В рамках засідання було проведено: Ранкове коло з вихователями " У колі друзів з філіжанкою чудового настрою"(вихователька Кіронда Л.А.), заняття в середній групі

"Використання Lego цеглинок з елементами математики"(вихователька Чоботарь М.І.), заняття в старшій групі з розвитку мовлення "Стежкою

добра"(вихователька Єленчук Ю.С.) та тренінгове заняття "Дозволь бути щасливим"(практичний психолог Гончар М.В.)

Постійними та результативними стали щотижневі консультації для батьків. Тематика індивідуальних консультацій для батьків була різною, актуальною та дієвою.

Згідно плану роботи з вихователями проводився моніторинг рівня знань дітей, результативності виконання завдань освітніх ліній по всім віковим групам.

Виходячи з результатів оцінювання, можна зробити наступні висновки: кожна дитина в певній мірі реалізувала свій потенціал, вона жила та діяла на рівні своїх оптимальних вікових і індивідуальних можливостей. Протягом року чітко спостерігається як загальна тенденція позитивної динаміки змін щодо підвищення рівня знань, умінь, навичок дітей, так і тенденція позитивної динаміки змін кожної дитини.

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у закладі спостерігається відповідальне ставлення вихователів до виконання своїх професійних обов'язків, організації та проведення освітньої діяльності з вихованцями груп. Діти старших вікових груп на достатньому рівні підготовлені до шкільних навантажень і навчання у Новій українській школі.

Педагогами нашого закладу 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 у батьківських групах «Viber» та на сторінці ЗДО «Facebook». Цим адміністрація забезпечує інформаційну відкритість закладу та ознайомлення з його діяльністю усіх зацікавлених та контролюючих органів.

У зв'язку із введенням воєнного стану у нашій державі відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 та листа Міністерства освіти і науки України від 25.02.2022 № 1/3276-2 адміністрація закладу спрямовувала діяльність колективу на забезпечення максимально можливої безпеки кожної дитини, кожного працівника ліцею. У стані війни діти дошкільного віку належать до найвразливішої категорії населення, а тому перебуваючи у небезпеці, в тривалому стресовому стані, дитина позбавлена нормальних умов для розвитку та освіти. Через відчуття тривоги, напруги, страху, невизначеності ускладнюється процес повноцінної соціалізації дитини. Діти, які вимушені бути переміщеними із зони активних бойових дій, стикаються з проблемою соціальної адаптації, перебуваючи у нових соціальних умовах.

Ретельний аналіз діяльності дошкільного підрозділу за 2023/2024 навчальний рік, залишаються невирішеними першочергові проблеми адміністративно-господарського спрямування:

- дооблаштувати у закладі укриття, які б відповідали усім встановленим вимогам;
- облаштування фізкультурного майданчика на території закладу;
- проведення поточних ремонтів (заміна тінєвих навісів) на майданчиках груп ;
- проведення поточного ремонту в групах;

- поповнення дитячих майданчиків ігровим обладнанням.

У новому навчальному році також залишаються інші потреби, виконання яких не потребує особливих фінансових витрат:

- зміцнення осередків розвивального предметно-ігрового середовища у вікових групах відповідно до оновленого Базового компоненту дошкільної освіти (2021) та сучасних вимог;
- активне використання інтерактивних форм та методів партнерської взаємодії з батьками вихованців;
- активне освоєння комп'ютера та впровадження в освітній процес сучасних комп'ютерних технологій;
- залишається на постійному контролі підвищення якості дошкільної освіти та підвищення інноваційної компетентності педагогів.

Провівши детальний аналіз діяльності дошкільного підрозділу 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 «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти» із визначенням річних завдань на майбутній період:

Завдання педагогічного колективу на новий 2024-2025 навчальний рік

1. Продовжувати формувати основи національно-патріотичної свідомості дошкільників засобами української художньої літератури.
2. Організація освітньої діяльності на формування навичок безпечної поведінки дошкільників.
3. Формувати в дітей грамотне українське мовлення за допомогою ситуативного навчання й індивідуальної форми взаємодії.

Завдання педагогічного колективу на літній період 2025 року:

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;
- 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.

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

№п\п	Тема (зміст) Роботи	Термі н	Відповідальни й	Примітка
Блок 2.1. Загальні збори				
2.1.1	Створення у закладі безпечного освітнього середовища 1. Організація роботи закладу щодо створення безпечних і комфортних умов перебування дітей у закладі. 2. Посадові та робочі інструкції у закладі: оновлюємо вимоги щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту. <i>Інформаційне повідомлення</i> 3. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування). <i>Обговорення .</i>	Жовтень	Директор	
	Самооцінювання результатів ефективності освітніх і управлінських процесів дошкільного підрозділу 1. Про результати виконання Плану роботи закладу. <i>Звіт керівника про результати самооцінювання діяльності закладу за напрямом «Освітнє середовище».</i>	Червень	Директор	

2.2.1	- Підготовка закладу до нового навчального року: аналіз актів перевірок. - Виконання заходів з підготовки закладу до роботи в осінньо-зимовий період. - Затвердження графіку роботи працівників на 2024/2025 н. р. - Організація освітньої діяльності в ЗДО в умовах воєнного стану: форми роботи з дітьми.	Вересень	Директор Заступник директора з господарства Гончар В.П. Вихователь Кіронда Л.А	
2.2. Виробничі наради				
2.2.2	- Про удосконалення роботи в ліцеї з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту. - Про зміцнення осередків розвивального предметно-просторового середовища у вікових групах. - Зміцнення трудової та виконавської дисципліни, дотримання принципів академічної доброчесності при виконанні посадових обов'язків.	Грудень	Заступник директора з господарства Гончар В.П. Вихователі Директор	
2.2.3	- Стан харчування дітей у закладі та контроль за його здійсненням. - Зміцнення здоров'я та зниження захворюваності дітей. Звіт медичної сестри про виконання завдань щодо медичного обслуговування дітей у закладі. Про формування культурно-гігієнічних навичок у дітей дошкільного віку.	Січень	Директор м/с Антонюк Д.В.	

2.2.4	Про виконання Плану заходів щодо створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей і праці, у тому числі дітей з ООП. Аналіз безпеки освітнього середовища. • Безпека життєдіяльності дошкільників у закладі. Організаційні питання щодо планування заходів до ТБД. • Про виконання комплексу заходів щодо попередження травмування та нещасних випадків під час освітнього процесу. <i>Інформація-звіт.</i>	Квітень	Директор Вихователь Медична сестра	
2.2.5	• Про виконання заходів з охорони дитинства та організацію роботи з дітьми пільгових категорій. • Заходи по підготовці закладу до нового 2024/2025 навчального року та осінньо-зимового періоду. • Про порядок проходження медичних оглядів працівниками.	Травень	Директор Заступник Директора з господарства Гончар В.П. Мед.сестра	
2.2.6	• Медико-педагогічний контроль за оздоровленням дітей влітку.	Серпень	Мед.сестра Антонюк Д.В.	
Блок 2.3. Педагогічні ради				
2.3.1.	Особливості організації діяльності дошкільного підрозділу у новому навчальному році в умовах воєнного стану 1. Вибір секретаря педагогічної ради. <i>Обговорення, голосування</i> 2. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний	Серпень 2024	Директор Педагогічні працівники	

рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. Аналіз діяльності дошкільного підрозділу.. 3. Про особливості організації діяльності закладів дошкільної освіти у новому навчальному році в умовах воєнного стану. 4. Обговорення та затвердження: - Плану роботи закладу на новий навчальний рік; - освітньої програми; - розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; - форми планування освітньої роботи з дошкільниками; - індивідуальних проблемних тем самоосвіти на поточний навчальний рік.		Вихователька Кіронда Л.А. Директор Вихователі Педагоги	
---	--	---	--

2.3.2.	Формування основи національно-патріотичної свідомості дошкільників засобами укр. худ. літератури 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i> 2. Національно-патріотичне виховання дошкільників. 3. Використання творів укр.літератури з метою виховання національно-патріотичних почуттів у дошкільників. <i>Обмін досвідом</i> 4. Виховуємо патріотизм змалку. Ознайомлення з укр. худ. літературою дітей молодшого віку. 5. Підсумки тематичного вивчення стану роботи з національно-патріотичного виховання дошкільників старшого віку. 6.Різне	Листопад 2024	Вихователь Кіронда Л.А. Вихователь Балан В.В. Вихователь: Єленчук Ю.С. Кіронда Л.А.	
--------	---	------------------	---	--

2.3.3.	Створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря</i> 2. Про права дитини та забезпечення освітнього середовища у закладі та сім'ї, вільного від проявів будь-яких форм насильства та дискримінації. 3. Про стан роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку. <i>Довідка за результатами тематичного вивчення.</i> 4. Правила безпеки з песиком Патроном для дошкільнят. (Безпечна поведінка дітей під час війни)	Лютий 2025	Секретар Вихователь: Чоботарь М.І. Вихователь Кіронда Л.А. Вихователь: Єленчук Ю.С.	
2.3.4.	Майбутній школяр в умовах нової української школи. 1. Про виконання рішень попередньої педради. <i>Інформація секретаря)</i> 2. Формуємо грамотне українське мовлення за допомогою ситуативного навчання та індивідуальної форми взаємодії. <i>Обмін досвідом</i> 3. Про підсумки тематичного вивчення стану роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей молодшого віку. 4. Про порівняльний аналіз результатів моніторингу знань дітей у закладі. 5. Щодо особливостей планування освітньої роботи закладу влітку. <i>Обговорення плану роботи.</i>	Травень 2025	Секретар Вихователі: Чоботарь М.І. Балан В.В. Кіронда Л.А. Кіронда Л.А. Вихователі	

Блок 2.4. Адміністративна нарада				
2.4.1.	- Готовність груп та укриттів до нового навчального року в умовах воєнного стану. - Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог. - Контроль організації харчування у закладі. Впорядкування документації по НАССР. - Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	Серпень	Директор	
2.4.2.	- Про План заходів щодо охорони дитинства на 2024/2025 навч. рік. - Аналіз результатів контролю організації харчування у закладі. - Контроль рівня поступлення батьківської плати за харчування дітей.	Вересень	Директор	
2.4.3.	- Про виконання посадових обов'язків підпрацівників у проведенні освітнього процесу. - Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання. - Про результати вивчення питання створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та булінгу. - Контроль організації харчування. Про результати контролю за виконанням інструкцій з пожежної, техногенної та мінної безпеки.	Жовтень	Директор	

2.4.4.	● Рівень підготовки та проведення батьківських зборів у вікових групах. ● Контроль організації харчування. ● Рівень навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в закладі та завдання на перспективу.	Листопад	Директор	
2.4.5.	● Зміцнення матеріально-технічної бази закладу. ● Про результати підвищення кваліфікації педагогічних працівників. ● Про дотримання правил безпеки під час організації новорічних свят. ● Про результати контролю за журналом реєстрації нещасних випадків. ● Про організацію санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу. ● Контроль організації харчування у закладі.	Грудень	Директор	
2.4.6.	● Контроль за роботою дошкільного підрозділу. ● Результати контролю за виконанням інструкцій з пожежної безпеки. ● Облік загальної кількості дітей по селі та дітей 5-ти річного віку. ● Аналіз проведення різних форм взаємодії з батьками вихованців.	Січень	Директор	

	● Контроль організації харчування у закладі. Аналіз виконання норм харчування.			
2.4.7.	● Реалізація планів щодо вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються. ● Виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом). ● Звіти педагогів про проведення фізкультурно-оздоровчої роботи у різних організаційних форм ● Виконання річного плану з розділу «Адміністративно-господарська діяльність» та першочергові завдання колективу. ● Контроль організації харчування у закладі.	Лютий	Директор	
2.4.8.	● Дотримання у закладі санітарно-гігієнічного режиму. ● Про виконання плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу . ● Про дотримання режиму дня та режиму прогулянок. ● Контроль організації харчування . ● Про результати контролю за виконанням інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності. ● Рівень проведення свят і розваг художньо-естетичного та фізкультурно-оздоровчого циклів. ● Про результати оперативного контролю за проведенням ранкових зустрічей.	Березень	Директор	

2.4.9.	• Про організацію дослідницької роботи на городі на підвіконні та у квітнику. • Про підготовку плану заходів до Тижня безпеки дитини. • Зміцнення матеріальної бази дитячих ігрових майданчиків: завдання на перспективу. • Про виконання плану роботи щодо забезпечення наступності між двома ланками освіти. • Сприяння інформаційно-просвітницького простору відкритості і прозорості діяльності закладу, змістовому наповненню та вчасному оновленню матеріалів сайту.	Квітень	Директор	
2.4.10	• Про результати анкетування батьків щодо задоволеності рівнем психоло-гічного клімату у закладі та якістю надання освітніх послуг. • Забезпечення реалізації заходів щодо формування академічної доброчесно-сті та протидії фактам її порушення. • Про забезпечення проведення освітніх та інформаційних заходів, спрямова-них на формування у працівників та батьків негативного ставлення до корупції. • Про проведення інструктажів на робочому місці на період ремонтних робіт у ЗДО. • Контроль організації харчування.	Травень	Директор	
Блок 2.5. Організація з харчування				
2.5.2.	Про порядок організації харчування в ліцеї 1.Ознайомлення з наказом керівника щодо організації харчування у закладі за принципами НАССР. 2. Обговорення вимог листів МОН, МОЗ:	серпень	Директор Комісія	

	-«Щодо організації харчування в закладах освіти» (від 29.07.2021 № 3304-04/39136-06) - Методичні настанови щодо розроблення, запровадження та використання постійно діючих процедур, які базуються на принципах системи аналізу небезпечних факторів та контролю у критичних точках, затв. Наказом Мінекономіки від 17.11.2020 № 2347 (викладено основні вимоги щодо приймання та зберігання харчових продуктів) 3. Складання примірного чотирьох-тижневого меню з урахуванням затверджених технологічних карт страв.			
2.5.3.	<i>Про виконання норм харчування у дошкільному підрозділі</i> 1. Про зміни до постанови КМУ «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку» (від 24.03.2021 № 305). 2. Про розподіл тижневих норм харчування за прийомами їжі для різних вікових груп дітей. 3. Про вимоги до ведення журналу обліку виконання норм харчування у закладі.	щомісячно	Директор	
2.5.7.	<i>Моніторинг організації харчування за принципами НАССР</i> 1.Результати щоденного оперативного контролю за організацією харчування. 2.Виконання Програм - передумов системи НАССР. 3.Завдання на перспективу щодо покращення контролю харчування за принципами НАССР.	травень	Директор Комісія	

	Виконання Програм - передумов системи НАССР			
Блок 2.6. Комісія з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту і пожежної безпеки				
2.6.1.	Забезпечення протиепідемічних заходів у ЗДО та виконання вимог у сфері цивільного захисту, техногенної та мінної безпеки 1. План реагування на надзвичайні ситуації закладу відповідно до листів МОН: - від 06.03.2022 № 1/3371-22 «Про організацію освітнього процесу в умовах військових дій» - від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»; - від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в ЗДО з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях»; - від 27.07.2022 № 1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у новому 2022/2023 навчальному році». 2. Складання акту готовності закладу до нового навчального року.	вересень	Директор комісія	
2.6.2.	Профілактика дитячого травматизму у дошкільноу підрозділі та вдома 1. Запобігання дитячому травматизму в закладі. Аналіз виконання Плану заходів щодо запобігання дорожньо-транспортного травматизму. 2. Документи, що регулюють питання цивільного захисту, охорони	жовтень	Директор	

	праці та безпеки життєдіяльності в ЗДО. <i>Аналіз виконання вимог Листа МОН від 26.07.2022р. №1\8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»</i>			
2.6.3.	Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов у закладі Створення безпечного, здоров'язберезувального і комфортного розвивального середовища. <i>Аналіз роботи.</i> 1. Про дотримання правил добору іграшок та ігрового матеріалу для різних вікових категорій дітей. <i>Аналіз дотримання Санітарного регламенту для ЗДО;</i> 2. Складання та обговорення Плану основних заходів з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на 2025 рік. <i>Планування заходів.</i>	грудень	Директор комісія	
2.6.4.	Про цивільний захист, охорону праці та безпеку життєдіяльності учасників освітнього процесу 1. Звіт комісії: – про дотримання інструкції з охорони життя та безпеки життєдіяльності на робочих місцях; - про виконання вимог Листа МОН від 26.07.2022р. №1\8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану»	лютий	Директор комісія	
2.6.5.	Безпека учасників освітнього процесу влітку 1. Порядок проведення інструктажів з цивільного захисту,	квітень	Директор комісія	

	охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу. <i>Обговорення</i> 2. Про надання домедичної допомоги потерпілим від нещасних випадків, правила поведінки у разі виникнення НС. <i>Обговорення алгоритму дій</i> 3. Про забезпечення закладу протипожежним обладнанням та спеціальним оснащенням з цивільного захисту. <i>Аналіз</i> 4. Розроблення та затвердження плану організаційних та ремонтних робіт до нового навчального року. <i>Обговорення та затвердження плану.</i>			
--	--	--	--	--

Розділ 3. Методична робота з кадрами

№ п/п	Тема (зміст роботи)	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 3.1. Підвищення професійної компетентності				
3.1.1.	З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійної компетентності педагогів ознайомити та дотримуватися виконання: • Закону України «Про дошкільну освіту»; • Закону України «Про охорону дитинства»; • Закону України «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб»; • Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затв. наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 року	До жовтня 2024 та протягом року	Усі педагогічні працівники	

№234, зареєстр. в Міністерстві юстиції України 14 квітня 2016 року за №563/28693; • Положення про заклад дошкільної освіти (Постанова КМУ від 27.01.2021 №86); • Наказу МОН України від 20.04.2015 №446 «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину в ДНЗ»; • Базового компонента дошкільної освіти – 2021 та Методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти; • Переліку навчальної літератури, рекомендованої Міністерством освіти і науки України для використання у закладах дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році; • Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнання для закладів дошкільної освіти (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633); • Постанови КМУ «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» від 21.08.2019 №800 (зі змінами до Порядку від 27.12.2019 №1133); • Положення про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти (затв. Наказом МОН від 26.12.2017 № 1669, зареєстр. в МЮУ 23.01.2018 № 100/31552); • Кодекс цивільного захисту України; • Лист ДСНС України від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію			
--	--	--	--

	укриття працівників та дітей у закладах освіти» ● Листів МОН України: - «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2022/2023 навчальному році» (від 27.07.2022 № 1/8504-22); - «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами» (від 15.06.2022 №1\6435-22); - «Про методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку» (від 08.06.2022 № 4/1196-22); - «Щодо організації роботи та дотримання вимог з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладах дошкільної освіти» (від 14.02. 2019 №1\11-1491); - «Про застосування державної мови в освітньому процесі» (від 17.09.2019 №1\9-581); - «Щодо популяризації української мови в сім'ях, які мають дітей дошкільного віку» (від 23.12.2021 № 4.5/3435-21); - «Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС\АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками» (від 12.12.2019 № 1\9-766); - «Щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти» (від 19.04.2018 № 1/9-249); - «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах» (лист від 25.07.2016 № 1/9-396) та ін.			
--	--	--	--	--

3.1.2.	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	Упродовж року за потребою	Директор вихователі	
3.1.3.	Проведення педагогічних годин Мета: знайомити педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, інноваційними педагогічними технологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження оновленого БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, ВСЗЯО. - Основні напрямки освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану. - Підвищення кваліфікації у запитаннях і відповідях. - Підготовка до Тижня безпеки дитини. - Комплексне вивчення якості освітнього процесу в групі: основні завдання. - Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників. - Про план заходів до: - Дня вишиванки - Дня захисту дітей - Дня Незалежності України	листопад лютий квітень травень	Вихователі Директор Директор Вихователі Вихователі Вихователі	

3.1.4	<u>семінар-практикум</u> 1. Розвиток мовлення і навчання рідної мови дітей раннього і дошкільного віку: сучасні вимоги Мета: поглиблювати теоретичні знання та практичні навички педагогів з організації освітнього процесу з дошкільниками з освітнього напрямку «Мовлення дитини»; формувати навички культури мовлення та виховувати бажання спілкуватися рідною мовою; сприяти популяризації державної мови. 2.Форми організації розвитку мовлення і навчання дітей рідної мови у ЗДО та види мовленнєвих занять. 3.Інтерактивні методи навчання дітей рідної мови і мовленнєвого спілкування. <i>Обмін досвідом.</i> <u>семінари</u> 1.Удосконалення мови педагогів. Мистецтво говорити. <i>Обмін досвідом.</i> 2.Українські народні ігри-специфічний засіб фізичного виховання дітей дошкільного віку <i>Обмін досвідом.</i> 3.Безпека дітей – це пріоритет сьогодення.	лютий 2025 березень 2025 Квітень 2025 жовтень січень Лютий	Вихователі Кіронда Л.А. Чоботарь М.І. Балан В.В. Кіронда Л.А. Єленчук Ю.С.	
3.1.5	<i>Групові консультації для вихователів</i> 1. Особливості організації освітньої діяльності ліцею у новому навчальному році в умовах воєнного стану.	02.09.	Вихователь Кіронда Л.А.	

	2. Збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій: як правильно надати домедичну допомогу (консультація-тренінг)	09.09.	Вихователь Балан В.В. Мед.сестра	
	3. Як подолати кризові ситуації та ліквідувати їх наслідки в освітньому середовищі.	13.09.	Психолог М.В	
	4. Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку: основні завдання та шляхи їх реалізації.	04.11.	Вихователь Чоботарь М.І.	
	5. Типові помилки вихователя на занятті, які перешкоджають активізації мовлення дітей.	25.11.	Вихователь Єленчук Ю.С	
	6.Зонування групового простору на гамірні і тихі зони та облаштування у ньому осередків за інтересами: основні вимоги.	16.12.	Вихователь Кіронда Л.А.	
	7.Як поліпшити ставлення дітей до праці у дитячому садку і вдома. («Вихователь-методист» 2/2022, 3-4/2022)	31.03.	Вихователі	
	8. Основні завдання літнього періоду у закладі: освітні та оздоровчі.	19.05.	Вихователі, мед.сестра	

Блок 3.2. Розвиток професійної творчості

3.2.1.	<u>Колективні перегляди різних видів і форм роботи з дітьми</u> Мета: використання інноваційних підходів до планування та організації освітнього процесу з дошкільниками в умовах воєнного стану; створення фундаменту для формування ключових компетентностей дошкільників за оновленим БКДО в офлайн/онлайн-режимах. 1. Тематичне заняття з розвитку мови і мовленнєвого спілкування «Одягнемо ляльку Катю» у групі дітей молодшого віку.	грудень	Вихователь Єленчук Ю.С.	
--------	--	---------	-------------------------------	--

	Мета: доцільність та ефективність використання сучасних методів і прийомів для формування граматичної правильності мовлення.			
	2. Інтегроване заняття на тему «Ми любимо нашу Україну» в молодшій групі. Мета: доцільність та ефективність використання інноваційних методів і технологій навчання дітей рідної мови, творчого мислення дошкільників та їх креативності у розв'язанні мовленнєвих завдань.	грудень	Вихователь Балан В.В.	
	5.Заняття з ознайомлення дітей середньої групи з довкіллям з пріоритетом патріотичного виховання. Мета: розширення знань дітей про Україну, ознайомлення з символами України.	листопад	Вихователь Кіронда Л.А.	
	6.Квест з патріотичного виховання для старшої групи.	березень	Вихователь Чоботарь М.І.	
	7.Інтегроване заняття з пріоритетом мовленнєвої діяльності з елементами українознавства+ХПД+національно-патріотичного виховання для дітей старшого віку.	квітень	Вихователь Балан В.В.	
Блок 3.3. Самоосвіта педагогів				
3.3.1.	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 розвитку.	Упродовж року	усі педагоги	
3.3.2.	Систематичне вивчення стану самоосвіти педагогів з метою	Упродовж року	Директор	

	забезпечення її методичного супроводу.			
3.3.3.	Обговорення та затвердження індивідуальних проблемних тем самоосвіти педагогів на поточний навчальний рік. Складання таблиці даних про роботу педагогів із самоосвіти.	До серпня	педагоги	
3.3.4.	З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати: ● Базовий компонент дошкільної освіти-2021 ● Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) ● Програму «Впевнений старт». ● Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти ● ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти ● Професійний стандарт вихователя ЗДО ● Професійний стандарт керівника ЗДО.	До вересня	Усі педагогічні працівники	
3.3.5.	Проведення взаємовідвідування занять, інших форм роботи з дітьми з метою обміну досвідом досвідчених педагогів.	Упродовж року	Усі педагогічні працівники	
3.3.6	Поглиблення інформаційно-комп'ютерного напрямку самоосвіти з метою підвищення професійного рівня педагогів у міжтестастаційний період.	До травня	Усі педагогічні працівники	

3.3.7	Співбесіди з педагогами щодо виконання планів роботи з підвищення професійного рівня з індивідуальних проблем самоосвіти.	1р\кв	Педагоги	
3.3.8	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань.	Упродовж року	Педколектив	

Блок 3.4. Підвищення кваліфікації, атестація педагогів та їх участь у методичній роботі різного рівня

3.4.1.	Опрацювання постанови КМУ від 21.09.2019 №800 «Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників» та дотримання її вимог.	До вересня	Педколектив	
3.4.2.	Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності.	Упродовж року	Адміністрація	
3.4.3.	Проходження курсів підвищення квалі-фікації при ІППЧО (дистанційних, очних): Усі педагоги за графіком	Відповідно до плану-графіку	Директор Педагоги	
3.4.4.	Проведення анкетування педагогів щодо якості освітніх та управлінських процесів у закладі із наряду оцінювання «Освітнє середовище» та інших проблем.	1р\міс та за потребою	Директор вихователі	
3.4.5.	Опрацювання Типового положення про атестацію педагогічних працівників зі змінами і доповненнями (від 06.10.2010 № 930).	До 10.09.	Члени АК, педагоги, які атестуються	
3.4.6.	Дотримання рекомендацій МОН щодо атестації педагогічних працівників в умовах воєнного стану.	Упродовж року	Члени АК	
3.4.7.	Оформлення стенду з питань атестації педагогічних працівників.	вересень	Вихователі	
3.4.8	Опрацювання законодавчої, правової, нормативної документації з питань атестації.	По жовтень	Педагоги, які атестуються та члени АК	

Блок 3.6. Вивчення стану організації освітнього процесу		
Вид вивчення	Питання вивчення	Термін
Комплексне	Результативність роботи вихователів з формування шкільної готовності дітей старшого дошкільного віку згідно вимог БК дошкільної освіти.	квітень 2025
Тематичне	Стан роботи з громадянсько-патріотичного вивчення дітей старшого віку.	листопад 2024
	Стан роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей молодшого віку.	лютий 2025
Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів.	постійно
	Робота з попередження дитячого травматизму.	жовтень
Оперативне	Готовність вихователя до робочого дня.	вересень
	Проведення та зміст занять	жовтень
	Виховання культурно-гігієнічних навичок та навичок самообслуговування.	січень
	Проведення прогулянок.	березень
Попереджувальне	Організація ранкової гімнастики.	Січень
	Підготовка вихователя до освітньої діяльності з дітьми.	лютий
Порівняльне	Моніторинг рівня сформованості компетентності дошкільників відповідно до освітньої програми «Впевнений старт»	листопад травень

Розділ 4. Діяльність методичного осередку

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 4.1. Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків				

4.1.3.	Поповнення методичного осередку дидактичними іграми згідно програми «Впевнений старт»	До квітня	Вихователі	
4.1.4.	Консультативна допомога вихователям	Протягом року	Директор	
4.1.5.	Формування теки матеріалів на допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу в ЗДО у режимі воєнного стану відповідно до листів МОНУ	Листопад	Вихователі	
4.1.6.	Складання Плану заходів щодо попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2024/2025 навчальний рік.	До грудня	Вихователі	
4.1.7.	Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на навчальний рік та на літній період для усіх вікових груп (з урахуванням режиму роботи закладу в умовах воєнного стану)	вересень	Вихователі	
4.1.8	Забезпечення поступового переходу педагогічних працівників на здійснення документування професійної діяльності, у тому числі перспективно-календарного планування, в електронному форматі.			
4.1.9	Розроблення план-конспектів <i>ранкових зустрічей</i> з метою впровадження практики щоденних ранкових зустрічей у роботі з дітьми.	Упродовж року	Вихователі	Методичні рекомендації до БКДО с.10
4.1.10	Створення інформаційного «банку даних» про нові програми та методичні рекомендації, методичні розробки, навчальні посібники.	1p\міс	Вихователі	

4.1.1 1	Створення анкет для вивчення професійної компетентності педагогічних працівників з різних напрямів діяльності ЗДО.	Вересень та упродовж року	Вихователь Кіронда Л.А.	
4.1.1 2	Створити банк розвивальних ігор та вправ із різних освітніх напрямів, картотеки дослідів та експериментів для організації пізнавально-дослідницької діяльності дошкільників.	Листопад	вихователі	
4.1.1 3	Поповнити новими актуальними матеріалами тематичні папки МК: • «Вивчаємо та впроваджуємо БКДО-2021»; • «Мовленнєвий розвиток дітей раннього та дошкільного віку»; • «Громадянське виховання дошкільників» (+ правова освіта); • «Формування основ безпеки життєдіяльності дошкільників»; • «Сучасні технології дошкільної освіти»; • «Кращі зразки конспектів занять для дошкільників»; • «Робота з батьками в умовах правового режиму воєнного стану»;	Упродовж року	Вихователі	
4.1.1 4	Виготовлення картотеки народних рухливих ігор: - на період адаптивного карантину; - для роботи з дітьми у правовому режимі воєнного стану (ігри національно-патріотичного спрямування)	1р\квартал	педагоги	
4.1.1 5	На допомогу педагогічним працівникам в організації освітнього процесу в умовах воєнного стану створити у методичному осередку відповідні картотеки дидактичних матеріалів: - ігри з дітьми в укритті;	Листопад-грудень	педагоги	

	- дидактичних ігор з БЖД; - дидактичних ігор національно-патріотичного змісту; - мирилок; - лічилок; - пальчикових ігор; - скоромовок; - чистомовок; - рухливих ігор з фізичним дистанціюванням.			
4.1.1 6	Ведення номенклатури справ методичного осередку, за формування і зберігання яких відповідає відповідальна особа.	Упродовж року	Вихователі	
Блок 4.2. Вивчення, узагальнення та поширення педагогічного досвіду				
4.2.1.	Вивчення та узагальнення досвіду роботи з індивідуальних проблем самоосвіти педагогів.	До 15.03.	Директор вихователі	
Блок 4.3. Зміцнення навчально-матеріальної бази методичного осередку				
4.3.1.	Поповнення методичного кабінету новою методичною літературою, демонстраційним матеріалом, дидактичними посібниками, у тому числі для роботи в умовах режиму воєнного стану.	1р\квартал	Вихователі	
4.3.2.	Ознайомлення парціальних програм, рекомендованих для вивчення та використання в закладі у 2024/2025 навчальному році.	Вересень та упродовж року	Педагоги	
4.3.3.	Оновлення атестаційного куточка.	До 10 жовтня	Вихователі	
4.3.4.	Поповнення навчально-матеріальної бази методичного осередку кращими сценаріями методичних розробок: свят, розваг, музичних ігор-драматизацій, фізкультурних дозвіль тощо національно-патріотичного змісту.	Щомісячно	Вихователі	
4.3.5.	Продовження роботи зі створення на базі методичного кабінету відеотеки	1р\міс	Вихователь-методист	

	педагогічного надбання та кращого досвіду роботи педагогів у режимі офлайн/онлайн в умовах воєнного стану.		О.Левадна педагоги	
--	--	--	-----------------------	--

Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
Блок 5.1. Забезпечення навчально-методичних та матеріально-технічних умов				
5.1.1.	Обладнання укриття для дітей та працівників ліцею на випадок НС (див. Додаток до листа ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2. РЕКОМЕНДАЦІЇ щодо організації укриття в об'єктах фонду захисних споруд цивільного захисту персоналу та дітей (учнів, студентів) закладів освіти).	До 22.08.	Директор, заступник директора з господарств а Гончар В.П.	
5.1.2.	Зміцнення розвивального середовища в усіх вікових групах та залах комплектами кращого навчально-ігрового матеріалу та посібниками для дітей згідно <i>Примірного переліку ігрового та навчально-дидактичного обладнан-ня для закладів дошкільної освіти</i> (затвердж. Наказом МОНУ від 19.12.2017 №1633).	Упродовж року	Педагогічний колектив та батьки	
5.1.3.	Створення <i>Екрану настрою</i> (стенд із зображенням простору веселого та сумного настрою та смайликами-символами настрою).	До 30.09.	Вихователі усіх вікових груп,	Методичні рекомендації до БКДО с.11
5.1.4.	Створення <i>Правил групи</i> (стенду, який поділено на дві зони: «можна», «не можна»)	До 30.09.	Вихователі усіх груп	Методичні рекомендації до БКДО с.11-12
5.1.5.	Удосконалення\створення <i>Куточків усамітнення та відпочинку</i> (простору для усамітнення, рефлексії та відпочинку дитини, виплеснення негативних емоцій, заспокоєння та адаптації до нових умов)	До 30.09.	Вихователі усіх вікових груп	Методичні рекомендації до БКДО с.12

5.1.6.	Доповнення куточків природи живими об'єктами та кімнатними рослинами відповідно до вимог програми та Санітарного регламенту для ЗДО.	Вересень-жовтень	Вихователі груп, батьки	
5.1.7.	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	Вересень-Листопад	Вихователі	
5.1.8.	Заготівля землі для зимових посівів.	Листопад	Вихователі	
5.1.9.	Перезарядка вогнегасників, перевірка пожежних кранів.	Жовтень-листопад	Заступник директора з господарств а Гончар В.П.	
5.1.10.	Певірка ваг на харчоблоці.	Листопад	Заступник директора з господарств а Гончар В.П.	
5.1.11.	Обладнання «городу на підвіконні».	Лютий	Вихователі	
5.1.12.	Ремонт та фарбування обладнання на ігрових майданчиках та території закладу.	Червень-липень	Працівники груп	
5.1.13.	Косметичний ремонт усіх приміщень закладу.	Червень-липень	Заступник директора з господарств а	
5.1.14.	Завезення піску у пісочниці на дитячі ігрові майданчики.	Липень-серпень	Заступник директора з господарств а	
Блок 5.2. Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності				
5.2.1.	Оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	Червень	Відповідальна особа	

5.2.2.	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і почергового відкриття груп у ліцеї в умовах воєнного стану в Україні.	Червень – серпень	Відповідальна особа	
5.2.3.	Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні.	До 01.09.	Директор, Відповідальна особа	
5.2.4.	Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.	За потребою	Директор	
5.2.5.	Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці: - педагогічних працівників - обслуговуючого персоналу	2 р\рік та за потребою	Відповідальна особа, заступник директора з господарства Гончар В.П.	
5.2.6.	Забезпечення наявності посадових інструкцій із розділом «Охорона праці та безпека життєдіяльності» для педагогічних працівників та інструкцій з ОП і БЖД на робочих місцях інших працівників.	Постійно	Відповідальна особа	
5.2.7.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	Вересень – квітень	Директор А.В.Хашчева	
5.2.8.	Оновлення куточка з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності.	До 15.09.	Заступник директора з господарства Гончар В.П.	

Блок 5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання\виховання)

5.3.1.	З педагогами:
--------	----------------------

5.3.1.1	Забезпечення педагогів просвітницькими матеріалами щодо: - збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій; - питань санітарно-гігієнічного виховання; - дотримання здорового способу життя; - профілактики коронавірусної хвороби.	Не рідше 1р\міс	Директор м\с Антонюк Д.В. вихователі	
5.3.1.2	Проведення консультацій, бесід з педагогічними працівниками: • «Про правила поведінки в укритті для дорослих та дітей» • «Про «рюкзачок безпеки» для дитини» (для групи, для ЗДО) • «Як подбати про дитину, якщо ви знаходитесь з нею в укритті» • Як заспокоїти дітей під час війни • «Вакцинація - найефективніша профілактика коронавірусу»; • «Надання домедичної допомоги у разі надзвичайної ситуації» • «Профілактика дитячого травматизму» • «Про антистресове харчування та принципи здорового харчування» • «Санітарно-гігієнічні вимоги до особистої гігієни дитини» • «Виховання культурно-гігієніч-них навичок у дошкільників»; • «Особливості організації денного сну дошкільників»; • «Миття іграшок та ігрового обладнання: основні вимоги»; • «Домедична допомога при сонячному і тепловому ударі, пораненні тощо. Послідовність надання першої долікарської допомоги»;	Серпень Серпень Вересень Вересень Жовтень Листопад Грудень Лютий Березень Березень	Мед.сестра Антонюк Д. вихователі	

	«Рекомендації щодо літніх фізкультурно-оздоровчих заходів».	Травень		
5.3.1.2	Надання допомоги вихователям в облаштуванні осередка/тематичного стенда «Безпека дитини».	Жовтень	Мед.сестра Антонюк Д.В.	
5.3.1.3	Відвідування освітнього процесу з питань виховання у дітей культурно-гігієнічних навичок.	1р/кв	Мед.сестра Антонюк Д.В.	
5.3.1.4	Забезпечення своєчасного проходження педагогами та техперсоналом санмінімуму.	За графіком	Мед.сестра Антонюк Д.	
5.3.2	З батьками:			
5.3.2.1	Забезпечення батьків санітарно-просвітницькими матеріалами щодо: - збереження життя та здоров'я дітей в умовах війни та надзвичайних ситуацій; - санітарно-гігієнічного виховання дошкільників; - дотримання здорового способу життя; - профілактики коронавірусної хвороби.	Не рідше 1-2 р/міс	Директор Мед.сестра Антонюк Д.В. вихователі	
5.3.2.2	Анкетування батьків вихованців груп «Запитання для батьків дітей-новачків»	До 30.09.	Мед.сестра	
5.3.2.3	Ознайомлення батьків з розпорядком дня у вікових групах (який відповідає гігієнічним нормам щодо тривалості занять, прогулянок, рухової активності, сну, кратності прийому їжі та організації інших видів діяльності дітей) в умовах дії правового режиму воєнного стану.	До 31.09.	Вихователі, Мед.сестра	
5.3.2.4	Підготовка бесід, консультацій, онлайн-порадників для батьків:	Серпень	Мед.сестра	

	- «Як готувати дитину до поступлення у заклад в умовах воєнного стану»; - «Правила для батьків, діти яких будуть відвідувати дошк. підрозділ»; - «Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій?» — «Адаптація дітей до закладу: основні гігієнічні правила»; - «Гаджети у житті дитини: за і проти»; - «Як одягати дітей взимку» - «Кишкові інфекції, гельмінтози та їх профілактика»; - «Гігієнічні вимоги до організації ігор з піском»; - «Як оздоровлювати дітей влітку?»	Серпень Вересень Вересень Жовтень Грудень Березень Квітень Травень	педагоги	
5.3.3	3 помічниками вихователів:			
5.3.3.1	Проведення офлайн/онлайн консультацій, бесід з помічниками вихователів: ● «Як боротися з перевтомою: психологічна підтримка в умовах війни» ● «Техніка безпеки під час роботи з деззасобами»; ● Як впоратися з панікою та тривогою: психологічна підтримка в умовах війни» ● «Дотримання вимог ДСЯО з організації харчування в закладі. ● Санітарно-гігієнічний режим у групових приміщеннях: основні вимоги»; ● «Роль помічника вихователя у проведенні загартовувальних процедур з дітьми та інших форм фізкультурно-оздоровчої роботи у групі»;	Серпень Вересень Вересень Жовтень Листопад Листопад Грудень	Мед.сестра Антонюк Д.В.	

	• «Обов'язки помічника вихователя у вихованні гігієнічних навичок у дітей»; ● «Організація оптимального питного режиму»; • «Оздоровлення дітей влітку: функціональні обов'язки помічника вихователя».	Січень		
		Березень		
		Травень		
5.3.4	3 дітьми:			
5.3.4.1	Продовжувати санітарно-просвіт-ницьку роботу з дітьми щодо: - безпеки життя і здоров'я; - зміцнення знань дитини про її організм (будову, функції); - особистої гігієни; - профілактики різних захворювань.	2р\міс	Мед.сестра, вихователі усіх вікових груп	
5.3.4.2	Організовувати спеціальні заняття з основ здоров'я (валеології та безпеки життєдіяльності) з дітьми усіх вікових груп з метою формування у дошкільників валеологічного світогляду та основ безпеки життєдіяльності.	Упродовж року 2р/міс	Вихователі усіх вікових груп	
5.3.4.3	Здійснення інтегрованого підходу до санітарно-просвітницької роботи з дітьми у різних видах діяльності з активним використанням дидактичної наочності та практичного вправляння дітей.	Упродовж року	Вихователі усіх вікових груп	

5.3.4.4	Проведення санітарно-просвітницької роботи з дітьми (бесід, занять, розгляд освітніх ситуацій, розгляд демонстраційного матеріалу та обговорення його змісту тощо): • Про правила надання першої домедичної допомоги для дітей старшого дошкільного віку • «Протиепідемічні правила для дошкільників»; • «Для чого потрібно мити руки: основні правила»; • «Ігри з піском і водою»; • «Вчимося їсти правильно і самостійно»; • «Вчимося бути чистими і охайними»; • «Мої особисті речі»; • «Гігієна та культура споживання їжі»; • «Ротова порожнина, зуби та догляд за ними»; • «Корисні та шкідливі звички»; • «Виховання культурно-гігієнічних навичок»; • «Що таке інфекційні хвороби і як боротися з ними?»	Серпень Вересень Жовтень Жовтень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Мед.сестра, вихователі	
---------	--	---	------------------------	--

Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність

№ п\п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка про виконання
-------	--------------	------------------	---------------	------------------------

Блок 6.1. Взаємодія з батьками

6.1.1.	З метою активного залучення батьків, або законних представників дитини, до освітнього процесу: * залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах; *провести <i>онлайн-анкетування батьків</i> щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи; *проводити <i>Дні відкритих дверей</i> (після зняття карантину та режиму воєнного стану);	1-2 р/міс Вересень 3р\рік	Адміністрація Вихователі Вихователі Вихователі	
6.1.2.	Проведення <i>просвітницької роботи</i> через: • поновлення матеріалів батьків-ських куточків; • виставки бібліотечки для батьків; • роботу «Батьківської скриньки»; • висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті закладу; • онлайн-консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо.	Упродовж року	вихователі, медсестра	

6.1.4.	Консультації для батьків: • Терапія обіймами та казкою: створюємо для дитини відчуття безпеки та спокою. • Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? • Які завдання мовленнєвого розвитку дошкільників за оновленим БҚДО-2021? • Як облаштувати ігровий осередок дитини вдома? • Як сформувати у дітей позитивне ставлення до школи? Як перевірити, чи готова ваша дитина до школи? • Як діяти у кризовій ситуації? • Безпека дітей влітку.	02.09. 06.09. 11.10. 15.11. 05.01. 17.01. 09.02.	Педагоги дітей молодшої гр. Педагоги дітей середньої гр. Педагоги дітей старшої групи. Педагоги молодшої групи Педагоги старшої групи Педагоги середньої групи Педагоги усіх груп	
6.1.5.	Загальні батьківські збори: <u>І. Створення у закладі безпечного освітнього середовища</u> 1. Організація роботи ЗДО щодо створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей і праці. Виступ, обговорення в «загальному колі». 2. Про запровадження у закладі навчання дітей мінної безпеки.	Жовтень	Адміністрація Педагоги	

	<i>Консультація-інструктаж для батьків.</i> 3. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування). <i>Обговорення Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу у закладі.</i>		Вихователі, батьки	
	II. <u>Круглий стіл «Виховуємо патріотів змалку»</u> 1. Основи формування патріотичних почуттів у дошкільників у контексті сьогодення. <i>Круглий стіл.</i> 2. Показники сформованості соціально-громадянської компетентності дітей напередодні їх вступу до НУШ. 3. Безпечність та психологічна комфортність освітнього середовища у закладі. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i>	Березень	Адміністрація вихователі	
6.1.6.	Групові батьківські збори: Молодша група I. <u>Сім'я та дитячий садок: дбаємо про безпеку дитини разом</u> 1. Адаптація дитини до дитячого садка. <i>Психологічний порадник.</i> 2. Завдання, зміст програми та особливості організації освітнього процесу з дітьми молодшого віку в умовах режиму воєнного стану. 3. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.	Жовтень	Вихователі молодшої групи	
	II. <u>Мовленнєвий розвиток малюків</u> 1. Мовленнєвий розвиток дітей молодшого віку: вимоги освітньої програми. <i>Виступ, обговорення</i>			

	2. Роль предметно-просторового розвивального середовища у розвитку мовлення дітей молодшого віку та формуванні національно-патріотичного світогляду малюків. <i>Порадник для батьків.</i> 3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей третього року життя.			
	<i>Молодшої групи</i> <i>I. Створення безпечного освітнього середовища для дітей</i> 1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми молодшого дошкільного віку в умовах режиму воєнного стану. <i>Обговорення в «загальному колі».</i> 2. Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? <i>Батьківська просвіта.</i> 3. Вибори батьківського комітету. 4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.	Жовтень	Вихователі молодшої груп	
	<i>II. Мовленнєвий розвиток молодшого дошкільника</i> 1. Особливості мовленнєвого розвитку молодшого дошкільника. <i>Обговорення у «загальному колі».</i> 2. Роль предметно-просторового розвивального середовища у розвитку мовлення дітей та формуванні їх національно-патріотичного світогляду. <i>Порадник для батьків.</i> 3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей четвертого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i>	Квітень	Вихователі молодших груп	
	<i>Середня група</i>	Жовтень	Вихователі	

	<u>I. Створення безпечного освітнього середовища для дітей у закладі та в сім'ї</u> 1. Завдання, зміст та особливості організації освітнього процесу з дітьми середнього дошкільного віку в умовах режиму воєнного стану. <i>Обговорення в «загальному колі».</i> 2. Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? <i>Батьківська просвіта.</i> 3. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.		середніх груп	
	<u>II. Комунікативно-мовленнєвий розвиток дошкільників</u> 1. Формування комунікативно-мовленнєвої компетентності у дитини п'ятого року життя. <i>Виступ, обговорення.</i> 2. Презентація мовленнєвого та етнографічного осередків для дітей середнього дошкільного віку. <i>Виставка-презентація.</i> 3. Про виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей п'ятого року життя. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i>	Квітень	Вихователі середніх груп	
	Старша група <u>I. Створення безпечного освітнього простору в закладі та вдома</u> 1. Особливості організації освітнього процесу в закладі в умовах режиму воєнного стану. <i>Виступ, обговорення.</i> 2. Як підготувати дітей до можливих надзвичайних ситуацій? <i>Батьківська просвіта.</i> 3. Вибори батьківського комітету.	Жовтень	Вихователі старших груп	

	4. Екскурсія-огляд групових осередків та укриття для дітей.			
	<u>II. Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників</u> 1. Зміст і завдання національно-патріотичного виховання дошкільників у контексті сьогодення. <i>Батьківська просвіта. Обмін думками.</i> 2. Презентація етнографічного осередка та його змістового наповнення. <i>Презентація.</i> 3. Про якість надання освітніх послуг у закладі. <i>Аналіз результатів анкетування батьків.</i>	Квітень	Вихователі старших груп	

Блок 6.2. Співпраця зі школою

6.2.1	Дотримання інструктивно-методичних рекомендацій «Щодо забезпечення наступності дошкільної 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	
6.2.2	Облік загальної кількості дітей по селі Грозинці та дітей 5-ти річного віку.	Вересень, січень	вихователі	
6.2.3	Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної, соціальної та особистісної компетентності дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і оновленою	До 30.09.	вихователі старших груп	

	програмою для 1 класу початкової освіти.			
6.2.4 .	Виконання Плану спільних заходів на новий навчальний рік.	Упродовж року	Вихователі вчителі	
6.2.5 .	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі: • використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики; • знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; • вчити складати творчі розповіді про школу.	Вересень, травень III квартал	вихователі старших груп	
6.2.6	З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі дошкільного підрозділу і початкової школи: • продовжувати вивчати стан освітнього процесу в початкових класах і старших групах; • ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік; • відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів; • 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 напрямів БҚДО;	Упродовж року Вересень Постійно Упродовж року Упродовж року Постійно	Вихователі, вчителі Вихователі старших груп Вихователі Вихователі, вчителі Вихователі, вчителі Вихователі, вчителі Вихователі, вчителі	

	• сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню; • взяти участь у педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з питань наступності.	Травень	Вихователі, вчителі	
6.2.7	Настановчі збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи».	Березень	Адміністрація	

Блок 7.1. Вивчення процесів функціонування у закладі охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки

7.1.1.	Контроль реалізації Плану заходів щодо підготовки закладу до нового навчального року і опалювального сезону	Серпень-листопад	Інформація до виробничої наради	Директор, заступник директора з господарства
7.1.2	Контроль за дотриманням основних положень документів, що регулюють питання охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі	До 15.08. далі постійно	Інформація до адміністратив. наради	Директор А.В.Хашчева
7.1.3.	Аналіз виконання Комплексного плану заходів щодо організації роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності у закладі.	1 p\міс	Інформація до відома, до виробничої наради	Директор, заступник директора з господарства
7.1.4	Аналіз виконання Плану роботи закладу з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей.	18.08.	Інформація до виробничої наради	Вихователь-методист О.Левадна
7.1.5.	Аналіз проходження працівниками щорічного медичного огляду.	2 p\рік	Інформація до адміністратив. наради	медсестра
7.1.6.	Контроль безпечності організації предметно-ігрового середовища на ігрових та спортивному майданчиках, у групових кімнатах.	Щотижня	Інформація до виробничої наради	Вихователі, медсестра
7.1.7.	Контроль за підготовкою закладу до роботи в осінньо-зимових умовах.	Жовтень	Інформація до виробничої наради	заступник директора з господарства Гончар В.П.

7.1.8.	Контроль дотримання правил безпеки життєдіяльності під час проведення: - ранкової гімнастики - занять - загартування - прогулянки - гімнастики пробудження - свят і розваг	Щотижня	Інформація до виробничої наради, до педради	Вихователі, медсестра Антонюк Д.В.
7.1.9	Здійснення технічного контролю за станом території та приміщень будівлі, меблів, обладнання.	Щоденно	Інформація до адміністратив. наради, до акту	заступник директора з господарства
7.1.10	Контроль за журналом реєстрації нещасних випадків.	Листопад, березень, липень	Інформація до адміністратив. наради	Директор
7.1.11	Контроль за виконанням заходів з теплопостачання.	Лютий	Інформація до адміністратив. наради	Заступник директора з господарства Гончар В.П.
7.1.12	Контроль за роботою структурних підрозділів: - своєчасне завезення, збереження продуктів харчування; - дотримання термінів реалізації, вхідного контролю якості продуктів тощо; - <i>кухарів</i> : відповідне закладання продуктів харчування; якість приготування страв; технологія приготування страв; дотримання норм видачі порцій на групи; дотримання санітарно-гігієнічних вимог під час обробки продуктів харчування тощо; виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності ● <i>заступника директора з господарства</i> : - економність використання мийних засобів;	1p\міс	Інформація до адміністратив. наради, до виробничої наради	Директор

	- своєчасний ремонт меблів та сантехнічного обладнання; - виконання режиму економії води та електроенергії, тепла (згідно з лімітом); - своєчасність підготовки системи опалення; - здійснення вимірів опору ізоляції електрообладнання; - виконання профілактичних робіт у системі вентиляції; - перевірка стану електрообладнання та електропроводки; - своєчасне завезення піску (для посипання доріжок узимку); - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності ● помічників вихователів: - виконання посадових обов'язків; - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності ● сестри медичної : - ведення бракеражної докумен-тації; - ведення медичної документації; - своєчасне обстеження дітей, проведення щеплень; - аналіз захворюваності; - своєчасне проходження медичного огляду працівниками закладу тощо; - ведення відповідної документації з харчування дітей тощо; - виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності - педагогічних працівників: - виконання посадових обов'язків;			
--	--	--	--	--

	- виконання інструкції з охорони праці та безпеки життєдіяльності.			
7.1.13	Виконання Плану заходів з підготовки до проведення Тижня безпеки дитини та Плану роботи з проведення Тижня безпеки дитини .	Згідно плану	Інформація до звіту про проведення ТБД	Вихователі, медсестра
7.1.14	Перевірка стану вогнегасників та їх перезарядка (за потребою)	Вересень	Інформація до відома	Заступник директора з господарства Гончар В.П.
7.1.15	Контроль за виконанням інструкцій з пожежної та техногенної безпеки.	Щомісячно	Інформація до адмін. наради	Заступник директора з господарства
7.1.16	Контроль за виконанням заходів з електробезпеки.	Щомісячно	Інформація до адмін. наради	Заступник директора з господарства

Блок 7.2. Вивчення процесів функціонування у ЗДО організації харчування

7.2.1	Контроль за дотриманням вимог щодо особливостей організації харчування в закладі за принципами НАССР (відповідно до постанови КМУ від 24.03.2021 р. № 305 з дотриманням норм харчування, вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та окремих показників якості харчових продуктів.	Постійно	Інформація до відома, до адміністр. наради, до виробничої наради	Директор, медична сестра Антонюк Д.В.
7.2.2	Аналіз визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей.	1 р\кв	Інформація до виробничої наради	

Блок 7.3. Вивчення процесів функціонування у ЗДО медичного обслуговування

7.3.1.	Контроль за виконанням функцій медичного кабінету відповідно до Положення про медичний кабінет з урахуванням рівня безпеки в регіоні в умовах воєнного стану.	1р\кв	Інформація до адмін. наради, до виробничої наради	Директор
--------	---	-------	---	----------

7.3.2.	Контроль проведення маркування меблів відповідно до зросту дітей та дотримання санітарних вимог.	1 р\кв	Інформація до адміністратив. наради	медсестра Антонюк Д.
7.3.3.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану у групах.	Щотижня	Інформація до адмін. наради, до виробничої наради	медсестра
7.3.4.	Вивчення санітарно-гігієнічного стану укриттів для евакуації дітей на випадок надзвичайної ситуації.	Щоденно	Інформація до відома, до адмін. наради	медсестра
7.3.6.	Вивчення дотримання температурного режиму у групових кімнатах та в укритті; відповідності одягу дітей температурі повітря.	Щоденно	Інформація до відома, до адміністратив. наради, до педради	медсестра
7.3.7.	Аналіз стану захворюваності у закладі за квартал та рік	1р/кв	Інформація до адмін. наради	медсестра
7.3.8	Вивчення стану адаптації дітей до умов перебування у закладі.	Вересень-жовтень	Інформація до адміністратив . наради	медсестра
7.3.9	Аналіз роботи щодо організації та проходження щорічних медичних оглядів працівників закладу відповідно до графіку.	Серпень, лютий	Інформація до адміністратив . наради	медсестра
7.3.10	Аналіз роботи щодо профілактики педикульозу, огляду дітей.	Щомісячно	Інформація до відома	медсестра
7.3.11	Аналіз стану ведення медичної документації, виконання розпоряджень та наказів щодо організації медичного обслуговування дітей.	Жовтень, квітень та за потребою	Інформація до адміністратив . наради	Директор
7.3.12	Проведення контролю за станом здоров'я та фізичного розвитку дітей.	Постійно	Інформація до виробничої наради	медсестра
7.3.13	Аналіз стану проведення санітарно-просвітницької роботи серед педагогів та батьків щодо здорового способу життя, профілактики гострих кишкових захворювань, харчових отруєнь.	1р/міс	Інформація до адмін. наради	медсестра

7.3.14	Контроль за проведенням загарту-вання та інших фізкультурно-оздоровчих заходів з урахуванням індивідуального підходу до дітей.	Постійно	Інформація до виробничої наради, до педради	медсестра вихователі
7.3.15	Аналіз стану підготовки та проведення літнього періоду-2025.	Травень, серпень	Інформація до адміністр. наради	Вихователі, медсестра

ПЛАН
проведення свят, розваг, дійств музичного-естетичного циклу
на 2024/2025 навчальний рік

Місяць	Вид роботи	Тематика	Дата	Вікова група	Відповідальні	Примітка
Вересень	Тематичне заняття	«Ми хочемо миру!»		Всі групи	Музкерівник ,вихователі	
Жовтень	Ляльковий театр	"Як Колобок осінь шукав"		Середня Старша групи	Музкерівник ,вихователі	
Жовтень	Свято	"Осінь в Україні»		Всі групи	Музкерівник ,вихователі	
Листопад	Розвага	"Завітала на гостину казка"		Молодша Середня	Музкерівник Вихователі	
Грудень	Свято	«До нас прийшов Св.Миколай»		Всі групи	Музкерівник Вихователі	
	Свято	"Новорічне гарне свято,зустрічають всі малята»		Всі групи	Музкерівник , вихователі	
Січень	Розвага	"Щедрівочка"		Старша	Вихователі	
Лютий	Тематичне заняття	"Україна - єдина країна"		Молодша Середня	Музкерівник	

				Старша		
Березень	Свято	"Весна і мама»		Всі групи	Музкерівник .вихователі	
	Тематичне заняття	"Шевченко -визначний український поет"		Старша , середня групи	Музкерівник Вихователі	
Квітень	Розвага	"На чому ми подорожуємо?"		Старша група	Музкерівник Вихователі	
	Тематичне заняття	"Свято писанки"		Всі групи	Музкерівник Вихователі	
Травень	Комплексне заняття	"День матері"		Всі групи	Музкерівник Вихователі	
	Свято	"Прощання з садочком»		Старша група	Музкерівник ,вихователі	
Червень	Свято	День захисту дітей"		Всі вікові групи	Музкерівник ,вихователі	
	Тематич-не заняття	"День Конституції»		Всі вікові групи	Музкерівник Вихователі	
Липень	Розвага	"Граємось у веселі ігри"		Всі вікові групи	Музкерівник Вихователі	
Серпень	Розвага	"Музичні казочки"		Всі вікові групи	Музкерівник Вихователі	
	Свято	"З Днем народження, Україно"		Всі вікові групи	Музкерівник Вихователі	