

Зміст

Розділ 1. Аналіз діяльності ЗДО за 2022/2023 навчальний рік.....	3
Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління.....	14
2.1. Загальні збори колективу.....	14
2.2. Виробнича нарада.....	14
2.3. Педагогічна рада.....	15
2.4. Атестаційна комісія.....	17
2.5. Команда супроводу дитини з ООП.....	17
2.6. Комісія з харчування.....	18
2.7. Комісії з організації та проведення експертизи цінності документів.....	19
2.8. Народи при директорові.....	20
Розділ 3. Методична робота з кадрами.....	21
3.1. Підвищення професійної компетентності.....	21
3.2. Розвиток професійної творчості.....	22
3.3. Самоосвіта.....	23
3.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста й області	23
3.5. Моніторинг якості освіти.....	27
Розділ 4. Діяльність методичного кабінету.....	28
Розділ 5. Адміністративно-господарська діяльність.....	30
5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.....	30
5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності.....	30
5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання).....	31
Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність.....	31
6.1. Співпраця з батьками.....	31
6.2. Співпраця зі школою.....	33
6.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів.....	33
6.4. Взаємодія з установами, організаціями.....	33
Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності.....	34
7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу.....	34
7.2. Вивчення питань функціонування закладу дошкільної освіти	36
Додатки	

1. План заходів по запобіганню та протидії булінгу(цькуванню) у Герцаївському ЗДО «Теремок» на 2024/2025 н.р.
2. План заходів щодо «Охорони прав дитинства та соціальний захист дітей пільгової категорії»
3. Охорона життя та безпека життєдіяльності
4. План роботи медичного кабінету закладу дошкільної освіти
5. План роботи ЗДО на літній період
6. План роботи з охорони праці
7. План заходів з пожежної безпеки
8. План заходів з попередження дорожньо-транспортного травматизму
9. План проведення масових заходів і дійств музично-естетичного циклу
10. План проведення масових заходів і дійств фізкультурно-оздоровчого циклу

Розділ 1. Аналіз діяльності ЗДО за 2023/2024 навчальний рік

Форма власності: комунальна

Мова виховання: українська

Режим роботи: 10,5 год

Юридична адреса: 60500 м. Герца, вул. Шикули, 4

Сайт закладу: <https://teremokgerca.webnode.com.ua/>

Офіційна сторінка у Facebook:

<https://www.facebook.com/profile.php?id=100089794417601>

E-mail: teremok_cv@ukr.net

Відомості	Показники
Кількість груп	6
Кількість здобувачів освіти	96
Кількість працівників	33

Дані наведені у таблиці станом на 31.05.2024

Обліковий склад дітей закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році склав в середньому 96 осіб. Усі діти 5-річного віку, які були зареєстровані в ІСУО та мали бажання відвідувати заклад, були зараховані. Групи протягом року комплектуються за віковими ознаками та відповідно до висновків ІРЦ (спеціальні та інклюзивні групи).

Навчальний рік у закладі починається з 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. На виконання наказу управління освіти Герцаївської міської ради призупинено роботу закладу з 30.06 по 31.08.2024.

Головною метою діяльності закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти, забезпечення умов для ефективного проведення освітнього процесу, фізичного та психічного розвитку дітей.

Протягом 2023/2024 н.р. при Чернівецькому ІППО фахову майстерність підвищили 10 педагогів, 2 педагогів при ГО «РУХ ОСВІТА» та ГО «ІППО», 3 педагогів здобувають вищу освіту.

Важливим напрямком підвищення професійного рівня педагогів є атестація працівників. Успішно проатестовано в період 2023/2024н.р. 2 педпрацівників:

- Савчук Христина – відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст»;
- Андронік Сніжана – відповідає займаній посаді, присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії».

У 2023/2024 н.р. заклад здійснював свою діяльність відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, Статуту, Освітньої програми інших нормативних документів. Освітній процес в закладі спрямований на реалізацію завдань програми «Дитина», а також парціальних програм – для досягнення здобувачами освіти результатів набуття компетентностей варіативного складника Базового компонента дошкільної освіти.

Головні річні завдання відображаються в усіх складових плану роботи закладу на 2023/2024 н.р. Методична робота з педагогічними кадрами здійснювалася таким чином, щоб підвищити професійну компетентність педагогів, створити оптимальні умови для підвищення результативності освітнього процесу, задовільнити запити та інтереси педагогів.

Система методичної роботи спрямована на вирішення наступних річних завдань:

1. Формувати природничо-екологічну компетентність дошкільників шляхом організації різних видів діяльності під час прогулянки.

2. Сприяти професійному розвитку та самовдосконаленню педагога як основи для забезпечення якості освіти.

3. Удосконалювати у дітей з ООП навички соціальної взаємодії, використовуючи технологію «Класний менеджмент».

Розширення практичного досвіду педагогів відбулося під час семінару «Дитинство серед природи».

У рамках педагогічної ради «Роль прогулянки у формуванні природничо-екологічної компетентності дошкільників» директор Ада Чахлеу акцентувала увагу педагогів на організаційних умовах проведення прогулянки. Вихователь Андронік Сніжана поділилась досвідом роботи щодо використання дидактичних ігор природничо-екологічної спрямованості під час прогулянки. Аналіз тематичного вивчення «Формування природничо-екологічної компетентності дошкільників під час прогулянки» допоміг адміністрації виявити сильні та слабкі сторони даного питання та прийняти рішення щодо конструктивних дій задля формування даної компетентності.

Розвиток особистості педагога нерозривно пов'язаний з його прагненням до самостійного збагачення своїх знань, підвищення професійної компетентності як основи для забезпечення якості дошкільної освіти. Протягом навчального року велася плідна робота з вивчення цього питання та була відображена у різних формах методичної роботи.

Під час консультації «Професійні компетентності вихователя відповідно до кваліфікаційних категорій педагогів» директор Чахлеу Ада ознайомила педагогів з кваліфікаційними вимогами до професійних компетентностей, які враховуються під час атестації згідно вимог професійного стандарту «Вихователь ЗДО».

Педагогічна рада «Професійна майстерність педагога закладу дошкільної освіти» стала також потужним інформаційним полем з реалізації даного річного завдання. Директор закладу Чахлеу Ада представила доповідь на тему «Про саморефлексію та самооцінювання власної професійної діяльності», під час якої розширила знання педагогів про співвідношення себе та можливостей власного Я з тим, що вимагає обрана професія. Аналіз компетентності педагогів щодо використання ІКТ та електронних освітніх ресурсів в професійній діяльності (за результатами тематичного вивчення) показав, що вони використовують такі цифрові освітні ресурси та програми Canva, InShot, Wordwall, Padlet, LearningApps, Quizlet, Kahoot, VideoPat, Movie Maker, Zoom, текстовий редактор Word, електронні таблиці Excel, електронні презентації PowerPoint, мультимедійні диски, аудіо-файли, інтернет, YouTube.

Педагоги закладу не тільки вміють користуватися комп'ютером і сучасним мультимедійним обладнанням, але і створюють власні освітні ресурси та широко використовують їх у своїй педагогічній діяльності. Вони презентують свій досвід на власних блогах, YouTube-каналах, Інтернет платформах, сайтах, які не завжди систематично поповнюються.

Підвищення професійного рівня, педагогічної та фахової майстерності – маркер якості освітньої діяльності та ключова складова внутрішньої системи забезпечення якості дошкільної освіти.

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 відвідують вебінари, онлайн-курси, семінари тощо. Для визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічна рада заслуховує педагогічного працівника щодо якості виконання програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації, дотримання суб'єктом підвищення кваліфікації умов договору та приймає відповідне рішення.

В закладі функціонують 3 інклюзивні групи, які повністю укомплектовані педагогічними кадрами: вихователями та 3 асистентами вихователів. У цьому навчальному році було: 1 група середнього дошкільного віку та 2 старші групи, які відвідували 6 дітей з ООП. Тому освітній процес базувався на демократичних цінностях та повазі до основних прав людини і створював умови для максимальної участі в освітньому процесі усіх дітей, у тому числі й дітей з особливими освітніми потребами.

Організація інклюзивного навчання у закладі здійснювалась командами психолого-педагогічного супроводу. Для кожної дитини, відповідно до висновку ІРЦ, результатів психолого-педагогічного вивчення дитини командою супроводу були складені, погоджені батьками та затверджені керівником індивідуальні програми розвитку. Наші педагоги постійно працювали над організацією освітнього процесу в групі шляхом адаптації та модифікації освітнього простору

задля вирішення завдань соціалізації та інтеграції дітей з ООП в суспільство в умовах закладу. З метою всебічного вивчення особистості дітей з ООП, організації ефективної допомоги і психолого-педагогічної підтримки, відстеження динаміки їх індивідуальної траєкторії розвитку, створення належних умов для включення дітей з ООП в освітнє середовище, впродовж 2022/2023 н.р. проводилась систематична робота членів команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. З метою коригування та визначення прогресу розвитку дитини, команди супроводу вчасно здійснювали перегляд та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку/індивідуального навчального плану для кожної дитини з ООП, де діяльність дітей оцінювалась не лише з позиції набутих знань, а перш за все – з позиції прогресивного розвитку. Корекційно-розвиткові заняття, передбачені ІПР, надавалися вчителем-логопедом, вчителем-дефектологом, практичним психологом за укладеними між ними та управлінням освіти цивільно-правовими договорами. Оплата праці залучених фахівців здійснювалася за рахунок коштів державної субвенції відповідно до актів виконаних робіт.

У травні 2024 року відбулося підсумкове засідання команд психолого-педагогічного супроводу, на яких були підведені підсумки роботи, визначено прогрес розвитку кожної дитини з ООП, проведено аналіз ефективних та неефективних методів роботи, та було прийняте рішення щодо завершення поточного навчального року. Робота команди фахівців психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП відбувалась тісному тандемі з батьками вихованців. Фахівцями проводились тематичні бесіди, надавались вичерпні роз'яснення щодо врахування особливостей розвитку дітей з особливими освітніми потребами, що сприяло формуванню батьківської компетентності у спілкування з дітьми та закріпленню вивченого матеріалу.

Введення дитини у світ людських взаємин – важливе завдання дошкільної освіти. З цією метою було проведено нетворкінг «Соціальний розвиток дітей інклюзивної групи» (Директор Ада Чахлеу). Це стало своєрідною платформою для налагодження професійних зв'язків, вирішення різних завдань в процесі партнерства та співпраці. Кожен педагог усвідомив свою роль у командній роботі.

Директор Ада Чахлеу під час консультації «Структурні елементи «Класного менеджменту» як основа формування соціальної взаємодії між учасниками інклюзивного процесу» розкрила зміст та суть стратегій класного менеджменту, які варто застосовувати педагогам інклюзивних груп при плануванні цікавого і привабливого середовища для досягнення освітніх цілей.

За навчальний рік значно збагатився освітній простір груп. Педагоги разом з батьками активно співпрацювали над поповненням розвивального предметно-ігрового середовища сучасним ігровим матеріалом, заламінованими дидактичними іграми.

Педагогічна рада «Роль «Класного менеджменту» у формуванні навичок соціальної взаємодії дітей з ООП » підсумувала важливі питання з інклюзивної освіти. Директор Чахлеу Ада розповіла про сучасне інклюзивне розвивальне середовище. Також ознайомила педагогічний

колектив з результатами тематичного вивчення стану роботи з розвитку навичок соціальної взаємодії у дітей з ООП.

Важливим аспектом методичної роботи є створення умов для адаптації та успішної роботи молодих педагогів. Педагогам-початківцям надається різнорівнева, диференційована методична допомога, організований методичний та психологічний супровід, який дає змогу швидко адаптуватися до роботи в закладі, позбутися відчуття невпевненості у власних силах, налагодити успішну комунікацію з усіма учасниками освітнього процесу, сформувати мотивацію до подальшої самоосвіти, розширити знання із психології та педагогіки, розкрити свою індивідуальність і розпочати формування власної траєкторії професійного зростання.

Психологічне благополуччя педагогів на пульсі психологічної служби закладу в особі Крупник Юлія.

Реалізуючи запити педагогів закладу, практичним психологом було проведено ряд заходів:

- Консультація «Як підтримати та чим зайняти дитину в укрітті»;
- Семінар-практикум «Стрес-менеджмент у професійній діяльності педагога»;
- Заняття з елементами тренінгу «Розвиток комунікативної компетентності педагога як основа ефективного спілкування та взаємодії з батьками»;
- Заняття з елементами тренінгу «В єдності гармонія»;
- Заняття з елементами тренінгу «Від дошкільника до школярика» (для батьків дітей старших груп).

Значна увага приділялась питанням протидії булінгу, проводилась робота серед батьків, працівників, дітей відповідно Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО у 2023/2024 н.р. На сайті закладу створена сторінка «Протидія булінгу», де висвітлена інформація з даного питання.

Одним із провідних напрямів діяльності ЗДО у 2023/2024 н. р. було формування соціально-громадянської компетентності вихованців закладу. З цією метою проведено низку заходів: тематичні тижні «Ми – маленькі козачата», «Ми – маленькі українці», «Різдвяні свята», «Народні ремесла», «Українська вишиванка»; тематичні дні «День миру», «День української писемності»; фізкультурна розвага «Козацькому роду нема переводу»; музичні свята і розваги; батьківські збори «Традиції виховання в садку і в родині», день відкритих дверей «Доброго вечора, ми з України», консультація для батьків «Великодні традиції для усієї сім'ї» та педагогів «Ознайомлення з рідним містом як засіб патріотичного виховання дітей дошкільного віку» тощо.

Для допомоги українській армії заклад брав участь у благодійній акції «Сила. Єдність. Віра», яку організували волонтери Герцаївщини. Працівниками закладу була організована театралізована вистава казки «Ріпка». Благодійна ініціатива об'єднала зусилля всіх учасників

освітнього процесу та було зібрано кошти у сумі 12000 грн. Кошти були передані волонтерам для закупівлі дронів для військових.

З метою відстеження динаміки зростання якісних показників кожної дитини (групи в цілому) у вересні та травні проведено моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з БКДО. 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 усіх вікових групах спостерігається динаміка покращення рівня знань, умінь та навичок з усіх напрямів програми «Дитина».

Освітні напрями	Вікові групи	Особистість дитини	Дитина в соціумі	Дитина в природному довкіллі	Дитина у свідомості	Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	Мовлення дитини	Гра дитини	Середня оцінка рівня виконання програми у	Вікових груп (%)	Рівень виконання програми та БКДО за віковими категоріями (%)								
		1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
Старша	Краща	49,8%	71,9%	52,6%	76,5%	37%	59%	42,3%	64,1%	57,4%	80,3%	33,4%	58%	40%	67,7%	45%	68,2%	С	Д
	Менше	58,1%	66%	56%	77%	43,5%	64,6%	49,4%	60,4%	47,6%	65,9%	26%	47%	39,9%	59,6%	46%	63%	С	Д
Середня	Бджілка	70%	66,9%	48,2%	57,4%	63%	75%	68,7%	60,7%	69,8%	60%	61,7%	73,3%	65%	73,5%	63,7%	66,7%	Д	Д
	Соняшник	44%	60,9%	53%	65%	44%	62%	53%	65,8%	55,5%	65%	37,4%	42%	47,8%	61%	51%	60,3%	Д	Д
Молодша	Дзвіночок	45,2%	58%	25,4%	43%	5%	12,2%	7%	10%	4%	15,4%	2%	2,8%	42%	60%	18%	29%	Н	С
	Веселка	54,3%	55,7%	62,3%	64%	22%	25%	41,9%	44%	23,3%	31%	33,7%	36%	67,8%	71%	44,1%	46,6%	С	С

Завдяки плідній роботі вчителя-логопеда у дітей дошкільного віку групи із порушеннями мовлення виправлена звуковимова декількох фонетичних груп, сформоване фонематичне сприймання, збагачений досвід виконання ряду операцій мислення (класифікація узагальнення, порівняння, серіація під час мовленнєвої діяльності). Такий показник є результатом систематичної партнерської взаємодії педагогів, використання нетрадиційних методів і прийомів у роботі з дітьми не тільки учителів-логопедів, а й вихователів. Педагоги творчо підходили до освітнього процесу, успішно впроваджували в своїй роботі з дітьми «навчання через гру» в різних видах дитячої діяльності, використовували різноманітні ігрові прийоми, намагаючись зробити процес не тільки корисним, але й цікавим: логопедичні етюди, елементи логоритміки, рухливі ігри з інтелектуальним навантаженням. Завдяки такому творчому підходу підвищився комунікативно-мовленнєвий розвиток дітей з вадами мовлення.

В 2023 році в закладі була впроваджена Внутрішня система якості освіти. А в 2023-2024н.р. була проведена комплексна самооцінювання закладу за всіма напрямками. Результати самооцінювання висвітлені на сайті закладу.

Вихователі старших груп разом з вихованцями взяли участь у обласному мистецькому заходу «Ми – діти твої, Буковино!» та презентувала хореографічний номер «Дівчата ромашки».

У дошкільному закладі здійснюється проведення всіх форм фізичного виховання дітей, які передбачено програмою: щоденні фізкультурні заняття (у спортивній залі та на свіжому повітрі); різні види гімнастики (ранкової, гігієнічної), рухливі, спортивні ігри та вправи, спортивні розваги, свята, Дні здоров'я. Пішохідні переходи за межі не проводилися, у зв'язку з воєнним станом.

Протягом навчального року 2 рази був проведений Тиждень безпеки дитини, під час яких реалізовано різні форми роботи з дітьми: виставки малюнків, ігрові та проблемні ситуації, дидактичні, сюжетно-рольові, рухливі ігри, спостереження, бесіди, вистави, екскурсії тощо. В рамках проведення Тижня безпеки життєдіяльності для дітей було організовано зустріч з працівниками Герцаївського управління ГУ ДСНС України у Чернівецькій області. Працівники пожежно-рятувальної служби продемонстрували як користуватися вогнегасником і запропонували самим хлопчикам та дівчаткам спробувати загасити загорання. Пожежники продемонстрували спорядження, дали малятам приміряти каски і навіть дозволили побувати усім бажаючим всередині автомобіля.

Важливою складовою освітнього процесу дошкільного закладу є організація роботи з батьками. Спілкування з родинами відбувається за принципом «діалог – взаємодія – взаємоповага» та:

- організовується на засадах добровільності й спільних інтересів;
- ґрунтується на повазі й рівноправності всіх учасників, врахуванні ціннісних орієнтирів кожної із сторін;

- передбачає активне включення всіх учасників у реалізацію спільних завдань та готовність брати на себе відповідальність за їх результати.

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, надавали.

На передодні дня Святого Миколая, наш колектив, разом з батьками долучилися до благодійного збору для дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах, організатором якого є Марта Левченко, керівник БФ «Я майбутнє України». Спільними зусиллями було зібрано одяг, взуття, іграшки, засоби гігієни, канцелярські матеріали та солодощі.

Потужними інформаційно-просвітницькими джерелами є сайт ЗДО та сторінка у Facebook, на яких кожен бажаючий може ознайомитись з цікавими матеріалами з життя закладу та ознайомитись з консультаціями, порадами, рекомендаціями з навчання та виховання дошкільників, локальними документами, фінансовою звітністю тощо.

Таким чином, аналіз результатів методичної роботи з педагогічними кадрами в ЗДО у 2023/2024 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. Відповідно сезонного чотиритижневого меню, яке затверджене директором, погоджене з Держпродспоживслужбою, сестра медична Мандрига Анастасія складає щоденне меню. Діти забезпечені м'ясними продуктами, рибою, молочними продуктами (молоко, сметана, сир твердий), овочами, різноманітними крупами. Видача готових страв на групи проводилася відповідно до графіка видачі їжі, складеного без порушень режиму дня, організації освітнього процесу та затвердженого директором. Готові страви видавалися з харчоблоку лише після зняття проби сестрою медичною. Їжа доставлялася в групи помічниками вихователів в промаркованих закритих каструлях. 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. Високі ціни на продукти, які постійно зростають, встановлена вартість харчування (46 грн), відсутність продуктів у повній мірі, невиконання заявок – не дають можливості виконати всі норми на 100% та не завжди дотримується виконання сезонного меню. Вартість харчування за I півріччя 2023 року становить: для дітей віком від 4-х до 6 (7)р. – 46 грн.

Вихователі, помічники вихователів беруть активну участь в організації харчування дітей, ознайомлені з питаннями їхнього гігієнічного та естетичного виховання. Щодня перед кожним

прийомом їжі столи для дітей сервіруються відповідно до меню. Вихованців привчають сидіти за стіл охайними, з чистими руками, сидіти за столом правильно та правильно користуватися столовими приборами (ложкою, виделкою, ножом). Дошкільнят середнього та старшого дошкільного віку навчають чергувати у групі під час приймання їжі, використовувати санітарний одяг, сервірувати столи. Кількість столового посуду в групах відповідає кількості дітей за списком. Батьки щоденно отримують конкретні відомості про меню дня через застосунок Viber.

Медичний кабінет забезпечений необхідними лікарськими засобами та виробами медичного призначення для надання невідкладної допомоги, але потребує поповнення сучасним медичним обладнанням.

Основними обов'язками медичної сестри є: постійний контроль за станом здоров'я вихованців; надання невідкладної медичної допомоги дітям у разі гострого захворювання або травми; здійснення щоденного контролю за організацією, безпекою та якістю харчування; дотримання раціонального режиму освітньої діяльності, навчального навантаження; дотримання санітарно-гігієнічних вимог; проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників дошкільного закладу тощо.

Педагогами постійно враховуються 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 результатами обстеження дітей спеціалістами та антропометричними вимірюваннями, наявний листок здоров'я вихованців, згідно з яким проводиться маркування меблів двічі на рік, здійснюється індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи.

У ЗДО постійно проводиться робота щодо протидії булінгу в закладі. Педагогічний колектив забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування). Видано відповідні накази, розроблено всі відповідні документи щодо протидії булінгу, інформація розміщена на сайті ЗДО та в інформаційних куточках. На нарадах при директору, п'ятихвилинках, виробничих нарадах постійно виноситься питання щодо протидії булінгу в закладі.

У дошкільному закладі систематично дотримується оптимальний температурний режим, щоденно здійснюється (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 вимог.

Заклад забезпечено природним та штучним освітленням, централізованим водопостачанням і каналізацією.

На території закладу функціонує 6 ігрових майданчиків, 3 павільйони. Також функціонує 1 спортивний майданчик.

Потребує покращення освітлення території, в незадовільному стані огорожа. Щороку проводиться косметичний ремонт приміщень та надвірних споруд. Приміщення групових кімнат мають належний естетичний вигляд. Облік майна ведеться систематично, списання проводиться відповідно до чинного законодавства.

Протягом 2023/2024н.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.

В закладі є найпростіше укриття та відповідає таким вимогам:

- розташоване в підвальному приміщенні основної будівлі;
- вода постачається централізовано;
- встановлено 2 біотуалети та умивальник з проточною водою;
- облаштовано місця для сидіння та для ігор;
- в наявності електроживлення, штучне освітлення;
- в наявності системою вентиляції;
- забезпечено первинними засобами пожежогасіння, альтернативним освітленням, шанцевим інструментом та засобами надання медичної допомоги.

Заклад працює з 1986 року. Це вимагає постійних реконструкцій та оновлень у сучасному стилі. Це питання постійно в роботі та залишається одним із основних на новий 2024/2025н.р.

Проте існує ряд проблем, що потребують вирішення:

- Організовувати дослідницьку діяльність дошкільників шляхом створення екологічного розвивального середовища;
- Формування мовленнєвої компетентності дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності;
- Удосконалення партнерства у співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю нетрадиційними формами взаємодії;
- придбання пісочниць для всіх груп;
- закупівля спортивного обладнання та інвентарю;
- придбання унітазу в туалетній кімнаті для працівників;
- ремонт сход при вході в 3-х груп.

Завдання на 2024/2025 навчальний рік

1. Організувати дослідницьку діяльність дошкільників шляхом створення екологічного розвивального середовища

2. Формувати мовленнєву компетентність дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності
3. Удосконалювати партнерство у співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю нетрадиційними формами взаємодії

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління

Номер та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2.1. Загальні збори колективу	1. Про звітування директора про діяльність за 2023/2024 н.р. 2. Про окремі питання діяльності ЗДО у 2024/2025 н.р. 3. Про обговорення Плану заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у 2024/2025 н.р.	Серпень	директор директор директор	
2.2. Виробнича нарада	1. Про готовність закладу до нового навчального року 2. Про виконання посадових (робочих) інструкцій, правил внутрішнього розпорядку 3. Про організацію освітнього простору з дотриманням безпеки всіх учасників освітнього процесу в умовах воєнного стану	Вересень	директор директор директор	
	1. Про психологічний клімат у колективі (за результатами вивчення) 2. Про дотримання санітарно-гігієнічних вимог до утримання приміщень та обладнання 3. Про виконання норм харчування у 2024 році	Січень	практичний психолог сестра медична сестра медична	
	1. Про дотримання вимог інструкцій з пожежної безпеки та охорони праці 2. Про реалізацію принципів облаштування предметно-просторового середовища групи 3. Про профілактику негативних наслідків стресу в дітей та дорослих	Березень	заступник завідувача з господарства директор практичний психолог	
	1. Про завдання колективу на літній період 2. Про хронометраж фізкультурних занять 3. Про зміцнення здоров'я та зниження захворюваності дітей (звіт про виконання завдань щодо медичного обслуговування дітей у ЗДО)	Травень	директор директор сестра медична	

2.3.Педагогічна рада	Засідання педагогічної ради №1 <i>Аналіз, завдання, перспективи</i> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради (<i>інформація</i>) 2. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024/2025 н.р. (<i>обговорення</i>) 3. Про діяльність роботи ЗДО у 2023/2024 н.р. з визначенням річних завдань на наступний рік (<i>доповідь</i>) 4. Про обговорення та схвалення плану роботи ЗДО на 2024/2025 н.р. 5. Про схвалення освітньої програми на 2024/2025 н.р. 6. Про затвердження заходів щодо зміцнення здоров'я дітей (<i>інформація</i>) 7. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників Засідання педагогічної ради №2 <i>Створення розвивально-екологічного простору в ЗДО</i> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради (<i>інформація</i>) 2. Про організацію екологічного розвивального простору (<i>доповідь</i>) 3. Про цілісність, системність і послідовність планування й організації дослідницької роботи з дітьми (<i>з досвіду роботи</i>) 4. Про стан роботи з організації дослідницької діяльності в ЗДО (<i>довідка за результатами тематичного вивчення</i>) 5. Про організацію роботи на метеомайданчику (<i>лабораторія дослідницької діяльності</i>)	31.08.2024	директор	
		Листопад	директор директор директор директор директор сестра медична директор директор директор Плешка Ж.В., вихователь директор Педагоги	
	Засідання педагогічної ради №3 <i>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</i> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради 2. Про розгляд пропозицій педагогічних працівників щодо орієнтовного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік 3. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	До 25 грудня	директор директор Педагоги	

	Засідання педагогічної ради №4 <i>Підвищення кваліфікації педагогічних працівників</i> 1. Про затвердження плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників на 2025 рік	Січень	директор	
	Засідання педагогічної ради №5 <i>Формування мовленнєвої компетентності дошкільників</i> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради 2. Про культуру мовлення педагога як засіб професійної діяльності (<i>доповідь</i>) 3. Про формування мовленнєвої компетентності дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності (<i>довідка за результатами тематичного вивчення</i>) 4. Про професійну діяльність педагогічних працівників, які проходять атестацію у 2024/2025 н.р. (<i>звіт</i>) 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Лютий	директор директор директор Педагоги, які атестуються Педагоги	
	Засідання педагогічної ради №6 <i>Навчальний рік позаду: підсумки, реалії, проблеми</i> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради (<i>інформація</i>) 2. Про психологічну готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі 3. Про результати моніторингового обстеження навчальних досягнень дітей дошкільного віку 4. Про схвалення плану роботи на літній період 2025 р. 5. Про визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічних працівників	Травень	директор практичний психолог директор директор Педагоги	
2.4. Атестаційна комісія	Засідання атестаційної комісії №1 1. Про затвердження складу атестаційної комісії та розподіл функціональних обов'язків між членами. 2. Про обговорення Типове положенням про атестацію педагогічних працівників 3. Про розгляд списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації	До 10.10.2024	Атестаційна комісія	
	Засідання атестаційної комісії №2	До 20.12.2024	Атестаційна комісія	

	1. Про розгляд заяв педагогічних працівників про позачергову атестацію. 2. Про затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються в 2024/2025н.р. 3. Про затвердження план-графіку роботи атестаційної комісії			
	Засідання атестаційної комісії №3 1. Про опрацювання характеристик діяльності педагогічних працівників	21.02.2025	Атестаційна комісія	
	Засідання атестаційної комісії №4 1. Про розгляд матеріалів з питань атестації педагогічних працівників 2. Про прийняття рішення (в межах своєї компетентності) про відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоєння (відповідність раніше присвоєній) кваліфікаційній категорії, клопотання щодо присвоєння педагогічних звань	31.03.2025	Атестаційна комісія	
2.5. Команда супроводу дитини з ООП	Спостереження за дітьми з ООП з метою вивчення особливостей розвитку, інтересів, труднощів, освітніх потреб	Протягом двох тижнів з моменту приходу дитини в ЗДО	Члени КППС	
	Засідання КППС 1. Про ознайомлення з висновками про комплексну психолого-педагогічну оцінку 2. Про результати спостереження за дитиною 3. Про складання індивідуальної програми розвитку	вересень	Члени КППС	
	Засідання КППС 1. Про моніторинг рівня досягнень цілей, передбачених ІПР, та визначення динаміки розвитку дитини 2. Про перегляд та коригування ІПР	Кожні три місяці	Члени КППС	
	Засідання КППС 1. Про виконання ІПР за 2024/2025 н.р. 2. Про опрацювання характеристик дітей з ООП	Травень	Члени КППС	
	Консультативна робота з батьками дитини з ООП.	Згідно плану роботи з батьками	Члени КППС	

2.6.Комісія з харчування	Ознайомлення із нормативною базою щодо харчування дітей в ЗДО	Протягом року	Члени ради	
	Моніторинг виконання примірного чотиритижневого сезонного меню та норм споживання продуктів харчування	Щоквартально	Члени ради	
	Аналіз виконання норм та вимог щодо харчування дітей в ЗДО	Кожні 4 тижні	Сестра медична	
	Відвідування прийомів їжі дітьми	Щотижня	Члени ради	
	Контроль за: • забезпеченням обладнанням, посудом, спецодягом; • дотриманням строків реалізації продуктів, товарного сусідства, температурного режиму в холодильниках; • санітарним станом комори та підвального приміщення; • дотриманням вимог особистої гігієни працівниками; • забезпеченням питного режиму здобувачів освіти; • створенням умов у групах для харчування дітей; • дотриманням технології приготування страв, їх вихід і якість; • веденням документації з організації харчування • дотриманням вимог при видачі готових страв, відповідністю їх об'єму; • якістю продуктів та продовольчої сировини при отриманні; • зняття проб готових страв, її зберігання; • дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу; • дотримання правил використання кухонного посуду, приладдя на харчоблоці.	Вересень Жовтень Жовтень Листопад Грудень Грудень Січень Січень Лютий Березень Березень Квітень Травень	Члени ради	
	Ознайомлення із змінами в законодавстві щодо харчування дітей в закладі	Протягом року	Члени ради	
	Засідання 1 Про затвердження складу комісії Ради по харчуванню Обговорення Положення про комісію з питань харчування. Обговорення плану роботи комісії з харчування.	До 30.10		

	Про забезпечення найпростішого укриття водою та продуктами харчування			
	Засідання 2 Культура харчування дітей. Створення умов у групах для харчування дітей Аналіз виконання норм харчування за I квартал..	До 15.12.	Члени комісії з харчування	
	Засідання 3 Зберігання добових проб. Аналіз виконання норм харчування за II квартал.	До 17.03.	Члени комісії з харчування	
	Засідання 4 Звіт про роботу членів комісії з харчування. Аналіз виконання норм харчування за III квартал.	До 16.03.	Члени комісії з харчування	
2.7.Комісії з організації та проведення експертизи цінності документів	Проведення консультацій із працівниками ЗДО з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів	Протягом року	директор особи, відповідальні за діловодство, голова експертної комісії	
	Ведення поточного обліку документів	Протягом року	Секретар експертної комісії	
	Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік	Грудень	Чахлеу Ада, голова експертної комісії	
	Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік. Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік	Грудень	Експертна комісія	
	Проведення експертизи цінності та упорядкування документів	Січень	Експертна комісія	
	Розгляд: - описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання; - актів про вилучення для знищення документів	Січень	Експертна комісія	
	Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу	Лютий	Експертна комісія, особа, відповідальна за архів	
	Видання справ користувачам	Протягом року	Секретар експертної комісії	

	Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів	Червень	Чахлеу Ада, голова експертної комісії	
	Організація роботи експертної комісії (підготовка засідань, ведення і оформлення протоколів)	Протягом року	Секретар експертної комісії	
2.8.Наради при директорові	Про виконання правил техніки безпеки,інструкцій з охорони життя. та здоров'я дітей	Вересень	директор	
	Про ознайомлення з Алгоритмом дій вихователя на випадок, якщо під час евакуації зникла дитина.	Жовтень	директор	
	Організація безпечного харчування дітей у закладі.	Листопад	Медична сестра	
	Про підготовку до Новорічних свят	Грудень	директор	
	Про ознайомлення з Планом основних заходів з питань цивільного захисту, охорони праці, безпеки життєдіяльності в ЗДО на 2024 рік	Січень	директор	
	Забезпечення контролю за безпекою харчування НААСР	Лютий	Медична сестра	
	Про проведення атестації педагогічних працівників у 2024/2025н.р.	Березень	директор	
	Про підсумки проведення Дня охорони праці «Удосконалення збору та використання даних про безпеку та гігієну праці».	Квітень	директор	
	Протидія та профілактика булінгу в закладі дошкільної освіти «Теремок».	Травень	директор	

Розділ 3. Методична робота з кадрами					
Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1.Підвищення професійної компетентності	Семінар-практикум	Особливості дослідницької діяльності дошкільників	Жовтень	вихователь	
	Інтерактивний семінар-практикум «Розвиток мовлення і навчання рідної мови дошкільного віку: сучасний підхід»	I засідання Компетентнісний підхід до розвитку мовлення і навчання дітей дошкільного віку рідної мови 1.Форми організації розвитку мовлення і	Грудень	директор	

		навчання дітей рідної мови у ЗДО та види мовленнєвих занять 2. Інтерактивні методи навчання дітей рідної мови і мовленнєвого спілкування 3. Методи і прийоми розвитку мовлення та навчання дошкільників рідної мови 4. Інноваційні технології мовленнєвого розвитку дошкільників		Крупник Юлія, вихователь Чахлеу Ада, вчитель-логопед Платіка Тетяна, вихователь	
		II засідання Комплексний підхід до розвитку мовлення і навчання дітей дошкільного віку рідної мови 1. Методика словникової роботи у ЗДО: основні аспекти 2. Методика формування граматичної правильності мовлення у дошкільників: основні аспекти 3. Методика розвитку зв'язного мовлення у дошкільників: основні аспекти 4. Методика навчання дітей елементів грамоти: основні аспекти	Січень	Тофанеску Альона, вихователь Сіміон Анжела, вихователь Савчук Христина, вихователь Ілку Інна, вихователь	

	Заняття з елементами тренінгу	Намалюю в душі сонце	Жовтень	практичний психолог	
		Особистісне зростання в умовах колективної взаємодії	Лютий	практичний психолог	
	Консультації	Особливості організації освітньої діяльності ЗДО у навчальному році	Вересень	Чахлеу Ада, директор	
		Метеостанція – простір досліджень	Жовтень	Софроня Анастасія, вихователь	
		У групі є дитина яка переживає посттравматичний стрес: правила взаємодії для педагога	Листопад	практичний психолог	
		Облаштування предметно-просторового середовища групи: основні принципи	Грудень	Рошка Крістіна вихователь	
		Виховуємо патріотів: інтеграція різних напрямів освітньої діяльності	Березень	Кіцан Ірина, вихователь	
3.2. Розвиток професійної творчості	Відкриті покази	Організація дослідницької діяльності	Листопад	Крупник Юлія, вихователь	
		Формування мовленнєвої компетентності дошкільників під час організованої діяльності	Лютий	Хужей Алина, вихователь Савчук Христина, вихователь	
		Формування мовленнєвої компетентності дошкільників під час сюжетно-рольової гри	Лютий	Платіка Тетяна, вихователь	

3.3. Самоосвіта	Професійний діалог	Обговорення новинок фахової літератури, періодичних видань	Щоквартально	директор	
	Е-портфоліо	Оновлення по мірі накопичення матеріалів	Не менше двох разів на рік	Педагоги	
3.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста й області	Атестація	Оформити сторінку «Атестація педагогічних працівників» на сайті закладу	До 20.09.2024	директор	
		Видання наказу про створення атестаційної комісії	До 20.09.2024	директор	
		Складання і затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації, строків проведення їх атестації	До 10.10.2024	Атестаційна комісія	
		Складання і затвердження графіку проведення засідань атестаційної комісії.	До 10.10.2024	Атестаційна комісія	
		Визначення строку та адреси електронної пошти для подання педагогами документів (у разі подання в електронній формі)	До 10.10.2024	Атестаційна комісія	
		Оприлюднити на сайті закладу : • список педагогічних працівників, які підлягають атестації в наступному календарному році;	Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення рішення	директор	

		• строки проведення атестації; • графік засідань атестаційної комісії; • строки подачі документів педагогічними працівниками, які атестуються; • адресу електронної пошти для подання в електронній формі.			
		Прийняти заяви педагогічних працівників: • які підлягають черговій атестації, якщо їх не внесли в списки тих, хто підлягає атестації в наступному календарному році; • ініціюють проведення позачергової атестації	До 20.12.2024	Секретар атестаційної комісії	
		Атестаційна комісія: • включає до списків педагогічних працівників, які підлягають черговій атестації на підставі їхніх заяв • затверджує окремий список педагогічних працівників які підлягають черговій атестації, визначає строки проведення їх	До 20.12.2024	Атестаційна комісія	

		атестації та подання ними документів • вносить за потреби зміни до графіка засідань атестаційної комісії			
		Оприлюднити на сайті закладу: • окремий список педагогічних працівників які підлягають черговій атестації, строки проведення їх атестації та подання ними документів • графік засідань атестаційної комісії (при внесенні змін)	Протягом 5 робочих днів з дати ухвалення рішення	директор	
		Прийом від педагогічних працівників документів, що, на їхню думку свідчать про педагогічну майстерність та/або професійні досягнення	Протягом 5 робочих днів з дати оприлюднення інформації на сайті	Атестаційна комісія	
		Ухвалення рішення про результати атестації педагогічних працівників	До 01.04.2025	Атестаційна комісія	
		Оформлення атестаційного листа у двох примірниках	Упродовж 3 робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар атестаційної комісії	
		Видача атестаційного листа педагогічному працівнику під підпис	Упродовж 3 робочих днів з дати прийняття рішення	Леус Ірина, директор	

		Додання другого примірника атестаційного листа до особової справи	Упродовж 3 робочих днів з дати прийняття рішення	Секретар атестаційної комісії	
		Видання наказу про результати атестації	Протягом трьох робочих днів з дати отримання педагогом атестаційного листа	директор	
		Ознайомити з наказом педагогічних працівників під підпис	Протягом трьох робочих днів з дати видання наказу про результати атестації	директор	
	Курси	Направити на курси підвищення кваліфікації при ЧІППО педагогів	Згідно графіка	директор	
3.5. Моніторинг якості освіти	Діагностика	Рівень адаптації новоприбулих дітей	Вересень	практичний психолог	
		Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти	Вересень-жовтень Квітень-травень	Вихователі всіх вікових груп, директор	
		Обстеження психологічної готовності старших дошкільників до навчання в школі	Квітень-травень	Директор, практичний психолог	

Розділ 4. Діяльність методичного кабінету

№	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Висвітлення змісту методичних заходів на сайті ЗДО та сторінці Facebook	Щомісяця	Адміністратори сайту	
2.	Оформлення стенду в методичному кабінеті: - Атестація педагогічних працівників - Педагогічна рада	Вересень	директор	
3.	Аналіз моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти та оприлюднення його результатів на сайті ЗДО	Вересень, травень	директор	
4.	Надання методичної допомоги педагогам, які атестуються , під час підготовки Е-портфоліо	За запитами	директор	
5.	Проведення індивідуальної консультації для педагогів, які подаватимуть заяву на позачергову атестацію	Жовтень-листопад	директор	
6.	Розробка плану організації та проведення тематичного контролю «Стан роботи з організації дослідницької діяльності в ЗДО»	До 27.10	директор	
7.	Оновлення інформації щодо перебігу атестації на інформаційному стенді	До 20.12	директор	
8.	Розробка плану організації та проведення тематичного контролю «Формування мовленнєвої компетентності дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності»	До 26.01	директор	
9.	Підготовка до загальних батьківських зборів	I квартал III квартал	директор	
10.	Організація колективних переглядів різних форм роботи з дітьми для представлення досвіду роботи педагогів, які атестуються	Листопад, лютий	директор	
11.	Надання психологічної та методичної підтримки педагогам, які атестуються	Лютий-березень	практичний психолог	
12.	Оформлення виставки методичної літератури до педагогічної ради	Листопад лютий травень	директор	
13.	Оформлення аналітичних матеріалів за результатами атестації	Квітень	директор	

14.	Розміщення на методичному стенді інформації про результати атестації	Квітень	директор	
15.	Здійснення аналітико-прогнозованого анкетування педагогів щодо роботи у 2025/2026 н.р.	Квітень	директор	
16.	Обговорення сценаріїв свят, розваг, дозвіль згідно з планами	Протягом року	директор	
17.	Розробка плану на літній період 2024/2025	Квітень/травень	директор	
18.	Розробка проекту плану роботи ЗДО на 2025/2024 н.р.	до 15.08.2025	директор	

Номер та назва блоку	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
5.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Переоформлення календарів природи та погоди відповідно віку дітей	Вересень	Вихователі	
	Переоформлення куточку чергових відповідно віку дітей	Вересень	Вихователі	
	Облаштування ресурсної кімнати (при наявності коштів)	протягом року	директор	
	Оновлення куточків приналежності, екрану настрою, правил групи	До 15.09	Вихователі	
	Систематизація ділової документації	До січня	Педагоги, медичний працівник	
	Збір природного матеріалу	Вересень-листопад	Вихователі	
	Виготовлення наповнення до метеостанції	Листопад	Вихователі	
	Облаштування городу на подвір'ї садка	Квітень-травень	вихователі всіх вікових груп, заступник завідувача господарства, помічники вихователів	
5.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності	Проведення інструктажів з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правил поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	Вересень, березень	заступник завідувача господарства	
	Проведення вступного інструктажу	При прийомі на роботу	директор	
	Проведення навчання з охорони праці	Згідно наказу	директор	
	Ознайомлення працівників з новими нормативними документами або змінами до них з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності	Протягом року	директор	
5.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)	Ведення обов'язкової медичної документації щодо питань просвітницької роботи	Протягом року відповідно плану	сестра медична	
	Проведення санітарно-просвітницької роботи з усіма учасниками освітнього процесу	Відповідно плану роботи медичного кабінету	сестра медична	

Розділ 6. Організаційно-педагогічна діяльність

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1.Співпраця з батьками	Загальні батьківські збори	Безпечність та психологічна комфортність освітнього середовища у ЗДО	I квартал	директор	
		Виховуємо патріотичні почуття змалку	III квартал	директор	
	Групові батьківські збори	1. Будьмо знайомі (круглий стіл) 2. Адаптація дітей до дитячого садка 3. Дбаємо про безпеку дитини разом 4. Зміст освітнього процесу на рік 5. Організаційні питання	Вересень	Педагоги молодших груп	
		1. Дбаємо про безпеку дитини разом 2. Зміст освітнього процесу на рік 3. Виховання дітей – наша спільна справа (тренінг) 4. Організаційні питання	Вересень	Педагоги середніх груп	
		1. Дбаємо про безпеку дитини разом 2. Зміст освітнього процесу на рік у форматі speed-dating 3. Організаційні питання	Вересень	Вихователі старших групи	
		<i>Мовленнєвий розвиток дошкільників</i> 1. Формування мовленнєвої	Лютий	Вихователі молодших, середніх груп	

		компетентності у дитини (виступ, обговорення) 2. Використання народного фольклору для розвитку мовлення дітей (скриня батьківської турботи) 3. Презентація мовленнєвого осередку для дітей (виставка-презентація)			
		Підготовка дошкільника до навчання в школі 1. Функціональна готовність дитини до шкільного навчання 2. Тестування «Чи готові ви віддати свою дитину до школи?» 3. Інтерв'ю з вчителем початкових класів «Дозвольте запитати»	Лютий	Вихователі старших груп	
	Тиждень відкритих дверей	Перехрестя партнерства	Жовтень Грудень Травень	Директор, вихователі	
	Заняття з елементами тренінгу	Життя найбільша цінність	Грудень	практичний психолог	
	Екологічна акція	Татове дерево, мамина квітка	Квітень	педагоги	
6.2. Співпраця зі школою	Співбесіда із заступником директора, вчителями перших класів	Аналіз успішності вихованців ЗДО у школі за I семестр	Грудень	директор	

	Батьківські збори за участі вчителів початкових класів	Інтерв'ю з вчителем «Дозвольте запитати»	Лютий	Вихователі старших груп	
	Підготовка інформаційних буклетів для батьків	Що необхідно знати для успішного старту першокласника	Травень	Вихователі старших груп	
6.3.Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів	Спортивні розваги	Відповідно Плану проведення Днів здоров'я, спортивних розваг та свят на 2024/2025 н.р.		Вихователі, музичні керівники	
	Дні здоров'я				
	Спортивні свята				
	Свята музично-естетичного циклу	Відповідно Плану проведення масових заходів та дійств музично-естетичного циклу на 2024/2025 н.р.		музичні керівники	
	Музичні розваги				
	Тиждень безпеки дитини в ЗДО	Листопад, квітень		Педагогічні працівники	
	День захисту дітей	01.06		Музичні керівники вихователі	
6.4.Взаємодія з установами, організаціями	Державна служба України з надзвичайних ситуацій	Практична евакуація Практичне заняття для дітей	Листопад, квітень	директор	

Розділ 7. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу	Медико-педагогічне	Хронометраж фізкультурних занять	Жовтень, квітень	вихователі медична сестра	
	Тематичне	Стан роботи з організації дослідницької діяльності в ЗДО	Листопад	директор	
	Тематичне	Формування мовленнєвої компетентності дошкільників під час організованої та самостійної форм діяльності	Лютий	директор	
	Тематичне	Стан роботи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю	Травень	директор	
	Комплексне	Стан освітньої роботи в молодших групах	Грудень	директор	
	Оперативне	• готовність педагогів до робочого дня; • ведення перспективного і календарного планів; • стан ведення ділової документації педагогів; • виконання плану тижня безпеки; • проведення ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей; • оформлення групового приміщення до зимових свят; • проведення заняття з фізичного розвитку;	Згідно циклограми внутрішнього контролю		

		● виховання культурно-гігієнічних навичок під час прийому їжі; ● реалізація принципів облаштування предметно-просторового середовища групи; ● ефективність проведення корекційно-розвиткових занять з дітьми з ООП; ● поширення методичних розробок на освітніх сайтах; ● облаштування городу на подвір'ї садка; ● організація роботи на метеомайданчику; ● проведення загартувальних процедур; ● проведення корегуючої гімнастики, загартовуючих процедур після денного сну			
	Підсумкове	Моніторинг психологічної готовності старших дошкільників до навчання в школі	Травень	практичний психолог	
	Підсумкове	Моніторинг навчальних досягнень дітей дошкільного віку	Травень	директор	
	Підсумкове	Аналіз методичної роботи за 2024/2025 н.р.	Травень	директор	

7.2. Вивчення питань функціонування дошкільного закладу	Вивчення питань з охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, цивільного захисту	• дотримання вимог щодо утримання найпростішого укриття; • проведення інструктажів з охорони праці; • виконання вимог з електробезпеки; • проведення інструктажів з пожежної безпеки; • виконання вимог з пожежної безпеки та охорони праці; • ведення документації з ЦЗ; • виконання плану Тижнів безпеки; • наявність інструкцій з пожежної безпеки на робочому місці	Згідно циклограми внутрішнього контролю	директор, заступник завідувача господарства	
	Вивчення питань з медичного обслуговування, організації харчування дітей	• забезпечення обладнанням, посудом, спецодягом; • дотриманням строків реалізації продуктів, товарного сусідства, температурного режиму в холодильниках; • санітарним станом комори та підвального приміщення; • дотриманням вимог особистої гігієни працівниками; • забезпеченням питного режиму здобувачів освіти;	Вересень Жовтень Жовтень Листопад Грудень	директор, сестра медична сестра медична	

		• створенням умов у групах для харчування дітей; • дотриманням технології приготування страв, їх вихід і якість; • веденням документації з організації харчування • дотриманням вимог при видачі готових страв, відповідністю їх об'єму; • якістю продуктів та продовольчої сировини при отриманні; • зняття проби готових страв, її зберігання; • дотриманням послідовності та поточності технологічного процесу; • дотримання правил використання кухонного посуду, приладдя на харчоблоці.	Грудень Січень Січень Лютий Березень Березень Квітень Травень		
--	--	--	--	--	--

**План заходів
по запобіганню та протидії булінгу(цькуванню) у Герцаївському ЗДО «Теремок»
на 2024/2025 н.р.**

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка про вик.
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу(цькуванню)				
1.	Створити базу нормативно – розпорядчих документів, що регулюють роботу дошкільного закладу щодо протидії булінгу	вересень 2024	адміністрація ЗДО	
2.	Підготовка наказу «Про запобігання булінгу (цькування) в закладі освіти»	вересень 2024	адміністрація ЗДО	
3.	Ознайомлення з порядком дій персоналу при зіткненні з випадками булінгу (цькування) в закладі освіти»	протягом року	адміністрація ЗДО	
4.	Проведення інструктажу для працівників закладу, обговорення та прийняття правил поведінки в групах, оформлення правил у вигляді наочності.	протягом року	адміністрація ЗДО	
5.	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу та мобінгу»: пам’ятка, листівки, інформація на стенді практичного психолога, Viber – групах, Veb – сайті ЗДО.	протягом року	адміністрація ЗДО, практичний психолог	
6.	Надання психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу	за запитом	практичний психолог	
7.	Виступ на загальних батьківських зборах з профілактики булінгу (цькування).	протягом року	працівники ЗДО, практичний психолог	
Робота з педагогами та іншими працівниками закладу				
1.	Проведення інформаційної бесіди для педагогів закладу щодо запобігання булінгу (цькування) та заходів реагування. «Форми взаємодії вихователя з дитиною»	листопад 2024	вихователь-методи ст, практичний психолог	
2.	Консультування вихователів психологом з проблемних ситуацій	протягом року	практичний психолог	

3.	Виступ на педагогічній нараді «Булінг в освітньому середовищі: поняття, причини та шляхи подолання».	березень 2025	вихователі, практичний психолог	
Робота з дітьми				
1.	Спостереження за психічним станом та поведінкою дітей у різні моменти перебування у закладі	протягом року	практичний психолог	
2	Проведення розвивальних занять для дошкільників з виховання толерантних взаємостосунків в колективі.	протягом року	вихователі	
3.	Проведення виставки малюнків «Ми – проти булінгу(цькування)»	березень 2025	вихователі	
4.	Проведення просвітницьких заходів до Всесвітнього дня з прав людини	грудень 2024	вихователі	
4.	Проведення акцій: «Міжнародний день ненасилля» «Я відкритий до тебе» до Дня толерантності. «16 днів проти насильства» «Тиждень правової освіти»	протягом року	практичний психолог, вихователі	
Робота з батьками				
1.	Виступ на батьківських зборах «Чому діти стають жертвами булінгу»	протягом року	вихователі	
2.	Розробка пам'ятки «Зупини булінг» для батьків про реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям.	січень 2023	вихователі	
3.	Проведення консультацій з питань взаємин батьків з дітьми	протягом року	практичний психолог	
4.	Розміщення інформації в соціальних мережах, батьківських групах на тему «Булінг: види , причини, наслідки».	протягом року	практичний психолог	

План заходів щодо «Охорони прав дитинства та соціальний захист дітей пільгової категорії»

1. Організаційна робота					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Адміністративна робота	Організувати роботу щодо систематизації та вивчення нормативних документів: Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти, в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини та інших нормативно – правових актів які спрямовані на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)	упродовж року	директор	
2. Заходи по охороні дитинства з педагогами					
№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Соціальний моніторинг	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою	вересень	практичний психолог, вихователі усіх вікових груп	
		Створити банк даних дітей «групи ризику»	упродовж року	практичний психолог	
	Консультації	«Дитячі вікові кризи»	вересень	практичний психолог	

		«Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною»	листопад		
		«Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинях»	січень		
		«Чого боятися наші діти»	березень		
		«Дорослий у становленні особистості дитини»	квітень		
	Анкетування	Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми)	жовтень	практичний психолог	
	Тематична виставка	«Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» (наочність).	травень	вихователі усіх вікових груп	

3. Заходи по охороні дитинства з дітьми

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Тематичні бесіди, заняття	«Кожен має право на життя та ім'я»	жовтень	вихователі усіх вікових груп	
		«Я та моя безпека»	листопад		
		«Найбільше багатство – здоров'я»	грудень		
		«Правова абетка»	січень		
		«Мої права та обов'язки»	лютий		.
		Організація дидактичних ігор з правового виховання			
2.	Перегляд циклу тематичних відеоматеріалів	Організувати перегляд відеороликів з теми «Добро породжує добро». Перегляд мультфільмів відповідної тематики	упродовж року	вихователі усіх вікових груп	
3.	Художні читання	Читання художньої літератури, вивчення	упродовж року	вихователі усіх вікових груп	

		віршів з тематики правового виховання.			
4.	Тематичні виставки	«Права маленької людини» «Право на житло»	жовтень квітень	вихователі усіх вікових груп	
5.	Свято	«1 Червня – День захисту дітей»	1 червня	керівник музичний, вихователі усіх вікових груп	план роботи на літній оздоровчий період
6.	Виставка малюнків	«Я маю право»	березень	вихователі усіх вікових груп	

3. Заходи по охороні дитинства з батьками

№ п/п	Форма проведення заходів	Тема та зміст проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Примітки
1.	Інформаційно-профілактична робота	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	листопад лютий квітень	педагоги ЗДО	
2.	Анкетування батьків	Анкетування батьків «Діти та їх права».	листопад	вихователі старших груп	
3.	Звернення до населення, інтерв'ю	З метою залучення уваги батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, не охоплених дошкільною освітою, провести рекламну кампанію	квітень, травень	педагоги ЗДО	
	Куточки для батьків	В кожній групі доповнити куточки з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.	I квартал навчального року	вихователі всіх вікових груп	
	Тематична виставка	«Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини»	квітень травень	вихователі всіх вікових груп	

	Он-лайн лекторії	«Конвенція про права дитини»	жовтень	вихователі всіх вікових груп	
		«Ознайомлення з Законом України Про охорону дитинства»	січень		
		«Декларація прав дитини»	березень		
		«Дошкільники та їх права і обов'язки»	квітень		
		«Правова освіта для маленької дитини»	Травень		

Охорона життя та безпека життєдіяльності
Робота з кадрами

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.
1.	Інструктаж з питань охорони праці кожної категорії працівників.	вересень	директор
2.	Ведення документації відповідно нормативним та інструктивним документам.	постійно	директор
3.	Обстеження протипожежного стану закладу.	щомісяця	завгосп
4.	Проведення інструктажу з протипожежної безпеки.	за планом	завгосп
5.	Наказ про призначення відповідальних за організацію роботи з питань безпеки життєдіяльності	вересень	директор
6.	Заходи щодо запобігання дитячого та виробничого травматизму.	вересень	директор
7.	Заходи щодо посилення протипожежного захисту в осінньо-зимовий і весняно-літній період.	вересень, березень	директор
8.	Створення комісії з охорони праці, пожежно-технічної комісії.	вересень	директор
9.	Дотримання вимог безпеки життєдіяльності при проведенні свят, розваг.	протягом року	адміністрація
10.	Проведення тижня Безпеки дитини (за планом).	вересень квітень	вихователі

Робота з дітьми

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.
1.	Створення умов щодо організації ігор «Водії», «Пожежники», «Рятувальники», «Лікарня», «На пляжі».	протягом року	вихователі
2.	Поповнення матеріалів для проведення бесід, розваг за темою «Норми поведінки дітей у надзвичайних ситуаціях»: сигнал «Тривога», радіація, тероризм, землетрус,	протягом року	вихователі

	зливи, повінь, один вдома, ліки - не розвага, увага - електрострум!		
3.	Проведення занять, бесід, спостережень за перспективним планом.	протягом року	вихователі
4.	Моделювання ігрових ситуацій: - Звучить сигнал «Повітряна тривога» - «Я вдома»; - «Ти пішохід, ти-пасажир»; - «Твоє харчування», шкідливі звички, поняття стороннього предмета.	протягом року	вихователі
5.	Виставка дитячих робіт: «Вогонь друг, вогонь-ворог»	Тиждень безпеки	вихователі
6.	Оформлення куточків дорожнього руху в групах	вересень	вихователі
7.	Конкурс дитячого малюнку на асфальті «Абетка безпеки»	протягом року	вихователі
8.	Організація та проведення тижня безпеки	вересень, квітень	вихователі

Робота з батьками

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.
1.	Питання на групових батьківських зборах: - аналіз проведення літнього оздоровлення дітей; - завдання ЗДО, сім ї у проведенні літнього оздоровлення;	протягом року	медсестра вихователі груп
2.	Добір матеріалів для папки – пересувки: - Забезпечення безпечних умов перебування дітей у ЗДО в період воєнного стану; - «Дитина і дорога» - виконання правил дорожнього руху; - «Охорона життя і здоров'я дитини, шкідливі речовини, безпечні речі.	вересень травень	вихователі медсестра
3.	Розробка рекомендацій щодо безпеки життєдіяльності.	протягом року	вихователі груп
4.	Оформлення батьківських куточків, папок-пересувок з питань: - Дії під час сигналу «Тривога»;	вересень лютий квітень	

	- безпечної поведінки на воді; - пожежної безпеки; - поведінки пішохода на вулиці; - чужі люди; - якщо у домі ліфт;		вихователі груп
--	---	--	-----------------

Додаток № 4

План роботи медичного кабінету закладу дошкільної освіти

№	Зміст роботи	Термін	Відповід.
I.	Організаційна робота		
	1. Оформляти своєчасно документи на дітей, що прибувають в ЗДО	протягом року	медична сестра
	2. Стежити систематично за використанням обладнання відповідно до фізичних даних дітей	протягом року	медична сестра
	3. Поповнити запас медикаментів в аптечках невідкладної допомоги	вересень	медична сестра
	4. Вести систематично обов'язкову медичну документацію за встановленою формою	протягом року	медична сестра
	5. Брати участь у педрадах, на які виносяться питання оздоровлення та фізичного виховання дітей	за планом	медична сестра
	6. Брати участь у батьківських зборах	за планом	медична сестра
	7. Аналізувати стан захворюваності дітей з педагогічним персоналом ЗДО	щомісяця	медична сестра
II.	Лікувально-профілактична та оздоровча робота	I раз в квартал	медична

	1. Проводити поглиблений огляд з антропометричними вимірюваннями дітей раннього та дошкільного віку.		сестра
	2. Контролювати систематично ранковий прийом дітей раннього та молодшого дошкільного віку	постійно	медична сестра
	3. Контролювати забезпечення рухової активності дітей протягом дня.	постійно	медична сестра
	4. Сприяти проведенню своєчасних щеплень та вакцинації дітей, що відвідують ЗДО	За графіком лікарні	медична сестра
	5. Контролювати проведення загартовуючих заходів з дітьми (повітряні, сонячні ванни, обтирання рук прохолодною водою).	постійно	медична сестра
	6. Розробити раціональний режим дня у всіх вікових групах на весняно-літній період.		медична сестра
	7. Огляд дітей щодо виявлення педикульозу, корости, грибкових та інших шкірних захворювань під час прийому дітей до закладу та після їх відсутності в закладі більше ніж три тижні.	за графіком	медична сестра
	8. Своєчасне ізолювання дітей, які захворіли, надання їм долікарської допомоги	постійно	медична сестра
	9. Консультування батьків, діти яких часто хворіють.	за потреби	медична сестра
III.	Оздоровча робота 1. Розробка раціонального режиму дня у всіх вікових групах на літньо-осінній період. 2. Проведення до початку оздоровчого періоду поглибленого огляду дітей (з повною антропометрією).	Травень, червень 2024 року	медична сестра
IV.	1. Контролювати санітарно-гігієнічний режим згідно нового Санітарного регламенту для ЗДО. Постійно контролювати зберігання та використання дезінфекційних і миючих засобів. 2. Контролювати ранковий прийом дітей в групах. 3. Суворо контролювати строки проходження персоналом медогляду. 4. На час карантину контролювати дотримання ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках. 5. Проводити навчання з технічним персоналом щодо дотримання вимог Санітарного регламенту для ЗДО.	постійно	медична сестра

	6. Суворо контролювати прихід до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції. Приймати дитину тільки за наявності відповідної документації (довідки)		
V.	<i>Санітарно-гігієнічна робота</i> Контролювати: 1. Санітарний стан приміщень, ігрових майданчиків. 2. Повітряно-температурний режим приміщень, дотримання графіку кварцування. 3. Виконання співробітниками правил особистої гігієни. 4. Своєчасну зміну постільної білизни, рушників, серветок. 5. Проведення генеральних прибирань та санітарного дня в ЗДО. 6. Прання білизни, методики миття та дезинфекції посуду по групах.	щоденно щоденно щоденно постійно 2 рази на місяць постійно	медична сестра
VI.	<i>Санітарно-просвітницька робота</i> 1. Бесіди з персоналом на теми: - Навантаження дітей під час занять з фізичної культури; - Правила отримання страв з харчоблоку; - Санітарно-гігієнічний режим у дошкільному закладі; - Вплив культури харчування на здоров'я дитини; 2. Проводити санітарно-гігієнічний інструктаж батьків при прийнятті дітей до ЗДО 3. Випускати санітарні бюлетені. 4. Проводити бесіди і лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних захворювань. 5. Проводити тематичні години запитань і відповідей (включати таку форму роботи на батьківські збори)	протягом року за планом 1р в кв, при потребі за планом	медична сестра вихователі адміністрація
VII.	Організація харчування 1. Забезпечити неухильне дотримання нормативно-правових документів щодо організації та виконання норм харчування дітей у дошкільному навчальному закладі.	постійно	директор, медична сестра. завгосп

	2. Проводити перевірку на безпечність і якість продуктів харчування та продовольчої сировини, готової продукції у здо.	постійно	медична сестра, завгосп
	3. Контролювати дотримання санітарно-гігієнічних вимог на харчоблоці, в коморі, дотримання встановлених вимог до устаткування та інвентарю.	щоденно	директор медична сестра
	4. Контролювати надходження продуктів харчування та продовольчої сировини до ЗДО із супровідними документами, які свідчать про їх надходження та якість.	щоденно	директор завгосп
	5. Скласти заявки на продукти харчування та продовольчу сировину	один раз на тиждень	медична сестра завгосп
	6. Скласти примірні двотижневі меню на різні періоди року згідно з вимогами до організації раціонального харчування.	за потребою	медична сестра завгосп
	7. Скласти щоденні меню- розклади.	щоденно	медична сестра
	8. Здійснювати зняття проб готових страв, визначати їх фактичний вихід та давати дозвіл на видачу страв.	щоденно	медична сестра
	9. Контролювати дотримання технології приготування страв, їх вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви.	щоденно	медична сестра
	10. Контролювати дотримання правил особистої гігієни персоналом.	щоденно	медична сестра
	11. Здійснювати контроль за культурою прийому їжі дітьми та дотримання норм харчування.	постійно	Вихователі медична сестра
	12. Контролювати бракераж сирої та готової продукції.	постійно	медична сестра

План роботи ЗДО на літній період

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Провести консультації для педагогів: -«Правильна організація режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров'я дітей»; - «Попередження дорожньо-транспортного травматизму»	травень червень	директор, сестра медична, вихователі	
2.	Забезпечити умови для ігор з піском, водою та повітрям	травень	завідувач господарства, помічники вихователів	
3.	Надати методичну допомогу педагогам у підготовці розваг, конкурсів для дітей тощо	травень	директор, вихователі	
4.	Провести огляд на тему: «Оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії»	травень-червень	директор, вихователі	
5.	Оглядово-оперативний контроль з питань: • організація прогулянки; • дотримання режиму дня; • систематичність загартування; • дотримання питного режиму; • організація харчування; • забезпечення рухової активності дітей протягом дня	червень	директор, вихователі	
6.	Забезпечити: • максимальне перебування дітей на свіжому повітрі; • проведення занять згідно з літнім розкладом; • організацію питного режиму	червень	директор, вихователі	
7.	Поповнити інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань у літній період	травень-червень	вихователі, сестра медична	

План роботи з охорони праці

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Доповнення, корекція
1.	Контроль за виконанням вимог охорони праці під час проведення ремонту.	червень – серпень	директор	
2.	Складання актів готовності ЗДО (приміщення, спортивного майданчика, груп) до нового навчального року.	серпень	комісія	
3.	Проведення вступного інструктажу з ОП при прийомі працівників на роботу.	за потребою	директор	
4.	Проведення інструктажів (первинного, повторного, позапланового, цільового) на робочому місці.	вересень, березень, червень, за потребою	директор	
5.	Проведення навчань з охорони праці та ЦЗ.	вересень	директор	
6.	Видання наказу про попередження дитячого травматизму.	вересень квітень	директор	
7.	Оновлення куточка ОП.	вересень	директор	
8.	Заправка вогнегасників.	за потребою	завідувач господарства	
9.	Випробування системи опалення й отримання акту готовності.	вересень	завідувач господарства, комісія	
10.	Контроль за підготовкою ЗДО до роботи в зимових період.	жовтень	директор	
11.	Звіт про виконання колективного договору з розділу ОП.	грудень	завідувач господарства	
12.	Видання наказу про організацію роботи з охорони праці.	вересень	директор	
13.	Контроль за журналом реєстрації інструктажів з працівниками.	протягом року	директор	
14.	Розглядати питання про ОП в ЗДО на педрадах, виробничих нарадах, нарадах при директору	протягом року	директор	

План заходів з пожежної безпеки

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Відмітка про виконання
1.	<u>Організаційна робота:</u> - створити пожежно-технічну комісію; - перевірити наявність та стан засобів гасіння пожежі, забезпечити їх утримання в справному стані; - поновити в групах куточки пожежної безпеки	до 01.09.2024	директор, завідувач господарства	
2.	<u>Робота з кадрами:</u> - провести інструктаж «Дії персоналу на випадок пожежі»; - організувати і провести просвітницьку роботу з дітьми і батьками з пожежної безпеки; - надати індивідуальні консультації, забезпечити педагогів методичною літературою	двічі на рік протягом року протягом року	директор	
3.	<u>Робота з дітьми:</u> - провести тематичні заняття, уроки практичного життя, бесіди, вікторини з пожежної безпеки; - провести сюжетно – рольові ігри «Пожежники на навчанні», «Сім'я»; - використовувати в навчально – виховній роботі читання художньої літератури з правил пожежної безпеки; - провести конкурс малюнків «Вогонь добрий – вогонь злий»; - провести розвагу з пожежної безпеки	протягом року	вихователі	
4.	<u>Робота з батьками:</u>	до 01.09.2024	вихователі	

	- поновити інформаційні стенди з пожежної безпеки; - провести бесіди з пожежної безпеки; - надати індивідуальні консультації; - залучити батьків до участі у розвагах з пожежної безпеки	протягом року за планом		
--	---	----------------------------	--	--

Додаток №8

План заходів з попередження дорожньо-транспортного травматизму

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
1.	Організаційна робота:			
	поновити майданчик для ознайомлення дошкільників з правилами дорожнього руху; -поповнити групи настільно-друкованими, розвивальними іграми та дидактичними матеріалами на теми дорожньо-транспортного руху	до 01.09.2024, протягом року до 01.09.2024, протягом року	вихователі	
2.	Робота з кадрами			
	• організовувати та проводити просвітницьку роботу з дітьми та батьками вихованців щодо профілактики дорожньо-транспортного травматизму (тематичні папки-пересувки, інформаційні ширми-розкладки тощо); • надавати методичну та практичну допомогу у підготовці та проведенні різноманітних заходів з метою виховання у дітей навичок поведінки на дорозі; • поповнити та систематизувати методкабінет закладу інформаційними матеріалами з попередження дорожньо-транспортного травматизму.	протягом року	вихователі	
3.	Робота з дітьми:			
	поновити ігрові осередки з даної тематики; проводити тематичні заняття, бесіди, спостереження, тематичні екскурсії вулицями села, вікторини, розваги, театралізовану діяльність, уроки практичного життя, перегляд відеофільмів тощо;	протягом року	вихователі	

4.	Робота з батьками			
	• проводити бесіди по попередженню дорожньо-транспортного травматизму • надавати індивідуальні консультації з правил безпечної поведінки на вулицях села, міста; • залучити батьків до участі у розвагах по закріпленню правил дорожнього руху.	протягом року	вихователі	