

СХВАЛЕНО:

засіданням педагогічної ради
закладу дошкільної освіти (дитячий садок)
№ 13 «Краплинка»
(протокол № 1 від 29.08.2025)

ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказ № 23/1-о/д від 29.08.2025
директор ЗДО 13«Краплинка»
Тетяна ГРЕМЯЧЕНСЬКА

**План роботи
закладу дошкільної освіти (дитячий садок)
№ 13 «Краплинка»
на 2025/ 2026 навчальний рік**

Розділ 1. Аналіз освітньої роботи за 2024/2025 навчальний рік та завдання на новий 2025/2026 навчальний рік

Заклад дошкільної освіти (дитячий садок) № 13 «Краплинка» - заклад освіти і виховання дітей від 3 до 6 (7) років, який знаходиться у комунальній власності територіальної громади м. Чернівців, розташований за адресою вул. Київська, 33.

Заклад дошкільної освіти здійснює освітню діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, річного плану роботи, освітньої програми закладу та стратегії розвитку закладу на 5 років.

Заклад розрахований на 2 групи (26 місць), функціонує з 1947 року. Заклад укомплектований дітьми згідно віку. Впродовж року працювало 2 різновікові групи, 30 дітей:

1 група молодша різновікова;

1 група старша різновікова.

Кадрове забезпечення ЗДО№13 «Краплинка» здійснюється у відповідності до штатного розпису та тарифікації. Станом на вересень 2024 року з вихованцями працювали 4 педагога, із них: 3 вихователя, 1 музичний керівник, директор. Також у закладі працює 9 працівників у сфері обслуговування.

Також, варто зазначити, що 2 педагога мають вищу освіту, а 2 – середню фахову, що є також позитивним у виховному процесі закладу.

Не зважаючи на воєнні дії, підвищенню рівня професійної майстерності сприяла участь педагогів закладу в засіданнях професійних спільнот вихователів, спеціалістів, які проводились консультантами Центру професійного розвитку педагогічних працівників м. Чернівці (далі – ЦРПП). Відповідно плану роботи на 2024/2025 н.р. ЦРПП було проведено засідання методичних об'єднань для педагогів закладів дошкільної освіти всіх вікових категорій та спеціалістів. Всі педагоги та спеціалісти мали змогу поглибити свої знання з нормативно-правового забезпечення організації освітнього процесу закладу в умовах воєнного стану, з організації національно-патріотичного виховання та вміння застосовувати з дітьми в освітньому процесі різні комплексні та парціальні програми.

Музичний керівник збагатила свої знання з використання українських народних ігор на музичних заняттях, впровадження ігрових квест-технологій в освітній процес, використання штучного інтелекту в роботі музичного керівника тощо.

Також відповідно до Постанови 800 та згідно річного плану підвищення кваліфікації на 2025 рік педагоги підвищували свою фахову майстерність у різних суб'єктів підвищення кваліфікації. Всі педагогічні працівники самостійно обирали форми, види, напрями та суб'єктів надання освітніх послуг з підвищення кваліфікації, яку проходили системно та послідовно, виконуючи свої індивідуальні плани. У кожного педагога є години підвищення кваліфікації, спрямовані на вдосконалення знань, умінь та практичних навичок у частині роботи з усіма дітьми і зокрема, які мають ООП. Основними темами підвищення кваліфікації стали: «Перша домедична допомога в умовах війни», «Знати, як допомогти», «Як навчити дітей мінної безпеки», «Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти» тощо.

Стимулюванню цілеспрямованого безперервного підвищення рівня професійної компетентності педагогічних працівників, росту їх професійної майстерності, розвитку творчої ініціативи, підвищення престижу й авторитету, забезпечення ефективності освітнього процесу сприяла атестація, згідно перспективного плану на 5 років у зазначені терміни. Усі документи до організації і проведенню атестації велися і оформлялися згідно з установленими термінами. Проходження атестації відбувається згідно перспективного плану, який складається на п'ять років та систематично контролюється. Було проатестовано один педагог: встановлено кваліфікаційну категорію «спеціаліст другої категорії». Враховуючи наслідки атестації, педагогічні працівники закладу мають такі кваліфікаційні категорії:

- відповідає II тарифному розряду – 1 педагог;
- «спеціаліст II кваліфікаційної категорії» - 1 педагог;
- «спеціаліст вищої категорії» - 2 педагога;

В міжатестаційний період вивчалась система роботи педагога шляхом відвідування занять, інших видів діяльності з дітьми, аналізу результатів роботи з батьками вихованців, проведення анкетування, звітування педагога, про свою діяльність в міжатестаційний період тощо.

Хід атестації педагогічних кадрів у навчальному закладі перебував на постійному контролі. Адміністрацією закладу не тільки надавалась методична допомога в організації атестації безпосередньо вихователю, а й забезпечувалось вчасне подання документів до атестаційної комісії II рівня.

Освітній процес у закладі здійснювався відповідно до чинної комплексної освітньої програми “Дитина” завдяки розробленому перспективному плану роботи з дітьми для кожної різновікової групи. Планування педагогічними працівниками освітнього процесу відбувалось через перспективне та календарне планування. Структура і форми планування освітнього процесу в закладі затверджені педагогічною радою на початку навчального року (протокол № 1 від 30.08.2024 р.) і велись за режимними моментами. Складові перспективного і календарного планування педагогів завжди

взаємопов'язані за змістом, дотримуються принципи науковості, актуальності, свободи вибору, цілісності та логічності, перспективності, наступності, систематичності, повторності та достатності змісту, реальності заходів.

Реалізація завдань національно-патріотичного виховання дошкільників здійснюється шляхом інтеграції завдань у різні види діяльності згідно з парціальною програмою «Моя країна - Україна».

На підтримку ментального здоров'я педагоги інтегрували в освітній процес елементи парціальних програм для середніх та старших груп «Дбаємо про емоції – мову серця». Протягом року під час ранкових кіл, індивідуальної роботи, на прогулянці, в бесідах педагоги проводили різноманітні вправи, ігри типу: «Колесо емоцій», «Ось, що я люблю», «Я сміюся і радію! Я це дуже добре вмію!» тощо.

У роботі з дітьми педагоги застосовували навчально-методичну літературу, що рекомендована МОН та схвалена для використання в ЗДО, враховували настанови листів МОН щодо окремих питань діяльності закладів дошкільної освіти в умовах воєнного стану.

Керуючись основними положеннями «Національної доктрини розвитку освіти в Україні», Закону України «Про дошкільну освіту», «Положенням про дошкільний навчальний заклад», БКДО, виконуючи завдання освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина» колектив закладу упродовж 2024/2025 навчального року спрямовував свої зусилля на вирішення таких завдань, а саме:

- продовжити роботу педагогічного колективу по реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти, Програми навчання і виховання дітей від 2 до 7 років «Дитина»
- продовжувати організовувати предметно-просторове розвивальне середовище щодо формування навичок безпечної поведінки дошкільників в умовах воєнного стану;
- удосконалити роботи педагогів для покращення мовлення дошкільників через використання картин в освітньому процесі;
- забезпечувати прозорість і відкритість роботи закладу через контент веб-сайту, спільнот відкритих груп в соціальній мережі Facebook.

З метою реалізації головних завдань, був переглянутий, на основі діагностики, самооцінки педагогів та оцінки адміністрації, рівень професійної майстерності педагогів і сплановані різні форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь та навичок у досягненні завдань.

З метою науково-методичного зростання та підвищення майстерності педагогів, спрямовуючи освітній процес на виконання завдань, адміністрацією були сплановані та проведені протягом навчального року з даних питань ряд різноманітних, традиційних, нетрадиційних форм

методичної роботи. У 2024/2025 навчальному році проведено 4 засідання педагогічної ради. На засіданнях педагогічних рад обговорювались проблеми:

- підсумків роботи літньо-оздоровчої кампанії та завдання на новий навчальний рік;
- аналіз безпеки життєдіяльності – важливий аспект освітньо-виховного процесу в ЗДО;
- використання картин в освітньому процесі;
- результативності освітньої роботи з дошкільниками за навчальний рік;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

Під час семінару «Організація роботи з формування навичок та вмінь безпечної поведінки» педагоги поглибили знання щодо організації та змісту роботи з дітьми з питань формування безпечної поведінки. З метою покращення загальних правил безпеки в умовах воєнного стану Дундич О.Б. провела консультацію «Безпека життєдіяльності в умовах воєнного стану». Також педагоги мали змогу побачити на практиці, як проводити роботу з дітьми, «Як Колобок рятував лісових звірят» інтегроване заняття в старшій різновіковій групі – вихователь Тащук П.Ф., комплексне заняття в молодшій різновіковій групі «Безпечні та небезпечні предмети» вихователь Бордян В.І.

Результати тематичного контролю показали, що педагоги проводять роботу з дітьми спрямовану на охорону життя, безпеки та здоров'я. Аналіз анкетування батьків продемонстрував, що батьки також дбають про безпеку дітей і прислухаються до порад педагогів. Також педагоги поділилися своїми напрацюваннями під час презентації дидактичного матеріалу, який вони використовують у роботі з дітьми та батьками.

Доцільно відмітити, що крім педагогічної ради, традиційним в дитячому закладі стало проведення Тижня безпеки дитини, «Місячника з охорони праці» під час яких реалізовано різні форми роботи з дітьми: виставки малюнків, ігрові та проблемні ситуації, дидактичні, сюжетно-рольові, рухливі ігри, спостереження, бесіди. Для формування довіри до братів наших менших, зняття тривожності кінологічною службою було проведено пізнавальне заняття з собаками-терапевтами. Крім позитивного, емоційного настрою діти закріпили правила безпечної поведінки з тваринами.

Метою проведення Тижнів безпеки дитини було поліпшення якості освітньо-виховної роботи з дітьми з питань особистої безпеки, пропаганди здорового та безпечного способу життя, вироблення у дошкільників умінь та навичок поводитись під час сигналу повітряної тривоги, бути уважними до свого життя та здоров'я не піднімаючи невідомих предметів, а з педагогами - удосконалення навичок реагування у разі нападу або ризику нападу на заклад та інших ситуаціях.

Питання щодо безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу у закладі розглядалось не тільки під час педагогічної ради, але воно на

постійному контролю і заслуховувалось на виробничих нарадах та нарадах при директору і велися всі розпорядчі та нормативні документи, проводилися відповідні інструктажі.

З метою якісного розв'язання питання про використання картин і їх значення для розвитку мовлення дітей, позитивним є те, що готуючись до педагогічної ради, педагогами закладу було упорядковано всі дидактичні картини та наочність, придбано комплект картин «Запрошуємо до розмови» та «Репродукції картин». Для удосконалення знань роботи з картинами, Тетяною Гремяченською, була проведена консультація «Методика роботи з дидактичною картиною», а для активізації та розвитку творчих здібностей, комунікативних вмінь і навичок педагогів проведено педагогічний квест «Картинний дивограй». Тематична перевірка «Аналіз роботи вихователів щодо організації роботи з картиною» довела, що педагоги використовують картини, ілюстрації, тематичні альбоми у збагаченні та розвитку мовлення дітей. Своїм досвідом роботи з даного питання поділилися педагоги під час таких відкритих переглядів: «Бесіда за картиною «Ой весела в нас зима»» - вихователь Бордян В.І., «Пташечкам допоможи – їм зерняток принеси» - вихователь Дундич О.Б. Робота засідань педагогічних рад була проведена на належному рівні, за результатами перевірок видані накази та прийняті управлінські рішення на виконання виявлених недоліків. Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, активно включалися до обговорення, інформували, аналізували, звітували про власні здобутки, ділились досвідом роботи. Плідно пройшли заплановані педагогічні ради та відкриті перегляди, під час яких спостерігалась професійність, індивідуальність педагогів.

Відповідно до Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти, затверджених наказом Державної служби якості освіти України від 30.11.2020 № 01-11/71, наказу директора № 31-о/д від 24.11.2024 «Про проведення у ЗДО № 13 «Краплинка» щорічного само оцінювання якості освіти за напрямом «Фахова діяльність педагогічних працівників » з метою забезпечення комплексного розгляду питань, пов'язаних із формуванням внутрішньої системи забезпечення якості освіти у 2024/2025 н. р. була створена робоча група та проведено само оцінювання освітніх та управлінських процесів за даним напрямом і визначено достатній рівень (3 бали). Результати само оцінювання висвітлені в наказі №19-од від 19.05.2025.

Проведені упродовж навчального року заходи показали, що всі вони носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли підвищенню професійної компетентності педагогів, підвищенню якості володіння різноманітними методами роботи.

Провідною формою вдосконалення професійної компетентності є самоосвіта педагога, що полягає в засвоєнні, оновленні, поширенні й поглибленні знань, узагальненні досвіду шляхом цілеспрямованої, системної самостійної роботи, спрямованої на саморозвиток та самовдосконалення

особистості, задоволення власних інтересів і об'єктивних потреб освітнього закладу. Педагоги активно відвідували вебінари, онлайн-курси, семінари тощо. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховувала педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймала відповідне рішення.

Результати всебічного вивчення кожної дитини, виявлення рівня знань, умінь та навичок дітей, дозволяють зробити висновок про достатній і високий рівень загальних показників компетентності вихованців ЗДО за усіма освітніми напрямками. Слід відмітити, що під час підсумкових занять діти мали змогу проявити базові якості особистості: самостійність, працелюбність, креативність, творчість тощо. Всі педагоги ЗДО дотримувались методики організації та проведення занять, здійснювали освітній процес на основі забезпечення умов для повноцінного, різнобічного, пізнавального виховання і розвитку дітей дошкільного віку згідно змісту навчального процесу Базового компонента дошкільної освіти та вимог програми «Дитина».

З метою відстеження динаміки зростання якісних показників кожної дитини (груп в цілому) у вересні та травні проведено моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з БКДО відповідно написана довідка. Отримані у вересні дані стали вихідним матеріалом для планування індивідуальної роботи з дітьми, зокрема, для визначення шляхів та форм надання допомоги тим вихованцям, які мають труднощі у спілкуванні та засвоєнні знань, а також для своєчасного виявлення і подальшого розвитку нахилів і здібностей кожної дитини. Порівнюючи з початком навчального року, в обох різновікових групах спостерігалася динаміка покращення рівня знань, умінь та навичок з усіх напрямів програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина». Про те напрями «Мовлення дитини», «Дитина в природному довкіллі», а саме навички орієнтовані на сталий розвиток є певні слабкі сторони і ці питання будуть розглядатися на наступний навчальний рік.

Систематично оновлювалась інформація для педагогів та батьків у Facebook та Viber-спільнотах.

В умовах сучасного освітнього простору особливого значення набуває системна робота щодо профілактики та попередження булінгу (цькування) серед дітей дошкільного віку, а також формування безпечного, психологічно комфортного середовища у ЗДО. Увага приділялась питанням протидії булінгу, проводилась робота серед батьків, працівників, дітей відповідно Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО № 13 «Краплинка» у 2024/2025 н.р. У ЗДО постійно проводиться робота щодо протидії булінгу в закладі. Педагогічний колектив забезпечував і забезпечує постійно створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування). Видано відповідні накази, розроблено всі відповідні документи щодо протидії

булінгу, інформація розміщувалась на сайті ЗДО та в інформаційних куточках.

Співпраця із школою велась на недостатньому рівні, у зв'язку з військовим станом та навчання в школі за змішаною формою, через повітряні тривоги, часті замінування та обмеження кількості осіб, які можуть знаходитись в укритті, не укладений договір про співпрацю. Про те зусилля педагогів спрямовувались на самоосвіту з питань наступності, вивчення й впровадження методів та прийомів впливу на формування шкільної зрілості дітей. Проводилися тематичні заняття-бесіди з дітьми старшого дошкільного віку з використанням ІКТ технологій. А також було проведено анкетування батьків старшої групи «Чи готова ваша дитина до школи» і результати показали, що 66,7% позитивно оцінюють готовність своїх дітей до школи. Хоча співпраця зі школою має певні недоліки, про те, діагностика за проективною методикою «Малюнок школи» підтвердила, що деякі дошкільнята мають змішане емоційне ставлення до школи з можливими ознаками внутрішньої напруги про те більшість дітей мають позитивне емоційне уявлення про школу, отже педагоги працювали а правильному напрямку.

Музичний керівник Оксана Дундич протягом року проводила роботу по креативному розвитку дітей засобами музичного мистецтва під час музичної діяльності. Цікаво та пізнавально пройшли осінні, зимові та весняні свята в обох різновікових групах. Діти із задоволенням танцювали, співали, грали на музичних інструментах демонстрували свої вокальні, танцювальні здібності. Проводила цікаві змістовні дозвілля з дітьми. У штат закладу введено одиницю інструктора з фізкультури, яка на сьогодні є вакантною. У дошкільному закладі здійснюється проведення всіх форм фізичного виховання дітей, які передбачено програмою: щоденні фізкультурні заняття (у групі та на свіжому повітрі); різні види гімнастики (ранкової, гігієнічної), рухливі, спортивні ігри та вправи, спортивні розваги, Пішохідні переходи за межі не проводилися, у зв'язку з воєнним станом.

Педагоги активно співпрацювали з батьками та підтримували зворотній зв'язок з ними у Viber-чатах, вчасно відгукувались на їхні запити, залучали членів сімей до освітнього процесу групи та життя садочку, проводили індивідуальні бесіди, групові батьківські збори, консультації. Батьки всіх груп прийняли участь у виставці новорічних композицій «Зимові фантазії», які радували око своєю красою, творчістю та неповторністю.

Для реалізації засад театраль-но-мистецького розвивального середовища, для забезпечення умов набуття соціокультурного досвіду, психологічної атмосфери, чуттєвої й мистецької рефлексії дошкільнята переглянули вистави: Чернівецького міського театру ростових ляльок «Рукавичка». Також вихователі разом з музичним керівником представили на розгляд дітей лялькові вистави: «Небесний подарунок», «Сніговик», тощо.

Згуртовують працівників та батьків вихованців благодійні акції на підтримку ЗСУ в результаті яких було надано фінансову допомогу на дрони та допомогу у вигляді продуктів харчування, предметів гігієни, розпалювачів, тощо. Це благодійний ярмарок «Маленькі руки – великі серця», акції: «Кришечки збери – ЗСУ допоможи», «Разом до Перемоги».

З метою реалізації завдань патріотичного виховання педагоги створюють умови для накопичення дітьми першого позитивного загальнолюдського духовного досвіду через активне залучення їх до різних свят, розваг, тематичних днів та тижднів. У групах оформлені осередки народознавства, проводяться організовані заняття, діти вчать вірші, пісні, примовлянки, заклички, беруть участь у календарно-обрядових діях. Протягом року діти залучались до флешмобу присвяченому Дню незалежності, брали участь у пізнавальних активностях до Дня української хустки, Дня вишиванки, Дня сім'ї. Проведений тематичний тиждень «Творчість Приймаченко» занурив дітей у світ фантазії, казки де вони спробували себе у ролі художників. З метою формування позитивного іміджу закладу протягом навчального року було продовжено роботу на сайті ЗДО та сторінці у Facebook, на яких кожен бажаючий може ознайомитись з цікавими матеріалами з життя закладу та з порадами, рекомендаціями з навчання та виховання дошкільників, локальними документами, фінансовою звітністю тощо.

Таким чином, аналіз результатів методичної роботи з педагогічними кадрами в ЗДО у 2024/2025 н.р. свідчить про належний стан організації освітнього процесу в закладі дошкільної освіти. Головні річні завдання знайшли своє відображення у всіх складових плану роботи, який реалізовано в повному обсязі.

Організація харчування дітей в закладі здійснюється відповідно нормативних документів. У закладі забезпечено 3-х разове харчування, яке здійснювалось відповідно режиму кожної вікової групи та згідно сезонного чотиритижневого меню, погоджене з Держпродспоживслужбою. Їжу здобувачі освіти отримували у визначений час відповідно до режиму дня. Для організації оптимального питного режиму діти забезпечувалися водою за індивідуальною потребою. В цілому харчування дітей в закладі дошкільної освіти здійснювалось наближено до норм. З метою соціального захисту у закладі забезпечено пільгове харчування: 50% від вартості – діти з багатодітних сімей; 100 % - для дітей з малозабезпечених сімей, ВПО та учасників бойових дій. Ведеться постійний контроль за виконанням грошових та натуральних норм. Щомісячно аналізувався стан харчування дітей в ЗДО, це питання виносилось в порядок денний нарад при директору, виробничих нарад та на батьківських зборах.

Вихователі, помічники вихователів брали активну участь в організації харчування дітей, ознайомлювали з питаннями їхнього гігієнічного та естетичного виховання. Батьки щоденно отримували конкретні відомості про меню дня через інформаційний вісник «Меню».

Медичний осередок забезпечений необхідними лікарськими засобами та виробами медичного призначення для надання невідкладної допомоги,

Педагогами постійно враховувались показники стану здоров'я дітей під час проведення занять з фізичної культури, організації рухового режиму впродовж дня, загартовуючих заходів, підбору рухливих ігор, ігор-естафет тощо. У кожній віковій групі, за антропометричними вимірюваннями, наявний листок здоров'я вихованців, згідно з яким проводилось маркування меблів двічі на рік, здійснювався індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи.

У дошкільному закладі систематично дотримується оптимальний температурний режим, щоденно здійснювалось (згідно графіка) провітрювання та вологе прибирання приміщень. Монотонні, неприємні звукові подразники відсутні. Меблі відповідають зросту дошкільників, інвентар та обладнання підібрано відповідно до вимог техніки безпеки, санітарно-гігієнічних та естетичних.

Стан матеріально-технічної бази закладу задовільний. Заклад забезпечено природним та штучним освітленням, централізованим водопостачанням і каналізацією, газовим опаленням, пожежним обладнанням відповідно до санітарних правил і норм утримання ЗДО. Заклад забезпечений 4-ма камерами зовнішнього відео -спостереження. На випадок відключення світла є генератор який забезпечує безперебійне освітлення.

На території закладу функціонує ігровий майданчик, 2 павільйони. Асфальтне покриття все ще потребує ремонту, є частково небезпечним для дітей дошкільного віку, територія освітлена та огорожена. Щороку проводиться косметичний ремонт приміщень та надвірних споруд.

Протягом 2024/2025 н.р. розвиток матеріально-технічної бази закладу здійснювався за рахунок фінансування з місцевого бюджету відповідно до затвердженого кошторису управління освіти. Фінансова діяльність була спрямована на створення безпечних та належних умов для здійснення освітнього процесу, підтримку життєдіяльності закладу.

Доцільно зазначити, що завдячуючи колективу приміщення НУ оформлене, містить різні ігрові осередки, все необхідне обладнання для організації освітнього процесу (дидактичні, настільно-друковані ігри, матеріали для творчості вихованців тощо).

На сьогоднішній день найпростіше укриття нашого закладу відповідає таким вимогам:

- розташоване в підвальному приміщенні основної будівлі;
- має в наявності один евакуаційний вихід;
- присутні ємності із запасами питної та технічної води;
- облаштовано місця для сидіння;
- в наявності електроживлення, штучне освітлення та Інтернет;
- забезпечено первинними засобами пожежогасіння, альтернативним освітленням, шанцевим інструментом та засобами надання медичної допомоги.

Заклад дошкільної освіти № 13 «Волошка» є комунальним закладом, тому матеріальне та фінансове забезпечення гарантує місцевий бюджет. Завдання адміністрації полягає в оптимальному його прогнозуванні, плануванні та

цільовому використанні. Питання господарської роботи є найскладнішим у роботі керівника, оскільки на його розв'язання потрібні кошти.

В результаті заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази в 2024/2025 році за бюджетні кошти було придбано 80 % засобів індивідуального захисту, закуплено фарбу та канцтовари повністю забезпечено миючими та дезінфікуючими засобами.

Належним чином вівся контроль за раціональним використанням енергоносіїв, що дало змогу дотриматись встановлених на початку року лімітів.

Заклад своєчасно було підготовлено до осінньо-зимового та весняно-літнього періодів.

Силами працівників та батьків зроблено: косметичні ремонти у групах та приміщеннях ЗДО, пофарбоване ігрове обладнання.

У цьому навчальному році заклад отримував благодійну допомогу у вигляді цибулин весняних квітів від компанії Florium спільно з управлінням освіти Чернівецької міської ради в рамках реалізації проекту «Flowers4School». Діти приймали активну участь у висадці цибулин, які на весні вже радували очі своїм цвітом.

ЗДО вже 78 років і розміщене в пристосованому приміщенні. Це вимагає постійних реконструкцій та оновлень. Це питання постійно в роботі та залишається одним із основних на новий 2025/2026 н.р.

Заміна асфальтного покриття території;

ремонт фасадів обох корпусів;

ремонт приміщень в обох групах;

оновлення ігрових осередків у групах;

оновлення ігрового та спортивного обладнання на майданчику.

Враховуючи реалії сьогодення, підсумки освітньої роботи за 2024/2025 навчальний рік, педагогічний колектив закладу продовжує спрямовувати свою діяльність у наступному навчальному році на розв'язання проблеми: реалізація завдань Базового компоненту дошкільної освіти відповідно нового Закону України «Про дошкільну освіту» та знову в умовах правового режиму воєнного стану. Задля якісного вирішення цієї проблеми визначено такі основні завдання:

- продовжувати організовувати предметно-просторове розвивальне середовище щодо формування навичок безпечної поведінки дошкільників в умовах воєнного стану;
- збереження та зміцнення психічного здоров'я всіх учасників освітнього процесу;
- формувати світогляд дітей через засоби художньо-мовленнєвої діяльності, які сприяють мовленнєвому розвитку дошкільників;
- оптимізувати роботу по впровадженню Освіти сталого розвитку

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

2.1. Педагогічна рада

№	Форма проведення	Зміст заходів	Термін проведення	Відпові дальний	При мітка
1	класична	На порозі навчального року 1. Про обрання секретаря педради на 2025/ 2026 н.р. 2. Про аналіз роботи за літній період 2025 року та готовність ЗДО до нового навчального року. 3. Про обговорення та схвалення плану роботи закладу на 2025/2026 н.р.. 4. Про освітні, парціальні програми, відповідно яких буде організований освітній процес. 5. Про плани роботи педагогів ЗДО 6. Про затвердження Положення про ВСЗЯО 7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації згідно поданих клопотань.	серпень	керівник всі педагоги керівник	
2.		Освіта для сталого розвитку 1. Освіта для сталого розвитку-новий напрям у сучасній освіті 2. Стан роботи по впровадженні ідей для сталого розвитку в практику роботи з дошкільниками. (результати тематичної) 3. Панорама творчих знахідок (презентація посібників) 4 . Визнання результатів підвищення кваліфікації.(клопотання) 5. Затвердження орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогів на 2026 рік.	листопад	керівник Всі педагоги	
3	класична	Підвищення кваліфікації педагогічних працівників 1. Виконання рішення педради № 1 2. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників.	грудень	керівник Всі педагоги	

		3.Про звітування педагогічних працівників щодо стану проходження підвищення кваліфікації у 2025 році. 4.Про затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2026 рік.		керівник	
4	комбінована	«Створення умов для формування світогляду дошкільників засобами художнього слова» 1.Виконання рішення педради № 3 2. «У королівстві Книжки» (творча гра) 3. Про організацію роботи з дошкільниками по формуванню світогляду через художню літературу (результати тематичної перевірки-наказ) 4. Про професійну діяльність педагогічних працівників, які проходять атестацію (звіт) 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації.(клопотання)	лютий	керівник всі педагоги керівник керівник	
5	класична	Підсумкова педагогічна рада 1.Виконання рішення педради № 4 2. Виконання плану роботи закладу й реалізація річних завдань. 3. Готовність шестирічок до навчання в школі. 4. Самооцінювання з напрямку «Управлінські процеси закладу освіти» 5. Підготовка до літньо-оздоровчого періоду 6. Визнання результатів підвищення кваліфікації. 7. Обговорення проекту плану роботи на новий навчальний рік і роботи на літній період 2025.	травень	керівник всі педагоги керівник	

2.2. Виробничі наради

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	1. Про затвердження графіків роботи всіх категорій працівників, розкладу освітнього процесу, плану заходів протидії булінгу (цькуванню). 2. Про хід підготовки до осінньо – зимового періоду 3. Про результати роботи колективу в умовах воєнного стану.	вересень	Керівник завгосп	
2.	1. Про стан пожежної безпеки, цивільного захисту, охорони праці та дотримання правил безпеки під час сигналу «Повітряна тривога» . 2. Про аналіз захворюваності дітей за 2025 рік.(виробничий наказ) 3. Про стан харчування дітей у 2025 році.(виробничий наказ). 4. Про стан батьківської плати 5. Про організацію відпускної кампанії у 2025 році та затвердження графіку щорічних відпусток на 2026 рік. 6. Про виконання заходів щодо протидії булінгу (цькуванню) у закладі.(виробничий наказ)	січень	Керівник	
3.	1.Про готовність закладу до літнього періоду та завдання колективу на початок нового навчального року.(інформація) 2. Про стан фактичного відвідування закладу здобувачами освіти у 2025/2026 н.р. 3. Про результати атестації в 2026 році.	травень	керівник м/с старша керівник	

2.3. Комісія з харчування

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	1.Затвердити План роботи Ради з харчування. 2. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці та особистої гігієни працівниками харчоблоку.	вересень	керівник	

2	1. Виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей під час прийому їжі. 2. Про аналіз виконання за заявок на постачання продукції.	січень	керівник завгосп	
3.	1. Про результати спостережень за режимними процесами в групі (прийом їжі), виховання культурно-гігієнічних навичок. 2. Про дотримання десятиденного перспективного меню. 3. Про підготовку картотеки страв до літньо-оздоровчого періоду.	травень	керівник м/с старша	

2.4. Охорона праці та безпека життєдіяльності

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Видати наказ «Про створення комісії з охорони праці та безпеки життєдіяльності».	січень	керівник	
3.	Ознайомити учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників	протягом року	керівник	
4.	Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно- гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників.	постійно	завгосп керівник	

5.	Своєчасно проводити інструктажі з персоналом з питань охорони життя та здоров'я дітей, дотримання ТБ на робочих місцях	згідно графіка навчань по ТБ	керівник завгосп	
6.	Провести перевірку на наявність інструкцій по ТБ і по пожежній на робочих місцях	вересень	керівник завгосп	
7.	Перевіряти дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання посадових інструкцій	постійно	керівник	
8.	Розглядати питання щодо попередження дитячого травматизму в ЗДО на педгодинах, виробничих нарадах	систематично	керівник завгосп	
9	Підвищувати особисту відповідальність співробітників у період проведення масових заходів	протягом року	керівник завгосп	
10	Розглядати питання охорони життя та попередження дитячого травматизму під час проведення загальносадових та групових батьківських зборів	протягом року	керівник Вві педагоги	
12	Проводити інформаційно - роз'яснювальну роботу серед батьків вихованців	протягом року	керівник Всі педагоги	

2.5. Робота комісії з проведення експертизи цінності документів

№	Зміст заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Видати наказ «Про створення експертної комісії закладу ЗДО № 13 «Краплинка»	грудень	керівник	
2.	Підготувати проект номенклатури справ ЗДО № 13 «Краплинка»	грудень	експертна комісія	
3.	Схвалити та затвердити номенклатуру справ ЗДО № 13 «Краплинка»	січень	керівник експертна комісія	
4	Підготувати ділову документацію до здачі у архів, яка відповідно строків зберігання у 2025 році підлягає архівуванню.	грудень	всі педагоги	
5.	Ввести в дію номенклатуру справ ЗДО № 13 «Краплинка» на 2026 рік.	січень	керівник	

Розділ 3 Діяльність методичного кабінету

3.1. Підвищення педагогічної майстерності

№	Форма проведення	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	семінар	Дитячий садок-осередок для сталого розвитку	листопад	керівник	
2	консультація	Розвиваємо мовлення дошкільників за допомогою верлібрів	грудень	педагоги	
	консультація	Правильне ставлення дошкільників до побутових відходів	вересень	педагоги	
3	відкриті перегляди	Заняття з теми «Ресурси» (ст..гр),Здоров'я і природа (мол.гр)	листопад	педагоги	
4	консультація	Художнє слово як основа мовленнєвого розвитку»	січень	керівник	
5	відкриті перегляди	Організовані форми роботи з дітьми з теми «Скрина казок»	лютий	педагоги	

3.2. Удосконалення професійної творчості

№	Форма проведення	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Семінар-практикум	Інноваційні підходи до використання художньої літератури в освітньому просторі дошкільного закладу	лютий	керівник	

3.3. Самоосвіта

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
			й	

1.	Організувати передплату професійної періодичної преси .	двічі на рік		
2.	Провести організаційні наради з метою ознайомлення з нормативно – правовими документами, державними стандартами у системі дошкільної освіти	протягом року	керівник	
3.	Забезпечити організаційний та методичний супровід самоосвіти педагогів: - провести індивідуальні консультації щодо складання планів із самоосвіти; - звіти педагогів за обраними темами самоосвітньої роботи.	протягом року	керівник	
4.	Поповнювати бібліотеку методичною літературою щодо організації освітньо-виховного процесу в ЗДО		педагоги	

3.4. Робота з молодими спеціалістами, початкуючими педагогами

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Анкетування «Труднощі, які виникають під час роботи»	вересень	керівник	
2.	Проводити індивідуальні консультації щодо планування освітньо-виховної роботи з дітьми	листопад	керівник	
3.	«Що цінного я взяла для роботи після серії вебінарів та проведених заходів» (година спілкування)	травень	керівник	

3.5. Атестація, підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Надати допомогу педагогічним працівникам щодо складання траєкторії їх професійного розвитку у 2025/2026 н.р.	вересень	керівник	
2.	Внести корективи у перспективний план проходження атестації (за потреби)		керівник	
3.	Ознайомити працівників з нормативно-правовими документами		керівник	
4.	Атестувати згідно плану		керівник	

5.	Подати до атестаційної комісії управління освіти списки педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	до 10 жовтня	керівник	
6.	Оформити стенди з питань атестації	жовтень		
7.	Вивчити систему роботи педагогів, які атестуються	жовтень-березень	керівник	
8.	Сприяти участі педагогів у вебінарах організованих ЦПРПП	згідно плану ЦПРПП	всі педагоги	
9.	Надавати дієву допомогу щодо добору програм з підвищення кваліфікації, напрямів, форм та видів.	протягом року	керівник	
10	Вести облік результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	протягом року	керівник	
11	Забезпечити участь педагогів у методичних об'єднаннях міста:	протягом року	керівник	

3.6. Діагностика, моніторингові дослідження

№	Форма проведення	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	моніторинг	Визначення динаміки змін у розвитку дітей дошкільного віку відповідно до державних вимог	вересень / травень	всі педагоги	
2	моніторинг	Захворюваність дітей	січень	м/с старша	
3	моніторинг	Психологічна готовність дітей до школи	квітень-травень	практичний психолог	
4.	моніторинг	Здійснення медико – педагогічного контролю	вересень / травень	м/с старша.	
5.	спостереження	Умови харчування дітей в ЗДО	жовтень, квітень	керівник м/с старша	
6.	діагностика	Соціально-психологічний клімат у колективі		Практичний психолог	

3.7. Вивчення, узагальнення і поширення передового педагогічного досвіду

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Поновити каталог передового педагогічного досвіду та авторських робіт міста.	вересень	педагоги	
2.	Впроваджувати: Елементи системи К.Орфа, логоритміки. Нетрадиційні техніки малювання – С.В.Циганова. Спадщина В.Сухомлинського. Ідеї освіти для сталого розвитку	протягом року	керівник педагогіки	
3.	Організувати роботу по ознайомленню з досвідом роботи вихователів міста (за запитом)	квітень	керівник	

3.8. Створення науково-методичного осередку

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Розробити анкету для педагогів з питань роботи у напрямку ознайомлення дітей із художньою літературою	грудень	керівник	
2.	Розробити пам'ятку «Обсяг рухової активності у закладі дошкільної освіти»	листопад	керівник	
3.	Розробити анкету для батьків про їх роль в процесі читання художньої літератури	грудень	педагоги	
4.	Розробити плани роботи: «Безпечним будь!» (тиждень безпеки дитини) «Свої права знай-чужі поважай» (тиждень правових знань)	жовтень, квітень грудень	педагоги	
5.	Підготувати анкету для батьків з метою з'ясування поінформованості у питаннях сталого розвитку	листопад	педагоги	
6.	Продовжувати працювати над створенням картотеки згідно Базового компонента.	протягом року	педагоги	
7	Покращувати та оновлювати предметно-ігрове середовище в обох групах	протягом року	педагоги	

3.9. Робота психологічної служби

Н /п	Зміст роботи з дітьми, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	З ким проводиться	Примітка
Психодіагностична робота				
1.	Вивчення процесу адаптації новоприбулих дошкільників до умов життя в ЗДО.	вересень	діти обох груп	
2.	Дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної сфери у дітей середнього дошкільного віку.	жовтень, лютий	діти середнього віку	
3.	Психологічне обстеження готовності дітей до навчання в школі.	грудень-січень квітень	діти старшого віку	
4.	Моніторинг рівня задоволеності батьків різними аспектами життєдіяльності ЗДО	грудень-січень	батьки	
5.	Анкетування батьків «Чи готова ваша дитина до навчання в школі?»	лютий -березень	батьки	
6.	Опрацювання результатів діагностики. Написання аналітичних звітів, розробка рекомендацій для педагогів і батьків	вересень-травень		
Консультативна робота				
1.	Індивідуальні консультації для батьків та педагогів	вересень	Батьки, педагоги	

		травень		
2.	Індивідуальні і групові консультації за результатами психологічних обстежень	вересень листопад	батьки, педагоги батьки, педагоги	
3.	Індивідуальні консультації для батьків дітей «групи ризику»	щомісяця	батьки	
Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота				
1.	Групово та індивідуально-корекційна робота з дітьми, що мають труднощі в адаптації	вересень	обидві групи	
2.	Формування готовності дітей до навчання в школі	жовтень-травень	Старий вік	
3.	Корекційно-відновлювальна робота з дітьми, що мають низький рівень розвитку пізнавальних психічних процесів	листопад-лютий	Обидві групи	
4.	Корекційно-відновлювальна робота з дітьми з низьким рівнем розвитку готовності до навчання в школі	лютий-травень	Старший вік	
Психологічна просвіта				
1	Участь у загальних та групових батьківських зборах	протягом року	батьки	
Організаційно-методична робота				
1.	Складання плану на рік і місяць	вересень-травень		
2.	Написання статистичних звітів: за півріччя та рік	грудень, травень		
3.	Підготовка до виступів на батьківських зборах, педрадах, семінарах.	вересень-травень		
4.	Участь у заходах ЦПРПП:	за планом ЦПРПП		
5.	Виступ на педраді «Психологічна готовність дітей до навчання в школі»	травень	батьки	
6.	Надання інформації у батьківські куточки	вересень-травень	батьки	

Розділ 4. Адміністративно – господарська діяльність

4.1. Матеріально – технічне забезпечення

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Розробити та подати потреби для складання проекту кошторису на 2025/2026 н. р.	листопад/грудень	Керівник завгосп	
2.	Організація ремонтних робіт	червень-серпень	Керівник завгосп	
3.	Виконувати вимоги розпоряджень пожежної інспекції.	постійно	Керівник	
4.	Здійснити озеленення території:	восени навесні	всі працівники	
5.	Покращувати та оновлювати предметно-ігрове середовище в усіх групах	протягом року	педагоги	

4.2. Медико-профілактичні заходи

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	Систематичне ведення обов'язкової медичної документації.	постійно	м/с старша	
2.	Участь у батьківських зборах	протягом року	м/с старша	
3.	Проведення поглиблених оглядів дітей та антропометричних вимірювань дітей.	1 раз на квартал	м/с старша	
4.	Ведення нагляду за виконанням санітарно-гігієнічних вимог приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів.	щоденно	м/с старша	
5.	Участь у складанні перспективного та щоденного меню.	щоденно	м/с старша	
6.	Контроль за закладкою продуктів до котла.	щоденно	керівник м/с старша	
7.	Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів.	постійно	м/с старша	
8.	Контроль за забезпеченістю аптечки необхідними ліками.	постійно	м/с старша	
9.	Контроль за санітарно-гігієнічним та дезінфікуючим режимом.	постійно	м/с старша	
10.	Контроль за строками проходження медогляду працівниками ЗДО	2 рази на рік	м/с старша	

11.	Контроль за санітарним станом приміщень, повітряно-температурним режимом, за пранням та миттям посуду.	постійно	м/с старша	
-----	--	----------	------------	--

4.3. Інструктажі

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Проводити інструктажі по ПТБ, ППБ, наданню першої медичної допомоги, цивільному захисті.	згідно плану	відповідальні за ТБ та ПБ	
2	Проводити навчання з персоналом закладу по цивільному захисті	2 рази на рік	керівник завгосп	
3	Проводити бесіди із здобувачами освіти про дотримання техніки безпеки вимог безпеки життєдіяльності дітей та працівників.		керівник завгосп	
4	Проводити практичні навчання персоналу по використанню вогнегасників.		завгосп	

Розділ 5 Організаційно-педагогічна робота

5.1. Загальні батьківські збори

№ з/п	Форма проведення	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1.	класична	1. Пріоритетні напрями роботи закладу на 2025/2026 н.р. в умовах воєнного стану. 2. Організація харчування дітей в ЗДО. 3. Обрання батьківського комітету.	жовтень 2025 р.	керівник завгосп м/с старша	
2.	класична	1.Звіт керівника про свою діяльність у 2025/2026н.р перед батьками та громадянською 2. Про організацію літнього періоду та тимчасове призупинення роботи ЗДО. 3.Звіт батьківського комітету.	Червень 2026	керівник	

5.2. Групові батьківські збори

№	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Молодша різновікова група				
1.	1.«Дитина вступила в молодший вік» - круглий стіл 2. «Вільний мікрофон»	вересень	педагоги,	
2.	1.«На порозі – літо! Наші досягнення»	травень	педагоги	

Старша різновікова група				
1.	1. Організація життєдіяльності дітей в ЗДО. 2.Вимоги часу в умовах освітньої реформи «Нова українська школа». 3. « Вільний мікрофон»	вересень	педагоги, практичний психолог	
2.	1. «Як ми вирости і чого навчилися» (показники компетентності дітей за освітніми напрямками) - інформація 2. Охорона життя і здоров'я дітей літом.- рекомендації	травень	педагоги	
Інші форми роботи з батьками				
1	Спільна робота до підготовки груп до навчального року	вересень	всі педагоги	
2	Дбаємо про безпеку дітей (виставка малюнків за участі батьків)	жовтень	всі педагоги	
3	Залучення батьків до участі у виставках, святах, розвагах		вихователі	
4	Пам'ятка «Дбаємо про здоров'я дітей»	грудень		
5	Психологічна готовність до навчання у школі.	травень	практичний психолог	

5.3. Співпраця із школою та іншими установами, організаціями

№ з/п	Зміст заходів	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Організувати екскурсію до школи з урахуванням умов воєнного стану	вересень-березень	педагоги старшої групи	

2	Запрошувати дітей – випускників ЗДО на свята та розваги	протягом року		
3	Використовувати у роботі: читання художніх творів, проведення полілогів, сюжетно-рольових ігор, перегляд картин, ілюстрацій тощо про школу	протягом року	педагоги старшої групи	
4	У старших групах оформити ширми «Ми - майбутні першокласники»	листопад	педагоги старшої груп	
5	Запросити вчителів початкової школи на батьківські збори: «Підготовка дитини до НУШ»	травень	педагоги	
6	Провести анкетування для батьків майбутніх першокласників «Готовність дитини до школи»	лютий	педагоги	
7	Співпраця з ІППО ЧО з питань курсової перепідготовки	протягом року	керівник	
8	Співпраця з Чернівецьким міським сектором ГУ ДСНС України в Чернівецькій обл. з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників	протягом року	керівник завгосп	
9	Співпраця з управлінням Держпродспоживслужби в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО	впродовж року	керівник завгосп	
10	Співробітництво з обласним театром ляльок: відвідування дітьми вистав, виставок.	впродовж року	педагоги	

5.4. Свята, розваги, фестивалі

№		Термін проведення	Відповідальний	Примітка
Свята				
1	«Щедра осінь» (Осінні забави)	жовтень	Музичний керівник	
2	«Різдвяна казка»	грудень		
3	«Весна іде, весна іде, весну вітаймо, діти...»	березень		
4	«У садочку випускний»	травень		
Розваги				
1	«Дошкілля- це світ дитинства»	вересень		
2	«Миколай, Миколай, до нас в гості завітай...»	Грудень		
3	«Великодні дзвони»	Квітень	всі педагоги	
Музично-фізкультурні розваги				
1	«Колосок»	жовтень		
2	«Зимові пустощі»	січень		

3	«Лісові пригоди»	квітень		
4	«Літній вернісаж»	липень		

5.5. Тематичні дні та тижні

Тематичні тижні				
1.	«Безпечним будь!» (тиждень безпеки дитини) Тиждень дорожнього руху	жовтень, квітень	педагоги	
2.	«Свої права знай-чужі поважай» (тиждень правових знань)	грудень	педагоги	
Тематичні дні				
4	День української писемності та мови	27 жовтня	керівник	
5	День здоров'я	Двічі на рік	керівник	
6	День вишиванки	травень	педагоги	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості освіти

6.1. Вивчення стану організації освітнього процесу

№	Напрямок контролю та його зміст	Форма підведення підсумків, де заслуховується	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
Тематичний контроль					
1.	Стан роботи по впровадженню ідей сталого розвитку в практику роботи з дошкільниками (довідка)	аналітична довідка до педагогічної ради №2	листопад	керівник	
2.	Про організацію роботи з дошкільниками по формуванню світогляду через художню літературу. (довідка)	аналітична довідка до педагогічної ради №4	лютий	керівник	
Фронтальний контроль					
Підсумковий контроль					
1.	Про стан готовності колективу до роботи у новому 2025/2026 навчальному році	звіт, до загальних зборів колективу !!!!!	вересень	керівник	
2	Професійна компетентність педагогів, які атестуються	звіт	лютий	керівник	
3	Аналіз роботи закладу за 2025/2026 рік	аналітична довідка до педагогічної ради №1	серпень	керівник	
Оперативний контроль					

1.	Підготовка педагогів до робочого дня	Інформація на 5-и хвилинках	вересень	керівник	
2.	Дотримання техніки безпеки з дітьми, дії вихователів під час сигналу «Повітряна тривога»	інформація, нарада при директору	жовтень	керівник	

3.	Ведення ділової документації у всіх структурних підрозділах.	аналітична довідка до адміністративної наради №2	листопад грудень	керівник	
4.	Про проведення «Тижня безпеки»	аналітична довідка до адміністративної наради	листопад	керівник	
5.	Про організацію освітнього процесу в II половину дня.	аналітична довідка до адміністративної наради №2	грудень	керівник	
6.	Про організацію та проведення прогулянок	аналітична довідка до адміністративної наради	грудень	керівник	
7.	Про організацію харчування	інформація до засідання ради по харчуванню	лютий	керівник м/с старша	
8	Про санітарно-просвітницьку роботу в ЗДО	інформація до адміністративної наради №3	квітень	м/с старша	
9	Виконання варіативної складової	інформація, до адміністративної наради	березень	керівник	
10.	Про роботу педагогів щодо формування культурно-гігієнічних навичок у дітей.	аналітична довідка до адміністративної наради	квітень		

6.2. Вивчення процесів функціонування закладу освіти

№	Напрямок контролю та його зміст	Форма підведення підсумків, де заслуховується	Термін проведення	Відповідальні	Примітка
1.	Дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в ЗДО	аналітична довідка до засідання №1 загальних зборів трудового колективу	вересень		
2	Про хід підготовки до осінньо-зимового періоду	аналітична довідка до виробничої наради №1	вересень	керівник завгосп м/с старша	

3	Про аналіз захворюваності дітей за 2025 рік.	аналітична довідка до виробничої наради №2, наказ	січень	керівник м/с старша	
4	Про стан батьківської плати.	наказ виробнича наради №2	січень	керівник	
5	Про перевірку видачі готової їжі з харчоблоку, відповідності нормам, правильності роздачі на групи	аналітична довідка до засідання Ради з харчування	грудень	члени ради з харчування	
6	Про дотримання лімітів та режиму економії енергоресурсів	інформація, адміністративна нарада №2	грудень	завгосп	
7	Про дотримання техніки безпеки під час проведення новорічних свят	аналітична довідка до адміністративної наради №2	грудень	керівник завгосп	
8	Аналіз харчування за 2025 рік	До виробничої наради № 2	січень	керівник м/с старша	
9	Про аналіз відвідування дітей за 2025/2026 н.р.	інформація до виробничої наради № 3	травень	м/с старша	
10	Про результати порівняльного медико-педагогічного контролю	Інформація до адміністративної наради №3	квітень	керівник м/с старша	
11	Про результати спостережень за режимними процесами в групі (прийом їжі), виховання культурно-гігієнічних навичок.	довідка до засідання Ради з харчування	квітень	керівник	
12	Про виконання заходів щодо протидії булінгу (цькуванню)	інформація до виробничої наради №2, №3	січень, травень	керівник	

3.9. Робота психологічної служби

Н /п	Зміст роботи з дітьми, батьками, адміністрацією навчального закладу	Термін проведення	3 ким проводиться	Примітка
------	---	-------------------	-------------------	----------

Психодіагностична робота				
1.	Вивчення процесу адаптації новоприбулих дошкільників до умов життя в ЗДО.	вересень	діти обох груп	
2.	Дослідження індивідуальних особливостей пізнавальної сфери у дітей середнього дошкільного віку.	жовтень, лютий	діти середнього віку	
3.	Психологічне обстеження готовності дітей до навчання в школі.	грудень-січень квітень	діти старшого віку	
4.	Моніторинг рівня задоволеності батьків різними аспектами життєдіяльності ЗДО	грудень-січень	батьки	
5.	Анкетування батьків «Чи готова ваша дитина до навчання в школі?»	лютий-березень	батьки	
6.	Опрацювання результатів діагностики. Написання аналітичних звітів, розробка рекомендацій для педагогів і батьків	вересень-травень		
Консультативна робота				
1.	Індивідуальні консультації для батьків та педагогів	вересень травень	Батьки,педагоги	
2.	Індивідуальні і групові консультації за результатами психологічних обстежень	вересень листопад	батьки, педагоги батьки, педагоги	
3.	Індивідуальні консультації для батьків дітей «групи ризику»	щомісяця	батьки	
Корекційно-відновлювальна та розвивальна робота				
1.	Групова та індивідуально-корекційна робота з дітьми, що мають труднощі в адаптації	вересень	обидві групи	
2.	Формування готовності дітей до навчання в школі	жовтень-травень	Старий вік	
3.	Корекційно-відновлювальна робота з дітьми, що мають низький рівень розвитку пізнавальних психічних процесів	листопад-лютий	Обидві групи	
4.	Корекційно-відновлювальна робота з дітьми з низьким рівнем розвитку готовності до навчання в школі	лютий-травень	Старший вік	
Психологічна просвіта				

1	Участь у загальних та групових батьківських зборах	протягом року	батьки	
Організаційно-методична робота				
1.	Складання плану на рік і місяць	вересень-травень		
2.	Написання статистичних звітів: за півріччя та рік	грудень, травень		
3.	Підготовка до виступів на батьківських зборах ,педрадах, семінарах.	вересень-травень		
4.	Участь у заходах ЦПРПП:	за планом ЦПРПП		
5.	Виступ на педраді «Психологічна готовність дітей до навчання в школі»	травень	батьки	
6.	Надання інформації у батьківські куточки	вересень-травень	батьки	