

**СХВАЛЕНО**

на засіданні педагогічної ради  
закладу дошкільної освіти  
№ 4 «Сонечко»  
протокол № 1 від 30.08.2024

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ № 69 від 30.08.2024  
Директор закладу дошкільної  
освіти № 4 «Сонечко»  
\_\_\_\_\_ Надія ШАТОХІНА

**ПЛАН РОБОТИ  
КОНОТОПСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ  
ОСВІТИ (ЯСЛА-САДОК)  
№ 4 «СОНЕЧКО»  
КОНОТОПСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
НА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

## Зміст

|       |                                                                                       |     |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1.    | Аналіз діяльності ЗДО № 4 «Сонечко»<br>за 2023/2024 навчальний рік                    | 3   |
|       | Річні завдання на 2024/2025 навчальний рік                                            | 39  |
| 2.    | Діяльність структур колегіального управління:                                         | 40  |
| 2.1   | Педагогічні ради                                                                      | 40  |
| 2.2   | Виробничі наради                                                                      | 44  |
| 2.3   | Загальні збори трудового колективу та батьків                                         | 46  |
| 2.4   | Робота ради закладу                                                                   | 47  |
| 2.5   | Робота комісій в закладі                                                              | 48  |
| 2.6   | Засідання атестаційної комісії                                                        | 49  |
| 2.7   | Рада з харчування                                                                     | 50  |
| 2.8   | Служба з охорони праці                                                                | 52  |
| 2.9   | Робота експертної комісії                                                             | 53  |
| 2.10  | Творчі групи щодо організації роботи в ЗДО                                            | 54  |
| 3.    | Діяльність методичного кабінету                                                       | 55  |
| 3.1   | Підвищення професійної майстерності.                                                  | 55  |
| 3.1.1 | Семінари, семінари-практикуми                                                         | 55  |
| 3.1.2 | Відкриті покази                                                                       | 57  |
| 3.1.3 | Удосконалення професійної педагогічної майстерності                                   | 58  |
| 3.1.4 | Самоосвіта                                                                            | 60  |
| 3.1.5 | Передовий педагогічний досвід                                                         | 63  |
| 3.2   | Робота методичного кабінету                                                           | 64  |
| 3.2.1 | Педагогічні години                                                                    | 67  |
| 3.2.2 | Консультації                                                                          | 68  |
| 3.3   | Атестація, курсове підвищення кваліфікації                                            | 69  |
| 3.4   | Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності                              | 71  |
| 4.    | Адміністративно-господарська діяльність                                               | 72  |
| 4.1   | Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов                       | 72  |
| 4.2   | Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності                           | 75  |
| 5.    | Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу                  | 76  |
| 6.    | Організаційно-педагогічна робота                                                      | 83  |
| 6.1   | Взаємодія з батьками                                                                  | 83  |
| 6.2   | Співпраця із закладами загальної середньої освіти, іншими установами та організаціями | 87  |
| 6.3   | Робота з батьками та дітьми не охопленими дошкільною освітою                          | 93  |
| 6.4   | Проведення спільних заходів                                                           | 94  |
| 6.4.1 | Заходи фізкультурно-оздоровчого циклу                                                 | 94  |
| 6.4.2 | Загальні заходи для дітей                                                             | 95  |
| 7.    | Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності                              | 98  |
| 8.    | Додатки                                                                               | 101 |

## **1. АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЗА 2023/2024 Н.Р. ТА ЗАВДАННЯ НА 2024/2025 Н.Р.**

Конотопський закладу дошкільної освіти (ясла-садок) № 4 «Сонечко» Конотопської міської ради знаходиться за адресою: 41615, м. Конотоп, вул. Симона Петлюри, 35. Розрахований на 210 місць, працював за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина» та освітньою програмою «Впевнений старт» для дітей старшого, середнього та молодшого дошкільного віку і Базовим компонентом дошкільної освіти України.

Заклад дошкільної освіти здійснює освітню діяльність відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», Статуту закладу дошкільної освіти «Сонечко» Конотопської міської ради Сумської області (нова редакція), дата реєстру 30.09.2009р., Колективного договору між керівником та профспілковою організацією закладу дошкільної освіти «Сонечко» на 2022-2025 роки (зі змінами), реєстраційний номер № 123 від 12.01.2022р., Правил внутрішнього розпорядку та посадових інструкцій.

У 2023/2024 навчальному році під час правового режиму воєнного стану в дошкільному навчальному закладі функціонувало 10 груп (група раннього віку - 1, логопедичні – 3, інклюзивна різновікова група – 1, дошкільні – 5), де відвідувало 165 дітей.

В закладі дошкільної освіти організовано очну та дистанційну форму навчання. Очною формою навчання охоплено 133 дитини – в 6-ти чергових групах (1 група раннього віку, 1 група молодшого віку, 1 група середнього та різновікового віку, 1 група старша та різновікова (інклюзивна) групи, 2 групи з вадами мовлення), та 32 дитини - дистанційною формою навчання. До школи підготували 46 дітей (18 дітей – старша гр., 7 дітей - різновікова (інклюзивна) група, 21 дитини – логопедична А, В гр., ).

На закінчення навчального року в ЗДО - 167 дітей, перебувають у закладі 135 дітей, на дистанційній формі - 32 дитини, із них. Соціальний стан сімей: всього сімей - 67, з них: малозабезпечених - 3, дітей з багатодітних сімей - 1, дітей з інвалідністю - 5, дітей позбавлених батьківського піклування – 2, внутрішньо переміщених осіб – 6, діти з особливими освітніми потребами – 20, діти учасників АТО – 27, діти батьків учасників бойових дій - 3.

Кількість працівників усього – 43. Мова навчання – українська.

### **Кадрове забезпечення у 2023/2024 навчальному році**

Заклад укомплектований педагогічними кадрами на 90 %. Педагоги призначені на посади відповідно до педагогічної освіти за дипломом. При розстановці кадрів керівник враховує досвід працівників, їх психологічну сумісність, рівень емоційного комфорту, індивідуальну спрямованість.

У закладі працювало 19 педагогічних працівників, в т.ч.: директор (завідувач), вихователь – методист, музичний керівник, інструктор з фізкультури, вчитель-логопед, асистент вихователя, практичний психолог, 13 вихователів. Обслуговуючий персонал – 23 чоловік

Освітній рівень педагогів

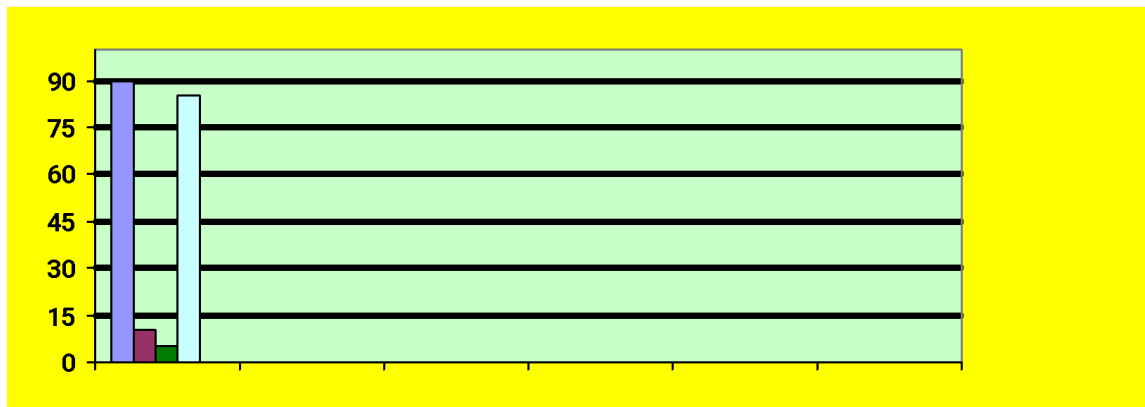
Повна вища освіта – 16 педагогів (84%)

Вища дошкільна освіта – 15 педагогів (79%)

Вища педагогічна – 1 педагогів (5 %)

Базова вища освіта – 0 педагогів (0%)

Середня спеціальна педагогічна освіта – 3 педагогів (16%)



- повна вища освіта



- середня-спеціальна освіта



- вища педагогічна освіта



- вища дошкільна освіта



- базова вища

#### Фаховий рівень педагогів

Спеціаліст вищої категорії – 3 (15 %)

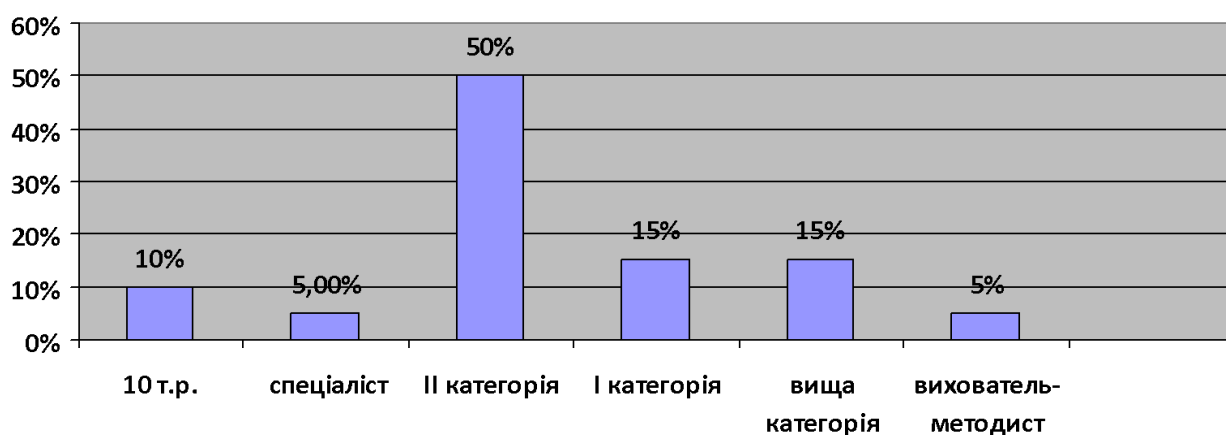
Спеціаліст першої категорії – 3 (15 %)

Спеціаліст другої категорії – 10 (50 %)

Спеціаліст –1 (5 %)

10 тарифний розряд – 2 (10 %)

Звання «вихователь-методист» - 1 (5%)



У 2023/2024 навчальному році планові показники курсової перепідготовки та атестації виконані в повному обсязі, а саме: 2 педагоги (за графіком проходження курсів підвищення кваліфікації при СОППО), що складає 10%, 5 педагогів (25%) – атестувалися.

За результатами атестації педагогічних працівників у 2023/2024 н.р.:

- присвоєно кваліфікаційну категорію “спеціаліст першої категорії”:  
Білокур Анні, вчителю-логопеду;
- присвоєно кваліфікаційну категорію “спеціаліст другої категорії”:  
Поливко Людмилі, вихователю;  
Руденко Наталії, вихователю.
- відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії “спеціаліст першої категорії”

Панюта Олена, вихователь.

- відповідає раніше присвоєній кваліфікаційній категорії “спеціаліст другої категорії” :

Борбат Інна, вихователь.

40% педагогів систематично відвідували міські методичні онлайн-об’єднання з наступним інформуванням та коментуванням отриманих рекомендацій.

На базі дошкільного закладу на високому рівні було проведені онлайн засідання методичних об’єднань закладу дошкільної освіти міста:

- для вихователів старших груп (практичне) на тему: «Світ праці у процесі залучення дошкільників до трудової діяльності» ( жовтень);
- для вихователів – методистів (теоретичне) за темою: «Організація безпечного освітнього простору в закладі дошкільної освіти в умовах воєнного стану» (листопад).

80% педагогів систематично брали участь у засіданнях педагогічної ради дошкільного закладу.

| №  | Вид діяльності                | Планова кільк. педагогів | Фактична кільк. Педагогів | %   |
|----|-------------------------------|--------------------------|---------------------------|-----|
| 1. | Курси підвищення кваліфікації | 2                        | 2                         | 100 |

|    |                                                      |    |    |     |
|----|------------------------------------------------------|----|----|-----|
|    |                                                      |    |    |     |
| 2. | Атестація                                            | 5  | 5  | 100 |
| 3. | Самоосвіта                                           | 20 | 20 | 100 |
| 4. | Участь у роботі методичних об'єднань                 | 10 | 10 | 50  |
| 5. | Участь у підготовці та проведенні методичних заходів | 10 | 10 | 80  |

Досвідчені та творчі педагоги поглиблено працюють за інноваційними технологіями:

| №  | ПІБ педагога                          | Напрямок роботи                                                                                                           |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Поливко<br>Людмила Борисівна          | «Грайлик – розвивайлик» з елементами ейдетики                                                                             |
| 2  | Луговик Альона<br>Юріївна             | Національно-патріотичне виховання «Україна – це ми»                                                                       |
| 3  | Скрябіна<br>Олена Вікторівна          | Театральна діяльність як засіб розвитку творчих здібностей дітей                                                          |
| 4  | Граченко<br>Людмила Олексіївна        | Технологія фізичного виховання дітей<br>М. Єфименко. Краєзнавчо-туристична діяльність з дітьми старшого дошкільного віку. |
| 5  | Борбат Інна<br>Олександрівна          | Шахи                                                                                                                      |
| 6  | Сокольник<br>Юлія Сергіївна           | Технологія розвитку пам'яті у дітей засобами ейдетики.                                                                    |
| 7  | Руденко<br>Наталія Леонідівна         | Впровадження програми «Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку».                                                       |
| 8  | Наливайко<br>Надія Борисівна          | «Оберіг» народознавство                                                                                                   |
| 9  | Градун<br>Інна Вікторівна             | Маленькі книголюби                                                                                                        |
| 10 | Владимирова Катерина<br>Олександрівна | Безпека життєдіяльності дітей дошкільного віку                                                                            |
| 11 | Романенко Оксана<br>Михайлівна        | Організація пошуково-дослідницької діяльності з дітьми дошкільного віку.                                                  |
| 12 | Горlach<br>Олена Іванівна             | Папероплетіння                                                                                                            |
| 13 | Салогуб Олена<br>Володимирівна        | Умілі рученята                                                                                                            |

|    |                       |                                                                  |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------|
| 14 | Лебідь Ніна Іваанівна | Здоров'язбережувальна технологія - безпека життєдіяльності дітей |
|----|-----------------------|------------------------------------------------------------------|

Аналіз оцінювання умов діяльності закладу показав, що пріоритетним завданням продовжує бути підвищення рівня кваліфікації педагогічних працівників за рахунок підвищення кваліфікації за підсумками атестації педагогів, здобуття другої вищої освіти за фахом, робота з молодими спеціалістами та підвищення результативності самоосвіти.

Всі педагоги закладу мають високий рівень працездатності, що є головною умовою реалізації державної політики в галузі дошкільної освіти й упровадження інноваційних ідей розвитку закладу освіти.

### **Управлінська, науково-методична, організаційно-педагогічна робота**

Заклад дошкільної освіти здійснює освітню діяльність відповідно до Закону України «Про дошкільну освіту», Статуту закладу дошкільної освіти, Базового компоненту дошкільної освіти.

Організація діяльності закладу дошкільної освіти (ясла-садка) № 4 «Сонечко» у 2023/2024 навчальному році була спрямована на реалізацію основних завдань, визначених нормативними документами та законодавчими актами України: Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Базовим компонентом дошкільної освіти та іншими нормативно-правовими актами в сфері дошкільної освіти, Статуту закладу дошкільної освіти, Освітньої програми закладу дошкільної освіти на навчальний рік. Програмове забезпечення освітнього процесу в закладі дошкільної освіти № 4 «Сонечко» в 2023/2024 навчальному році складалось з інваріантної частини, сформованої на державному рівні в межах Базового компоненту.

Для якісної реалізації головної задачі з удосконалення форм, змісту та методів роботи щодо розвитку творчої, гармонійно-розвиненої особистості дитини, орієнтуючись на концептуальні положення Базового компонента дошкільної освіти, Освітніх програм «Дитина» та «Впевнений старт» у 2023/2024 н.р., Освітньої програми закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік, Плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік були виконані основні завдання:

I. Забезпечити цілісний розвиток дитини, як особистості, через реалізацію вимог Базового компонента дошкільної освіти, освітніх програм, щодо збереження, зміцнення, охорони фізичного, психічного, духовного та соціального здоров'я. Формування у дітей необхідних компетенцій, навичок самостійної та спільної діяльності, активної взаємодії у соціумі шляхом створення багатофункціонального, варіативного, доступного, безпечного сучасного освітнього простору, сприятливого для гармонійного розвитку особистості дошкільника, особистісного становлення і творчої самореалізації, формування її життєвих компетентностей.

II. Забезпечити якісний рівень формування екологічної компетентності дошкільників відповідно до вимог Державного стандарту дошкільної освіти Використовувати нові підходи для формування у дітей навичок нагромадження,

систематизації, використання екологічних знань шляхом упровадження інноваційних методик і технологій.

III. Створення безпечного психологічно комфортного освітнього середовища, яке передбачає як розвивальну роботу з дітьми, так і психологічну просвітницьку роботу з батьками та педагогами задля забезпечення всебічної підтримки та гармонійного розвитку дошкільників та дітей з особливими освітніми потребами. Формування в суспільстві позитивного ставлення до дітей з особливими освітніми потребами.

IV. Формування в дошкільників стійких переконань, що праця є життєвою необхідністю, привчання їх до самообслуговування, елементарних трудових дій, ручної і господарської праці. Забезпечити спільну роботу закладу дошкільної освіти та батьків через виховання в дітей працелюбності, самостійності, позитивного відношення до праці та цінності праці інших.

### **Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів**

Згідно Положення про методичний кабінет закладу дошкільної освіти розроблена структура методичної роботи де висвітлюються завдання колективу, основні напрямки діяльності педагогів, вихованців, батьків, різні форми методичної роботи.

Організована науково-методична робота вихователем-методистом Луговик Альоною:

- наповнення методичного кабінету матеріалами відповідно до тих завдань, які ставив перед собою колектив дошкільного закладу;
- створення науково-методичних, організаційно-педагогічних умов для безперервного вдосконалення фахової освіти і кваліфікації педагогічних працівників;
- організація системи роботи, спрямованої на активізацію творчого потенціалу та збагачення досвіду педагогічних працівників;
- виявлення перспективного педагогічного досвіду та організація його вивчення, узагальнення та впровадження;
- впровадження в практику роботи інноваційних технологій та досягнень найкращого педагогічного досвіду;
- вивчення стану організації освітнього процесу, умов забезпечення психічного, фізичного та ментального здоров'я дошкільників, рівня їх життєвої компетентності.

Згідно річного плану було проведено чотири педагогічних ради різними формами роботи (круглий стіл, педагогічна естафета, педагогічна конференція) за темами:

- «Новий 2023/2024 навчальний рік – нові пріоритети діяльності» (протокол № 1 від 31.08.2023);
- «Світ праці та екологічне виховання дошкільників у процесі залучення до трудової діяльності. Щоб зростали діти працюючі» (протокол № 2 від 22.12.2023);
- «Інтеграція суспільного та родинного виховання з проблеми безпеки життєдіяльності дитини» (протокол № 3 від 23.03.2024);



- «Результат роботи – життєва компетентність дошкільника» (протокол № 4 від 23.05.2024).

Впродовж року проводилися семінари та семінари-практикуми, а саме:

- «Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО. Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» (вересень 2023)
- «Формуємо предметно-практичну компетентність та навички трудової діяльності дошкільників через сюжетно-рольову гру» (листопад 2023)
- «Реалізація Державного стандарту дошкільної освіти за освітнім напрямом «Мовлення дитини. Основи грамоти» (лютий 2024)

Педагоги обмінювалися досвідом своєї роботи, інформували, аналізували, звітували про власні здобутки.

При програмно-методичному забезпеченні освітнього процесу у поточному році дошкільний заклад керувався Переліком чинних освітніх програм та навчальних видань, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в дошкільних навчальних закладах у 2023/2024 навчальному році, що розміщений на сайтах Міністерства освіти і науки України ([www.mon.gov.ua](http://www.mon.gov.ua)), Інституту інноваційних технологій і змісту освіти ([www.iitzo.gov.ua](http://www.iitzo.gov.ua)).

Педагогічні працівники протягом року відстежували оперативну інформацію про нові програми, посібники та іншу навчальну літературу, рекомендовану Міністерством для застосування в освітній роботі з дітьми, публікації у фахових періодичних виданнях та на зазначених вище сайтах. В закладі створено електронну збірку парціальних програм рекомендованих до використання в 2023-2024 н.р. МОН України.

Впродовж 2023/2024 н.р. педагогами закладу була організована дистанційна робота з дітьми та консультативна робота батьками на Web – сайті закладу дошкільної освіти в умовах правового режиму воєнного стану. Кожна група має свою електронну сторінку на якій розмішують завдання для дітей які знаходяться на дистанційному навчанні. Спеціалістами також надаються поради, консультації та різноманітні форми тоботи з дітьми. Особливу увагу було надано психологічній підтримці вихованців та їх батьків, які залишилися під час правового режиму воєнного стану в країні та тим, хто виїхав за кордон. Фотоматеріали щодо результату діяльності дітей на заняті, різноманітних конкурсах, святах, розвагах висвітлювались на сторінці Фейсбук закладу.

Програмне та психолого-методичне забезпечення педагогічного процесу відповідало меті і пріоритетним завданням діяльності закладу. Методична та науково-теоретична робота базувалася на досягненнях науки, перспективного педагогічного досвіду кращих педагогів і була спрямована на підвищення компетентності та професійної майстерності кожного педагога. В цілому зміст методичної роботи в дошкільному закладі був спрямований на створення відповідних умов для роботи за новою редакцією Базового компоненту дошкільної освіти та опрацювання чинних програм і навчально-методичного забезпечення, через які реалізувався БКДО, вміння використовувати інноваційні технології та нові форми роботи з дітьми в умовах правового режиму воєнного стану.

Упродовж року ініціативні вихователі продовжували працювати у творчих групах з проблем:

- з оздоровлення дітей “Малятко-здоров’ятко” (керівник інструктор з фізкультури Граченко Людмила)
- з еколого-валеологічного виховання “Природа – очима душі” (керівник вихователь Романенко Оксана)

Працював клуб педагогічної майстерності під керівництвом вихователя-методиста Луговик Альони школа наставництва “Досвідчені - молодим” під керівництвом вихователя Поливко Людмили.

У практичній роботі нашого педагогічного колективу є свої відкриття, знахідки, які впливають на ефективність процесу виховання та навчання дошкільнят. Продовжує свою роботу школа передового педагогічного досвіду. Упродовж 2023/2024 навчального року продовжувалась цілеспрямована робота по моделюванню, виявленню, пропагуванню і впровадженню перспективного педагогічного досвіду. З 2017 року впроваджується педагогічний досвід по гуртковій роботі «Організація пошуково-дослідницької діяльності дітей дошкільного віку» затверджений на обласному рівні над яким працює Романенко Оксана. Проводиться поширення передового педагогічного досвіду вихователя Резнік Людмили по темі «Економічне виховання та соціально-фінансова освіта дітей дошкільного віку».

Розвитку творчих здібностей та підвищення професійної компетентності педагогів сприяв колективний перегляд занять та виховних заходів з дітьми різного віку. Педагогами підготовлено і проведено 2 колективних перегляди, а саме:

- Панюта Олена - «Казка нас всьому навчає» з пріоритетом мовленнєвого розвитку та трудового виховання;
- Борбат Інна - «У рідній родині найкраще дитині» соціально-моральне виховання з пріоритетом мовленнєвого розвитку.

Протягом навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності закладі дошкільної освіти :

- ведення ділової документації;
- використання електронної пошти;
- проведення батьківських зборів, нарад використовуючи різні форми їх організації, в тому числі і онлайн;
- використання Інтернету;
- функціонування сайту закладу, фейсбуку.

Вся ділова документація вихователя-методиста та педагогічних працівників в закладі дошкільної освіти велась з дотриманням нормативних вимог.

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти опрацьовували протягом навчального року педагоги. Проводиться підписка на періодичних видань: «Дошкільне виховання», «Практика управління дошкільним закладом», «Вихователь-методист» на 2024 рік.

У відповідності до потреб педагогів в методичному кабінеті працюють виставки: постійні - «Знайомство з новинками методичної літератури», «Програми та навчально-методичне забезпечення освітнього процесу»; епізодичні -

«Готуємося завчасно до педагогічної ради», «Тиждень безпеки життєдіяльності в ДНЗ», «Тиждень безпеки дорожнього руху», «Інноваційні педагогічні технології», «На допомогу молодому вихователю», «Рекомендації щодо організації освітнього процесу під час правового режиму воєнного стану», «Інклюзивна освіта» тощо.

Резервним в організації методичної роботи є друкування в періодичних виданнях практичних наробок педагогів дошкільного закладу.

Одним з напрямів роботи дошкільного закладу є включеність в інноваційну діяльність. Інноваційна діяльність в закладі здійснюється відповідно:

- Закону України «Про інноваційну діяльність»;
- «Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності» затвердженого наказом МОН України від 07.11.2000 р. № 522;
- нормативно-правових актів щодо порядку здійснення інноваційної діяльності в освіті.

В дошкільному закладі створена система роботи щодо впровадження інноваційних педагогічних технологій у освітній процес. Впроваджуються освітні технології: особистісно-орієнтованого навчання, фізкультурно-оздоровчі, розвивального навчання, проектні та інформаційно-комунікативні технології. Перед впровадженням технологій проводились семінари, тренінги з педагогами, обмін досвідом під час взаємовідвідування заходів. Матеріал узагальнюється, надаються методичні рекомендації по застосуванню інновацій.

Враховуючи особливості педагогічного колективу за рівнем освіти, стажу, кваліфікації вихователем-методистом запроваджено систему індивідуального супроводу педагогів щодо процесу впровадження інновацій, з зазначенням завдань та найбільш ефективних методів.

Психолого-педагогічний супровід інноваційної діяльності сприяє творчій співпраці педагогів, створенню емоційно-позитивного клімату та впевненості вихователя в успіху.

Проводиться системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота, яка сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік.

Основними проблемами методичної роботи з кадрами є:

- Низький рівень особистої участі педагогів у проведенні певних заходів.
- Недостатня професійна компетентність педагогів.

Аналіз оцінювання виконання річних завдань 2023/2024 навчального року показав, що пріоритетними завданнями для вдосконалення роботи методичної служби на наступний період розвитку є:

- впровадження соціально значущих освітніх послуг, авторських педагогічних технологій та проектів в освітній процес;
- створення умов для досягнення стійкої мотивації педагогів на зростання професійної майстерності;
- розвиток творчого потенціалу, професійної компетентності, здатності до самостійної побудови своєї кар'єри, вивільнення прихованих резервів професійного зростання через різні форми професійної освіти і самоосвіти.
- підвищення освітнього та кваліфікаційного рівня молодих спеціалістів-педагогів;

- продовження застосування інноваційних технологій, активне формування інноваційного потенціалу кожного педагога;
- формування вивчення та впровадження найбільш цінного передового педагогічного досвіду;
- тримання високої рейтингової позиції закладу та імідж серед ДНЗ міста і області.

### **Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов**

Методичний кабінет закладу дошкільної освіти є центром методичної допомоги педагогічним працівникам.

Методичний кабінет оснащено комп'ютером, ноутбуком, принтером, проектором, екраном, телевізором, інтерактивною дошкою, ламінатором.

Наповнення методичного кабінету відповідає вимогам: інформативності, змістовності, доступності та задоволення потреб педагогів у саморозвитку і професійному самовдосконаленні. Матеріали поповнюються відповідно до завдань, які визначаються та реалізуються колективом дошкільного закладу. Вся методична література та періодичні видання забезпечені картотекою за освітніми напрямками, що спрощує пошук необхідного матеріалу.

Вихователем-методистом також створюється медіатека, яка містить обширну, змістовну та різнопланову інформацію у вигляді презентацій, моделей, слайдів тощо.

### **Суспільний рейтинг закладу дошкільної освіти**

Упродовж тривалого часу колектив закладу дошкільної освіти працює над створенням позитивного іміджу, внутрішньої та зовнішньої іміджевої політики, високої рейтингової позиції.

Протягом року педагогічний колектив закладу дошкільної освіти, брав участь у різних методичних заходах онлайн, в міжнародних проєктах за підтримки партнерів від ЮНІСЕФ України, області, міста, на жаль цього року

У 2023/2024 н.р. педагогічний колектив приймав участь у різноманітних обласних і міських заходах, а саме:

1. Провели теоретичне методоб'єднання закладу дошкільної освіти міста:
  - для вихователів старших груп на тему: «Світ праці у процесі залучення дошкільників до трудової діяльності» ( жовтень)
  - для вихователів – методистів (теоретичне) за темою: «Організація безпечного освітнього простору в закладі дошкільної освіти в умовах воєнного стану» (листопад);
2. Участь у заходах:
  - Вересень – грудень – участь в проєкті за підтримки представників ЮНІСЕФ « Психолого – педагогічна підтримка дітей, батьків, педагогів в умовах надзвичайної ситуації»;
  - Приймали участь в обласному фестивалі «Світ дошкілля» Квітень 2024 р.
3. Луговик Альона, вихователь – методист, прийняла участь в II Всеукраїнській науково-практичній інтернет-конференції «Сучасний освітній простір – досвід, пошук, результат» (29.09.2023)
4. Подано до друкування в журнал «Дошкільне виховання»:
  - Поливко Людмила, вихователь, конспект заняття з фото.

5. Сокольник Юлія, вихователь, прийняла участь в міжнародному онлайн –семінарі «Демократичний садочок» в період з березня по квітень.
6. Градун Інна, вихователь, Сокольник Юлія, вихователь, прийняли участь в обласній онлайн майстерні «Педагогіка гри в закладі дошкільної освіти» (жовтень – грудень).
7. Луговик Альона, вихователь – методист, Романенко Оксана, вихователь, прийняли участь в рамках проєкту «Модель психологічної стійкості» (26.01.2024 р.)
8. Панюта Олена, Сокольник Юлія, Романенко Оксана приймали участь в конкурсі «Гратися і не боятися» за підтримки Міжнародної організації ЮНІСЕФ (29 лютого).
9. Шатохіна Надія, Луговик Альона, Поливко Людмила, Скрябіна Олена, Сокольник Юлія, приймали участь в міжнародній творчій естафеті «Єднаємось словом Кобзаря» (09.03.2024 року).
10. Граченко Людмила, інструктор з фізкультури, участь в проєкті «Цікава фізкультура – 2.0 Перезавантаження» ( березень – травень)

З метою рекламування напрямків роботи дошкільного закладу, знайомства батьків зі змістом освітньої роботи з дітьми, нами розроблено іміджеву продукцію: буклети, візитівки, презентації, відеоролики, що відображають зміст роботи дошкільного закладу, окремих категорій педагогів.

Працює сайт, сторінка в Фейсбук дошкільного навчального закладу, де висвітлюються заходи проведені в закладі дошкільної освіти , розміщуються консультації фахівців, робота з педагогічним колективом, фото та відео галереї, тощо.

### **Організація освітнього процесу та його результативність**

Відповідно до річного плану на 2023/2024 навчальний рік адміністрацією закладу постійно здійснювався контроль за організацією освітньої роботи, дотриманням розпорядку дня, якості планування, готовності педпрацівників до робочого дня, впровадження здоров'язберігаючих технологій, якості організації роботи щодо попередження дитячого травматизму, робота з батьками тощо. Відповідно наказу по закладу дошкільної освіти від 01.02.2021 № 19-од «Про розроблення Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти та створення робочої групи в закладі дошкільної освіти № 4 «Сонечко»» у закладі створена робоча група та розроблена внутрішня система забезпечення якості освіти в закладі дошкільної освіти № 4 «Сонечко» затверджена наказом від 01.09.2021 року № 90-од.

Управлінська діяльність в закладу дошкільної освіти здійснювалась на основі партнерсько-рівноправного стилю взаємин.

У закладі створена система інформаційного забезпечення управління та циклограма наказів, розроблено циклограму роботи директора та вихователя-методиста, критерії оцінювання роботи працівників закладу.

З метою прогнозування і регулювання організації освітнього процесу в 2023/2024 навчальному році було проведено:

- тематичне вивчення: «Про стан адаптації дітей раннього та молодшого

дошкільного віку до умов закладу дошкільної освіти» (вересень), Про стан тематичного вивчення предметно-практичної компетентності дошкільників засобами трудової діяльності» (грудень), «Про стан організації безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти (березень);

- оперативне вивчення: «Ведення документації відповідно до номенклатури закладу дошкільної освіти», «Ефективність прийомів індивідуального підходу до дітей під час ранкового прийому та адаптація дітей до умов дошкільного закладу», «Рівень організації та проведення батьківських зборів у групах. Взаємодія з батьками», «Оцінка рухового середовища розвитку дітей», «Організація освітнього процесу (планування та проведення занять за освітніми напрямками)», «Створення безпечних умов в групі для розвитку дітей», «Аналіз занять пізнавального характеру», «Безпека проведення прогулянки», «Оцінка організації ігровою діяльністю дошкільників», «Якість виконання рішень педагогічних рад».

Внутрішній та зовнішній контроль у дошкільному закладі - це певна система спостережень та перевірок, які дозволяють встановити відповідність рівня освітнього процесу вимогам програм навчання, виховання та розвитку дітей дошкільного віку, а також спонукає до самоаналізу і самооцінки, і порівняння з досвідом інших закладів дошкільної освіти.

Працюючи за програмою виховання і навчання дітей від двох до семи років «Дитина», освітньою програмою для дітей старшого, середнього, молодшого дошкільного віку «Впевнений старт» та новим Базовим компонентом дошкільної освіти України (2021), більшість вихователів змінили своє стереотипне мислення щодо організації освітнього процесу дошкільнят. Оновлений Державний стандарт дав можливість налаштуватись на педагогіку співробітництва, дозволив педагогам розробити і впровадити в практику свою модель планування на основі принципів інтеграції змісту, форм і засобів освіти та тематичного поєднання навчального матеріалу, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмового матеріалу. Об'єднання зусиль дорослих (педагогів та батьків) дало змогу підтримати потенціал та зростання вікових можливостей дітей, забезпечити збереження особливостей культури дитинства.

Виконуючи завдання, визначені у плані роботи закладу дошкільної освіти на 2023/2024 навчальний рік, педагогічний колектив намагався створити найсприятливіші умови для успішного розвитку, навчання та виховання дітей. Організовано як очну форму навчання так і дистанційну. Заняття було провідною, але не єдиною формою навчання дітей. На заняття було винесено лише основний зміст програми, що продовжувався в цільових прогулянках, екскурсіях, іграх, пошуково-дослідницькій діяльності та індивідуальних заняттях. У роботі з дітьми було використано як традиційні, так і нетрадиційні підходи; цікаво проходили заняття у формі змагань, подорожей, онлайн-екскурсій, квестів. Педагоги закладу дошкільної освіти використовували у своїй роботі з дітьми різноманітні ігрові технології.

### **Аналіз результатів корекційної роботи**

В логопедичних А, Б, В групах, де перебувають діти з вадами мовлення, (вчитель – логопед Білокур Анна, вихователі: Поливко Людмила, Романенко Оксана, Горлач Олена, Панюта Олена) організація корекційно-виховної роботи з дітьми відповідала завданням корекційного навчання та виховання в логопедичних групах. Велика увага приділялась розвитку дрібної моторики через застосування різноманітного матеріалу для ігрових вправ, розвитку технічних навичок малювання різноманітною технікою. Роботи дітей з зображувальної діяльності в порівнянні з роботами ровесників паралельних груп відрізняються своєю виразністю, якісним оволодінням технічними прийомами, змістовністю, різноманітністю використаної техніки.

За результатами логопедичної роботи з 43 дітей. Виправлена звуковимовна у 21 дитини (49 %), виведено з покращенням – 14 (67 %), залишено на повторний курс за рекомендацією ІРЦ 22 дитини ( 51 %): 8 дітей - з діагнозом ЗНМ, 14 дітей – з діагнозом ФФНМ – за віковими особливостями та діагнозом. З числа обстежених дітей старшого дошкільного віку груп загального розвитку порушення мовлення не виявлено. Отже, з метою подальшого покращення якості корекційної роботи необхідно посилити консультативно-просвітницьку роботу з батьками дітей молодшого дошкільного віку. Залишається актуальним - організація Днів відкритих дверей в логопедичних групах для дітей з вадами мовлення для батьків дітей молодшого дошкільного віку, що мають вади мовлення, з метою популяризації корекційно-освітньої діяльності з дітьми-логопатами.

За результатами моніторингу та комплексної перевірки з мовленнєвого розвитку було виявлено велику кількість дошкільнят з вадами у мовленні та запропоновано батькам звернутися до спеціалістів Інклюзивно-ресурсного центру.

### **Аналіз результатів гурткової роботи**

Варіативна складова змісту дошкільної освіти визначається закладом дошкільної освіти з урахуванням індивідуальних освітніх запитів дітей та побажань батьків і реалізується через роботу гуртків. Однією із ефективних додаткових форм організації освітнього процесу в умовах дошкільного навчального закладу є гурткова робота, яка спрямована на задоволення потреб та інтересів дітей до певного виду діяльності, виявлення творчого потенціалу ранніх захоплень дітей, розвиток їх інтелектуальних та творчих здібностей. З огляду на це, у дошкільному закладі протягом поточного навчального року функціонувало 16 гуртків на безкоштовній формі: “Маленькі дослідники” пошуково-дослідницька діяльність, “Казковий вернісаж” акторська майстерність, вокальний гурток “Домісолька”, “Дивосвіт” туризму і краєзнавства, «Оберіг» народознавство, «Шахи», «Юні екскурсоводи», «Цікава сенсорика» для малят раннього віку, «Піктогралик» за методикою піктограм, «Маленькі книголюби», «Юні рятувальники», «Малютко-здоров'ятко» здоров'язберігаючі технології, «Гралик-розвивайлик», «Екологічка» з папероплетіння, «Збережемо планету разом» (освіта для сталого розвитку) . В зв'язку із збройною агресією Російської федерації спортивна секція з ритмічної гімнастики “Грація” яка здійснювалась на платній основі у 2023-2024 н.р. не надавалась. Гуртки «Лялька - оберіг» виготовлення ляльок – мотанок, «Малютко

– здоров'ятко” з валеологічного виховання припинили свою діяльність через звільнення педагогів.

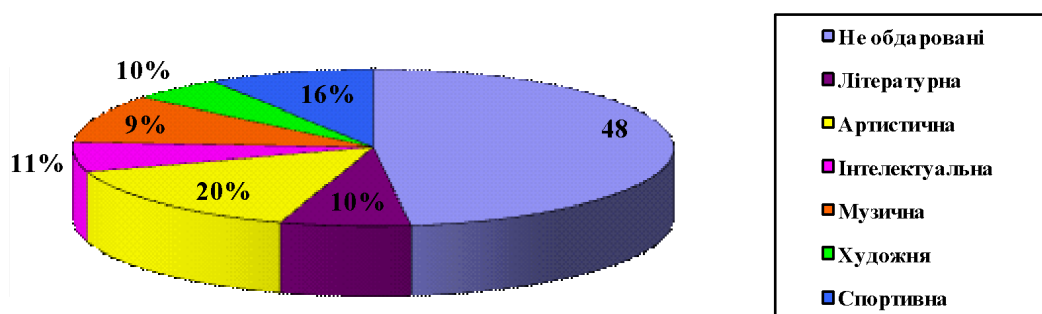
Керівниками гуртків є творчі, ініціативні педагоги.

Вихованці гуртків проявляють креативність та самостійність під час виконання традиційних українських таночків, хороводів. На достатньому рівні оперують знаннями хореографічної абетки, вміють інтерпретувати знайомі рухи, таночки та релаксаційні ігри. Учасники гуртка свою роботу постійно презентують на садових святах та розвагах, під час публічної атестаційної презентації дошкільного навчального закладу.

Матеріально-технічне забезпечення гуртків - 100% (методичний матеріал, обладнання для образотворчої діяльності, інвентар для предметно-практичної діяльності).

Під час аналізу рівня розвитку дітей середнього та старшого дошкільного віку методистом була виявлена обдарованість дітей з наступних напрямків: із 97 дітей 28 знаходяться на дистанційному навчанні

69 дітей на очному навчанні з них 36 дітей (52%) – обдаровані. Результати висвітлені в коловій діаграмі.



### Організація фізкультурно-оздоровчої роботи

Фізкультурно-оздоровча робота з дітьми велась у відповідності до листа МОН України «Щодо організації фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах» від 02.09.2016 № 1/9-456. Робота з дітьми велась за затвердженим комплексом фізкультурно-оздоровчої роботи з дошкільниками. Кожний вид фізичної діяльності планується і проводиться з урахуванням стану здоров'я та фізичного навантаження кожної дитини. Фізкультурно-оздоровчу роботу проводить інструктор з фізичної культури Граченко Людмила та вихователі.

Для збереження та зміцнення здоров'я малюків у закладі дотримувався затверджений комплекс загартування дітей у дитячому садочку і сім'ї та система організації рухового режиму дітей з урахуванням засобів та форм роботи з фізичної культури. Систематично з дошкільниками проводиться комплекс фізкультурно-оздоровчих заходів, передбачених даним планом.



Фізичне виховання дошкільників та оздоровча робота у нашому закладі спрямована на охорону, збереження і зміцнення здоров'я дітей, розвиток їх фізичних якостей, підвищення захисних сил організму, загартування дітей, вироблення звички до здорового способу життя.

Для повноцінного фізичного розвитку дітей в закладі створені безпечні умови: функціонує спортивна зала, в якому раціонально розміщено спортивне обладнання та інвентар: шведські стінки, гімнастичні лави, похилі та ребристі дошки, дуги, обручі, м'ячі, гімнастичні палиці, прапорці, канат, нестандартне спортивне обладнання та інші переносні атрибути, які систематично оглядаються на міцність комісією.

Для організації фізкультурних занять на повітрі облаштований спортивний майданчик. Різноманітне обладнання на смузі перешкод (автомобільні покришки, доріжка з пеньочків, «Доріжка здоров'я», ліани, бум) надають можливість для раціонального використання часу на фізкультурному занятті, для забезпечення рухової активності дітей.

Матеріально-технічна база закладу забезпечена фізкультурним обладнанням та інвентарем на 90%. Весь інвентар знаходиться в гарному стані та відповідає санітарно-гігієнічним нормам і естетичним вимогам, гарантує безпечне виконання вправ.

Педагогічний колектив здійснює фізичний розвиток, еколого-валеологічне виховання дітей, використовуючи різні форми роботи:

- пішохідні переходи, тематичні прогулянки, екологічні подорожі, міні-турпоходи територією закладу, цільові прогулянки;
- робота лабораторії народної медицини та кімнати психологічного розвантаження;
- спортивні свята, спортивні розваги, "Дні здоров'я";
- загартовуючі процедури, корегуючі вправи з дітьми;
- аеробіка, ранкова гімнастика, заняття з фізичного виховання на свіжому повітрі;
- фізхвилинки на заняттях з тривалим сидінням та фізкультпаузи між заняттями;
- лікувальний масаж для дітей оздоровчої групи;
- аромотерапія, пісочна терапія, валеокорекція, вправи на релаксацію, музикотерапія, казкотерапія, ігри-емпатії, хвилинки-здоровинки.

Пріоритетною формою роботи з фізичного виховання є фізкультурні заняття: організовуючи і проводячи їх, інструктор з фізкультури, вихователі керуються програмовими і методичними вимогами, удосконалюють способи організації дітей на занятті, велику увагу приділяють підбору та поєднанню основних рухів, рухливих ігор. Все це дає змогу досягти необхідної моторної щільності занять, забезпечити оздоровчий ефект кожного заняття.

Інструктор з фізкультури вищої категорії Граченко Людмила Олексіївна досвідчений, творчий педагог. В свою роботу впровадила систему фізичного виховання за методикою М.М.Єфименко. Постійно працює над вдосконаленням розвивальної оздоровчої сфери дошкільнят. Творчо підходить до облаштування спортивної зали. З метою стимулювання рухової активності, заохочення дітей, на

заняттях використовує різноманітне нетрадиційне спортивне обладнання, більшість з якого виготовила своїми руками.

Для ефективності проведення занять та зацікавленості дітей складає власні рухливі ігри, віршовані супроводи, лічилки.

Працюючи з дітьми, у яких ослаблене здоров'я, Людмила Олексіївна вміло регулює їх фізичне навантаження, включаючи елементи релаксації, психогімнастики, що забезпечує кожній дитині природний темп розвитку, комфортне самопочуття.

На базі дошкільного закладу проводить платні послуги гуртка "Грація" з ритмічної гімнастики для дітей, які мають здібності до виконання пластичних рухів, а також організувала гурток туризму і краєзнавства "Дивосвіт". У зв'язку із анресією російсько федерації у 2023-2024 н.р. даний гурточок не функціонував.

Завдяки професіоналізму і достатньому досвіду працює та вдосконалює власну розроблену схему та модель туристичної діяльності, перспективний план та програму туристичної роботи з дітьми старшого дошкільного віку.

Протягом дня з дітьми проводиться ранкова гімнастика, ігри малої і середньої рухливості, хороводи, на заняттях і в перервах між ними проводяться фізкультурні паузи і ритмічні хвилинки, гігієнічна гімнастика. Спортивні куточки сприяють розвиткові самостійної рухової активності дітей, яка здійснюється під безпосереднім керівництвом вихователя.

Для підвищення ефективності проведення всіх форм роботи з фізичного виховання в ДНЗ медичним персоналом здійснюється антропометричне обстеження дітей (ранній вік – 1раз на місяць, садові групи – 1р у квартал) та медико – педагогічний контроль за станом фізичного виховання.

Організації фізкультурного дозвілля дітей в закладі приділяється належна увага. При його підготовці інструктор і вихователі тісно співпрацюють з музичним керівником, батьками. Особливо вихованцям подобаються фізкультурні розваги за сюжетом. Спортивні свята, до участі у яких залучаються вихованці всіх вікових груп, проводяться щоквартально. Кожного місяця з метою оздоровлення дітей проводимо Дні здоров'я.

Аналіз зведених даних дітей старшої вікової групи показує, що програмові нормативи з фізичного виховання виконуються на 95 %.

В сьогоденні умовах здоров'язбережувальні технології реалізуються в комплексі з сімейним вихованням. Ми маємо на меті спільно з родинами формувати передумови здорового, безпечного способу життя, навички гігієни життєдіяльності дітей шляхом пропагування та впровадження здоров'язберігаючих технологій.

### **Інклюзивна освіта та психолого-педагогічний супровід дітей з ООП в 2023/2024 навчальному році**

Інклюзивне навчання організоване відповідно до листа Міністерства освіти і науки, молоді та спорту України №1/9-529 від 26.07.2012 «Про організацію психологічного і соціального супроводу в умовах інклюзивного навчання»; листа Міністерства освіти і науки України №1/9-487 від 12.10.2015 «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах», Постанови КМУ «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 10.04.2019р.

№530» від 28.07.2021 № 769 та наказом по закладу від 01.09.2021 року № 95- од «Про створення та організацію роботи психолого-педагогічної команди супроводу дитини з особливими освітніми потребами в закладі дошкільної освіти № 4 «Сонечко» було створено команду психолого-педагогічного супроводу, в яку увійшли всі педагоги-фахівці для роботи з дітьми з особливими потребами. Команда працювала злагоджено, про що свідчать результати розвитку дітей з особливими освітніми потребами. Впродовж навчального року у групі «Золота рибка» були створені спеціально організовані розвиваючі простори, які відповідають потребам і можливостям дітей з ООП та забезпечує адекватні умови й можливості для отримання ними освіти в межах спеціальних освітніх стандартів.

З метою забезпечення цілісного входження дитини з особливими потребами в загальноосвітній простір, що відповідає її потребам і можливостям, в сучасному заклад дошкільної освіти передбачена така форма організації освіти, як інклюзивна, тому в закладі працює інклюзивна група.

Педагогами та асистентом здійснювався соціально-педагогічний супровід дітей з особливими освітніми потребами. Зусилля педагогів було направлене на адаптацію та модифікацію навчальних матеріалів з урахуванням індивідуальних особливостей дітей, залучення їх до різних видів освітньої діяльності. Особливо дієвою і корисною для дітей з ООП є індивідуальна робота з ними, яка була направлена на допомогу у виконанні навчальних завдань, закріпленню конкретних умінь і навичок, додаткове пояснення тем з предметів, які не були належним чином засвоєні. Асистенти вихователів надавали консультації вихователям та батькам дітей з особливими освітніми потребами для успішної взаємодії садочка та сім'ї.

З метою якісного методичного супроводу експериментальної діяльності та професійного зростання педагогів в закладі була проведена низка різних форм методичної роботи, а саме:

- Інформаційний дайджест «Сучасні підходи до організації робіт із дітьми з особливими освітніми потребами»;
- Консультація «Створення безпечного безбар'єрного середовища у навчанні дітей»;
- Педагогічний калейдоскоп «Дитячий колектив – основа формування соціальної компетентності дошкільників з ОП».

В реалізації інклюзивної освіти в закладі надана можливість всім дітям інклюзивних груп в повному обсязі брати участь в житті колективу дитячого садка, взаємодіяти в мікрогрупах і піклуватися один про одного, як членах спільноти. Особливі діти включені в процес придбання знань, умінь і навичок дітей групою норми, але при цьому вимагають індивідуальних корекційних форм роботи.

Саме тому вихователями, асистентом вихователя та групою супроводу на початку року, з урахуванням вступної діагностики дітей з інклюзивною формою навчання та відповідно програм розвитку рекомендованих МОН України, а також засобами адаптації та модифікації були розроблені індивідуальні програми розвитку, залежно від діагнозу, для кожної дитини. Програма розвитку дитини будувалася з опорою на сильні сторони дитини і компенсувала дефіцити, наявні в розвитку.

В 2023-2024 навчальному році в закладі створена ресурсна кімната для більш якісної роботи з дітками в ООП. Дана кімната має всі необхідні матеріали для проведення повноцінного та змістовного заняття з дітками.

Зміст діяльності в ході реалізації індивідуальної програми розвитку забезпечував:

- здійснення кваліфікованої індивідуально-орієнтованої, психолого-медико-педагогічної допомоги і підтримки дитині з особливими потребами з урахуванням особливостей його психофізичного розвитку та індивідуальних можливостей;

- можливість освоєння дитиною з особливими потребами освітньої програми

Згідно програми спеціалістами були розроблені корекційно-розвиткові заняття, які мали гнучку структуру, розроблену з урахуванням вікових особливостей дітей і ступеня виразності порушення розвитку. Індивідуальні заняття проводились з дітьми протягом року додатково до групових за розкладом.

Висновок: позитивний результат в роботі з дітьми був досягнутий завдяки професіоналізму педагогів, інноваційним підходам до системи роботи та тісного взаємозв'язку всіх учасників педагогічного процесу, в тому числі батьків.

Організація інклюзивної освіти в закладі, за умови організації взаємодії між дітьми, дає позитивні результати для всіх дітей інклюзивної групи, а саме:

- діти з особливими освітніми потребами від спілкування з однолітками отримують колосальний досвід взаємин з навколишнім середовищем, можливість розширити свій кругозір і соціалізуватися в суспільстві.

- «здоровим дітлахам» спілкування з дітьми з інвалідністю допомагає ставати гуманнішими, милосердними і толерантними один до одного. Вони стають чутливими до потреб інших, вчаться підтримувати один одного, набувають вміння та навички надання необхідної допомоги дітям з інвалідністю.

Але головним досягненням є те, що діти сприймають себе рівними по відношенню до інших дітей, відповідно і зворотне відношення теж як до рівних.

### **Забезпечення ВСЯО**

Для забезпечення якості освітньої діяльності в закладі сформована внутрішня система забезпечення якості освіти, відповідно до наказу від 01.09.2021 №90-од «Про затвердження Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі дошкільної освіти «Сонечко»»

У 2023/2024 навчальному році було здійснено комплексне самооцінювання: «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти». При самооцінюванні були використані методи збору, які запропоновані Методичними рекомендаціями 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. До самооцінювання були залучені не лише фахівці закладу освіти, а й батьки та представники місцевої громади.

Рівні оцінювання «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти:

|                |                             |
|----------------|-----------------------------|
| Вимога/правило | Рівень освітньої діяльності |
|----------------|-----------------------------|

|                                                                                                                  |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.1. Створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, виховання, навчання дітей та праці | достатній |
| 1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації                    | достатній |
| 1.3. Формування інклюзивного, безпечного, розвивального, мотивуючого освітнього простору                         | достатній |
| За напрямом 1:                                                                                                   | достатній |

Узагальнені результати свідчать про достатній рівень освітніх та управлінських процесів, однак, за деякими вимогами та індикаторами є рівень, що вимагає покращення, над чим будемо і працювати в 2024/2025 навчальному році.

### **Результати визначення рівня знань, умінь та навичок вихованців**

Для реального визначення рівня знань, умінь та навичок вихованців відповідно вимог, двічі у навчальному році було проведено моніторинг знань, умінь, навичок дітей старших груп за кваліметричною моделлю та тричі - в інших вікових групах за Херсонською моделлю оцінювання рівня знань дітей.

Результати досягнень дітей дали змогу зорієнтувати педагога у сильних і слабких сторонах розвитку кожної дитини, доборі засобів оптимізації цього процесу, шляхів індивідуальної роботи з нею.

Результати рівнів засвоєння програмового матеріалу з дітьми всіх вікових груп узагальнені в діаграмах, експертами зроблені відповідні висновки та рекомендації до кожної із них.

Протягом 2023/2024 н.р. в закладі дошкільної освіти № 4 «Сонечко» було обстежено 10 груп дошкільного віку в 6 – ти чергових групах. В усіх групах дошкільного віку виконуються вимоги Базового компонента дошкільної освіти, через реалізацію Освітніх програм «Дитина» та «Впевнений старт».

Рівень засвоєння дітьми дошкільного закладу вимог програми визначається на основі критеріїв результативності освітньої роботи.

Аналіз показників результативності освітнього процесу дав наступні результати:

| <i>Групи</i>        | <i>Вихователі</i> | <i>Кількість дітей</i> | <i>Критерії</i> | <i>Показники проявів форм активності</i> |          |          |          |
|---------------------|-------------------|------------------------|-----------------|------------------------------------------|----------|----------|----------|
|                     |                   |                        |                 | <i>В</i>                                 | <i>Д</i> | <i>С</i> | <i>Н</i> |
| Група раннього віку | Салогуб Олена     | 22/ 22                 | кількість       | 2                                        | 12       | 8        | 0        |
|                     |                   |                        | %               | 9 %                                      | 55 %     | 36 %     | 0 %      |
| Молодша «А»         | Лебідь Ніна       | 16/15                  | кількість       | 3                                        | 8        | 4        | 0        |
|                     |                   |                        | %               | 20 %                                     | 53 %     | 27 %     | 0%       |
| Молодша «Б»         | Гітліна Ірина     | 15/14                  | кількість       | 3                                        | 6        | 5        | 0        |

|                         |                               |       |           |      |       |       |     |
|-------------------------|-------------------------------|-------|-----------|------|-------|-------|-----|
|                         |                               |       | %         | 21 % | 43%   | 36%   | 0 % |
| Середня                 | Руденко Наталія               | 18/16 | кількість | 3    | 8     | 5     | 0   |
|                         |                               |       | %         | 19%  | 50 %  | 31%   | 0%  |
| Різновікова             | Владимирова Катерина          | 14/11 | кількість | 4    | 5     | 3     | 0   |
|                         |                               |       | %         | 32%  | 45 %  | 23%   | 0%  |
| Різновікова, інклюзивна | Сокольник Юлія Градун Інна    | 13/8  | кількість | 2    | 3     | 1     | 2   |
|                         |                               |       | %         | 25%  | 37,5% | 12,5% | 25% |
| Старша                  | Наливайко Надія Борбат Інна   | 23/13 | кількість | 6    | 5     | 2     | 0   |
|                         |                               |       | %         | 46 % | 38 %  | 16 %  | 0 % |
| Логопедична А           | Поливко Людмила               | 14/12 | кількість | 4    | 5     | 3     | 0   |
|                         |                               |       | %         | 33 % | 42%   | 25%   | 0%  |
| Логопедична Б           | Горлач Олена                  | 14/14 | кількість | 5    | 6     | 3     | 0   |
|                         |                               |       | %         | 36%  | 43 %  | 21 %  | 0%  |
| Логопедична В           | Панюта Олена Романенко Оксана | 15/11 | кількість | 3    | 6     | 2     | 0   |
|                         |                               |       | %         | 27 % | 55 %  | 18%   | 0%  |

Вищі показники спостерігаються у таких освітніх напрямках: «Дитина у світі культури», «Гра дитини». Нижчий відсоток: «Особистість дитини», «Дитина в соціумі», «Дитина в природному довкіллі», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі». Найнижчий відсоток прослідковується у освітнього напрямку «Мовлення дитини».

Результати обстежень висвітлені на педагогічній раді та в аналітичній довідці про результати моніторингових досліджень досягнень дітей раннього, молодшого, середнього, старшого дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти, які були проведені в закладі дошкільної освіти № 4 «Сонечко».

Отже, в загальному, враховуючи навіть воєнний стан, середній відсоток рівня результативності освітнього процесу дошкільників по садку на достатньому рівні.

Дані педагогічного та психологічного досліджень досягнень випускників закладу дошкільної освіти та тематичного вивчення стану освітньої роботи зі старшими дошкільниками в контексті безперервної освіти показали, що робота ведеться на достатньому рівні.

Але завданням вдосконалення роботи з підготовки дітей до шкільного навчання на наступний період є: розвиток порівняльного і пояснювального, зв'язного мовлення, навчання дітей читання інноваційними формами роботи в ігровій формі, розвиток дрібної моторики руки і розвиток сенсомоторної

координації на аркуші, техніки малювання, формування адекватної самооцінки, зниження рівня тривожності.

Педагогам слід і надалі створювати сприятливі умови для формування показників розвитку компетентності особистості, а саме: фізичної, соціально-моральної, емоційно-ціннісної, пізнавальної, мовленнєвої, художньо-естетичної, творчої активності у всіх сферах життєдіяльності. При цьому система професійних умінь педагога повинна забезпечувати реальне та успішне входження дитини в складну життєву дійсність, створювати лагідний режим цього входження. При плануванні та проведенні освітньої роботи з дітьми концептуальним напрямом в роботі повинен бути особистісно-орієнтований та диференційований підхід до дітей.

Педагогам слід звернути увагу та докласти зусиль аби виправити виявлені у 2024/2025 н.р. недоліки в роботі, а саме:

- недоліки в плануванні індивідуальної роботи з дітьми щодо розвитку дошкільників в емоційній, фізичній, інтелектуальній, соціальній сферах;
- одноманітність і традиційність форм і методів організації роботи щодо формування здоров'язберігаючої компетентності, основ безпеки життєдіяльності;
- недостатньо звертали увагу на впровадження інноваційних технологій навчання дітей читанню, письму, математичним здібностям.
- недостатнє використання пошукових і творчих завдань;
- недостатня увага з трудового виховання.

Освітній процес у 2023/2024 н.р. забезпечувався листами та методичними рекомендаціями, затвердженими Міністерством освіти і науки України, завданнями річного плану роботи, Базовим компонентом дошкільної освіти, Освітньою програмою для дітей від 2-х до семи років «Дитина», освітньої програми «Впевнений старт» для дітей середнього та старшого дошкільного віку та іншими додатковими програми розвитку дітей дошкільного віку. Парціальні програми розширюють та поглиблюють можливості розвитку особистості дитини та реалізують пріоритетні напрями в діяльності дошкільного закладу.

Упродовж 2023/2024 н.р. вихователі спрямовували освітньо–просвітницьку діяльність на вирішення таких завдань:

- сприяння створенню умов для гармонійного та всебічного розвитку особистості дитини;
- забезпечення адаптації новоприбулих дітей до умов закладу дошкільної освіти
- сприянню формування соціально-психологічної компетентності;
- формуванню соціально-моральних якостей особистості;
- створення умов для формування патріотичних почуттів дошкільника
- сприянню формування усіх компонентів психологічної готовності дошкільників до шкільного навчання;
- підвищення рівня психологічної грамотності батьків і педагогів,
- веденню соціально-педагогічного патронату дітей, які не відвідують заклад,
- активізуванню роботи психолога – педагогічного консультпункту,
- забезпечення психологічного супроводу дітей з особливими потребами;

- забезпечення психологічного супроводу дітей і їх сімей, які переселились із місць окупації чи прифронтових територій; дітей, батьки яких є учасниками бойових дій – протягом року.

У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив закладу дошкільної освіти продовжив роботу щодо підвищення професійної компетентності педагогів на виконання Професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти» та з метою забезпечення якості освіти дошкільників у відповідності до Базового компоненту дошкільної освіти в Україні.

Адміністрація та педагогічний колектив значну увагу приділяли вивченню рідної мови, формуванню мовленнєвої культури. В закладі створено та постійно оновлюється відповідне безпечне ігрове розвивальне середовище.

У дошкільному закладі створені належні умови для організації роботи з розвитку мовлення дітей. При здійсненні контролю з метою виявлення рівня мовленнєвої компетенції дошкільників було встановлено, що в усіх вікових групах дошкільного віку створені умови для розвитку мовлення дітей. Розвивально-ігрове середовище груп сприяє елементарному усвідомленню явищ мови та мовлення. В групових кімнатах естетично обладнані ігрові осередки, робота в яких сприяє організації навчально-розвивальної мовленнєвої діяльності. Особлива увага в організації роботи з мовленнєвого розвитку дітей була відведена індивідуально-груповим та індивідуальним формам роботи.

Не зважаючи на те, що робота вихователів з розвитку мовлення дошкільників ведеться планомірно, відповідно моніторингу виявлені проблеми:

- велика кількість вихованців мають мовленнєві порушення різного ступеню;
- виявлені дошкільники, які потребують поглибленої роботи корекційних педагогів в інклюзивній групі.

Це говорить про те, що надалі слід приділити більше уваги організації роботи по усуненню мовленнєвих недорозвинень вихованців, індивідуалізації та диференціації роботи з дітьми та створення безпечного розвивального середовища в інклюзивній групі.

Соціально-моральний розвиток дошкільників є важливим підґрунтям формування життєвої компетентності, формування позитивних якісних змін і моральних уявлень, почуттів, навичках і мотивах поведінки дітей в соціумі (вдома, в дитячому садку, в громадських місцях тощо). У дошкільному закладі приділено велику увагу соціально-моральному розвитку дітей. Педагогами закладу поповнилася необхідна база: демонстраційний і роздатковий матеріал, численні змістовні посібники, дидактичні ігри і вправи.

Однією із основних форм організації дитячої життєдіяльності та забезпечення психологічного комфорту, виявлення психологічних тривог у дітей є заняття з образотворчого мистецтва, з конструювання, художньої літератури та музики.

Свята, розваги, театралізовані вистави проводяться державною мовою. Щопонеділка проводиться прослуховування державного славня України. Проте залишається проблема активного використання української мови в повсякденні, в сім'ях вихованців, що обумовлено об'єктивними причинами.

Відповідно плануванню музично-естетичної діяльності дітей у 2023/2024 н.р. музичним керівником Скрябіною Оленою були виконані усі спроектовані завдання.



Музичні заняття в усіх групах закладу дошкільної освіти проводилися регулярно, два рази на тиждень в кожній віковій групі, відповідали програмовим вимогам та віковим можливостям дітей. У процесі занять діти займалися за такими розділами: музично-ритмічні рухи; розвиток почуття ритму; слухання музичних творів; спів і пісенна творчість; танцювальна, танцювально-ігрова творчість; ігри та хороводи.

Під час дистанційної роботи на час воєнного стану батькам постійно надавалися спеціальні музичні ігри, прослуховування театралізованих вистав, творів, та інше. Організована робота по театралізованій діяльності, робота гуртка «Казковий вернісаж», «Домісолька».

Проведена наприкінці навчального року діагностика загального рівня музичного розвитку вихованців закладу показала, що поставлені цілі та завдання були виконані.

Ігрова діяльність планується і проводиться щоденно протягом дня. Більшість вихователів майстерно поєднують вплив гри на розвиток навчально-виховних завдань і одночасно зберігають притаманні грі властивості. Рівень сформованості ігрового партнерства також відповідає віку дітей.

### **Аналіз результатів роботи психологічної служби**

Метою роботи психологічної служби в закладі дошкільної освіти є формування психічно здорової особистості. Пріоритетним завданням практичного психолога

в закладі освіти є допомога у спрямуванні діяльності педагогічного колективу для створення умов, які сприятимуть охороні фізичного і психічного здоров'я дітей та співробітників забезпеченню їхнього емоційного розвитку здібностей кожної особистості.

Робота психологічної служби у закладі дошкільної освіти №4 «Сонечко» у 2023/2024 навчальному році здійснювалася відповідно до головних завдань. В закладі працює практичний психолог – Циріль Свіилана. За умов правового режиму воєнного стану педагог був за межами області у відпустці без збереження заробітної плати тому робота по психологічній підтримці дітей та батьків здійснювалася педагогічними працівниками шляхом консультативної роботи адміністрацією закладу, вихователями батькам щодо психологічних проблем виховання дітей. Педагогами надавалась допомога у підтримці сприятливого психологічного клімату у дитячих колективах, попередження та вирішення конфліктних ситуацій, недопущення насильства та булінгу.

Важливими завданнями у роботі психолога на наступний рік стають:

- Психологічна підтримка дітей, батьків та працівників в умовах воєнного стану.
- Посилити та забезпечити психологічний супровід учасників освітнього процесу та надання психологічної допомоги дітям та батькам зі статусом внутрішньо переміщених осіб, дітям військовослужбовців, та дітям з особливими освітніми потребами;

- Створити для дітей дошкільного закладу корекційно-розвивальний простір з використанням нетрадиційних технологій (світлової пісочниці, релаксаційних ігор);
- Поповнити та укомплектувати збірки ігор для подолання стресу, тривожності.

### **Наступність між дошкільною та початковою ланками освіти в рамках впровадження концепції «Нова українська школа»**

Наступність дошкільної та початкової освіти в умовах реформування загальної середньої освіти на засадах Концепції Нової української школи створена для того, щоб забезпечити реальну перспективність і наступність у роботі закладу дошкільної освіти та школи дотримуючись певних умов: співробітництво має бути довготривалим і нерозривним; робота - системною і плановою; завдання - комплексними та інтегрованими. А отже, має забезпечуватися наступність між Державними стандартами дошкільної і початкової освіти.

Реалізація наступності з боку дошкільної ланки освіти має полягати у формуванні готовності дітей старшого дошкільного віку до систематичного навчання і шкільного життя, що передбачає мотиваційну, емоційно-вольову, комунікативну, фізичну підготовку, розвиток пізнавальних психічних процесів та мовлення, прищеплення елементарних навчальних умінь.

Спільні проблеми, принципи і цілі єднають дошкільний навчальний заклад з Конотопськими ліцеєм № 3, 12. Забезпечити цю єдність допоміг план спільної роботи, який дав змогу упорядкувати і систематизувати діяльність педагогів у вирішенні завдань підготовки дітей до школи. Робота закладу дошкільної освіти з ліцеєм № 3, 12 велась на належному рівні, відповідно до плану «Наступність та перспективність у роботі закладу дошкільної освіти №4 «Сонечко» та ліцеєм № 3, 12», виконання якого дотримувалися як вихователі, так і вчителі, задля реалізації цих завдань.

Вихователі групи дітей старшого віку «Соняшник», «Промінчик», «Лілея» використовувати різноманітні форми роботи (онлайн – екскурсії, онлайн-подорожі, виставки) щодо знайомство з класами, бібліотекою, спортзалом в зв'язку з адаптивним карантинном та правовим режимом воєнного стану.

До школи у 2023 році підготовлені 45 дітей. Високого рівня -38%, достатнього - 40%, середнього - 22%, низького – 0%. Можна зробити висновок, що більшість дітей мають високий рівень соціально-психологічної готовності, це стосується інтелектуальної, емоційно-вольової, особистісної готовності. Діти, які мають нижчий рівень підготовки, не регулярно відвідували дитячий садок, хворіли. Батькам цих дітей були надані індивідуальні консультації з даного питання.

Діти-випускники мають добрі потенційні можливості в галузі розвитку пізнавальних процесів, сформовані навички навчальної діяльності. Більшість вихованців мають достатній рівень саморегуляції і самостійності, уміють слухати і виконувати вказівки дорослого, контролювати себе, оцінювати свої відповіді й відповіді однолітків, знають певні правила особистої безпеки.

### **Організація та результати обліку дітей закріпленої території, здійснення соціально-педагогічного патронат**

Відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту» зі змінами від 06.06.2024 № 3788-IX, «Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу», «Положення про дошкільний навчальний заклад», «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади» (Інструктивно – методичний лист МОН України від 04.10.2007р. №1/9-583), «Про організацію роботи з дітьми старшого дошкільного віку, які не відвідують дошкільні заклади» (Лист МОН України від 18.12.2000р. № 1/9-510), «Про забезпечення сприятливих умов для організованої підготовки дітей старшого дошкільного віку до школи» (Лист МОН України від 04.04.2005 року №1/9-163), та «Про здійснення соціально-педагогічного патронату» (від 17.12.2008р. №1/9-811), одним із головних завдань, що стоїть перед закладом, вважається взаємодія з сім'єю або участь батьків (БКДО). Працівниками закладу систематично проводиться робота з дітьми мікрорайону.

Відповідно до Законів України «Про дошкільну освіту» (ст.19), «Про місцеве самоврядування в Україні» (ст.32), на підставі листа Міністерства освіти і науки України від 07.05.2007 № 1/9-263 «Про організацію обліку дітей дошкільного віку», плану роботи ДНЗ № 4 «Сонечко» на рік, з метою своєчасного обліку дітей дошкільного віку (від народження до шести років), в закладі створено робочу групу з обліку дітей дошкільного віку, що мешкають на території, закріпленої за закладом дошкільної освіти № 4 «Сонечко», до складу якої входять педагогічні працівники та медична сестра.

Створено персоніфіковані банки даних відомостей про дітей дошкільного віку на основі списків. Педагогами проведено обстеження мікрорайону на наявність 5-ти річних дітей, неохоплених дошкільною освітою. В закладі створена база даних дітей 5-ти річного віку даного мікрорайону. Проведено облік дітей від 0 до 6 (7) років, які мешкають у мікрорайоні дошкільного закладу.

Дошкільний навчальний заклад забезпечено нормативно-правовими документами з питань соціального захисту дітей. Адміністрація закладу тісно співпрацює зі спеціалістами з даних питань управління освіти.

Складено заходи щодо роботи з сім'ями дітей, які не відвідують дошкільні заклади.

Для залучення сімей до навчального процесу, проведення з ними просвітницької роботи, організовані такі заходи:

- патронат сімей вдома (вихователями груп, психологом, медсестрою);
- телефонний патронат;
- залучення дітей до дошкільної освіти шляхом організація консультативних груп на базі методичного кабінету закладу;
- для батьків, які вирішили виховувати дитину самостійно, на базі методкабінету організований консультативний пункт, з метою отримання кваліфікаційної допомоги спеціалістів;
- надана інформація про зміст та режим роботи дошкільного закладу через інформаційні стенди, сайт тощо.

Діти старшого дошкільного віку 100% охоплені дошкільною освітою по мікрорайону обслуговування.

Упродовж року проводилася робота з соціально незахищеними сім'ями: щомісяця уточнювалися списки сімей пільгових категорій, проводилося обстеження сімей, за результатами яких складалися акти, надавалися пільги в закладі щодо безкоштовного харчування або часткової оплати за харчування в закладі. В ДНЗ створений та постійно поновлюється соціальний паспорт.

Вихователі постійно спрямовували самоосвіту батьків з різних питань, стимулювали їх прагнення і вміння поповнювати свої педагогічні знання. У процесі спілкування з батьками вихователі намагалися створити атмосферу довіри, враховуючи особливості кожної родини та події сьогодення.

У батьківських куточках, а згодом і на сторінках та групах у соціальних мережах, педагоги систематично розміщували інформацію різноманітної тематики про розвиток, виховання та навчання малюків дошкільного віку; ознайомлення з ефективними методами та прийомами формування у дошкільників різних форм активності. Особливу увагу приділяли індивідуальним формам роботи з батьками. Результатом такої діяльності стало зростання авторитету педагогів серед батьків, встановлення міцних, емоційно-позитивних, доброзичливих стосунків з родинами.

### **Взаємодія педагогічного колективу з сім'єю та громадськістю**

Спільна діяльність педагогічного колективу дошкільного закладу та батьківської громадськості є одним з напрямків діяльності дошкільного закладу.

Як зазначається в інструктивно-методичному листі МОН України від 04.10.07 № 1/9-583 «Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади»: не всі батьки спроможні оволодіти спеціальними знаннями, навичками, вміннями щоб правильно здійснювати освітній процес в умовах сім'ї та послідовно розвивати своє педагогічне мислення.

Тому основним завданням дошкільного закладу є:

- формування усвідомленого батьківства в родинах, позитивних установок у спілкуванні з дитиною.
- охоплення дошкільною освітою дітей мікрорайону;
- надання фахової допомоги батькам у питаннях виховання та навчання дітей, залучення батьків до активної співпраці.

Підходи до співпраці ДНЗ з сім'ями вихованців здійснюються за принципами:

- пріоритетності родинного виховання;
- орієнтації на інтереси, потреб та запиту сім'ї;
- диференційованого підходу до роботи з батьками (урахування соціального статусу, педагогічної культури, відношення до виховання дітей, освіченості).
- підтримка психічного здоров'я в реаліях сьогодення.

Робота з батьками здійснюється відповідно до розділу річного плану закладу дошкільної освіти «Робота з батьками». В цьому розділі визначені форми та зміст роботи дошкільного закладу з батьківською громадою.

Взаємодія педагогів дошкільного навчального закладу з батьками дітей розпочинається з моменту першої зустрічі, у рамках педагогічного супроводу періоду адаптації малюків. Для успішного співробітництва педагогів із батьками використовуються різноманітні форми взаємодії:

- індивідуальні: анкетування, діагностування, індивідуальні бесіди та консультації батьків з метою вивчення сімей, їх соціального статусу для

здійснення диференційного підходу до роботи з родиною. Дані є підставою для складання соціального паспорту сімей;

- групові: консультації, гуртки за інтересами, творчі зустрічі, вечори запитань та відповідей, зустрічі з цікавими людьми (лікарі, вчителі тощо);
- наочно-письмові: інформаційні стенди, буклети, пам'ятки, відеоролики на сайті закладу.
- колективні: батьківські збори, конференції, святкові ранки, Дні відкритих дверей, тощо.

Матеріали в батьківських центрах постійно поповнюються, змінюються педагогами, відповідно до життя дошкільного закладу (групи) та планів роботи.

Для правової просвіти батьків оформлені тематичні папки. Для здійснення зворотного зв'язку з родинами працює «Скринька побажань».

З метою визначення ступеню задоволеності батьків якістю наданих освітньо-виховних послуг та умов перебування дітей в дошкільному закладі проводиться анкетування, тестування, співбесіди.

Спланована робота по забезпеченню якісної організації та проведення фізкультурно-оздоровчих і спортивно-масових заходів, свят, розваг, змагань проводилася не в повному обсязі через воєнний стан та часті сигнали «Повітряна тривога» і неможливість запрошення батьків на різноманітні спільні з дітьми заходи.

Добре зарекомендувала себе така форми взаємодії з батьками як участь в оформленні різноманітних виставок, фотовиставок, фото вернісажів, це дає змогу кожній родині проявити ініціативу, самостійність, творчість та вигадку.

Однією з колективних форм роботи є робота батьківського комітету.

Батьківський комітет закладу (голова Супрун Яна) створений та діє у відповідності до Примірного Положення про батьківські комітети (раду) закладу, затвердженого наказом Міносвіти і науки, молоді та спорту України від 26.04.2011 року № 398, легалізований як громадське об'єднання, опікується організаційно-господарськими питаннями, питаннями оздоровлення, харчування дітей, захисту їх прав та іншими.

Робота батьківського комітету спланована і проводиться у відповідності до плану дошкільного закладу на поточний рік. Засідання батьківського комітету скликаються один раз на квартал та за необхідності вирішення термінових питань, про що свідчать протоколи.

Загальні батьківські збори в закладі дошкільної освіти проводяться двічі на рік, проходять при активній участі батьків. В їх проведенні використовуються активні форми роботи: елементи тренінгу, консіліуми, мозковий штурм, «метод ручки», онлайн-збори та інші.

Протоколи батьківських зборів і конференцій ведуться в друкованому вигляді, в них зазначена кількість присутніх, черга денна, питання, які заслуховувались, та виступи. Рішення зборів конкретні, з зазначенням терміну виконання та відповідальної особи.

Щорічно, наприкінці навчального року, проводиться звіт керівника закладу про свою діяльність в поточному році висвітлюється на сайті закладу та сторінці фейсбуку. Крім батьківської громади на звіті присутні голова батьківського комітету дошкільного закладу, члени батьківського комітету вікових груп, представники

колективу дошкільного закладу та всі бажаючі. Протокол звіту директора (завідувача) та матеріали зберігаються в папці.

Особлива увага в дошкільному закладі приділяється сім'ям, які опинились в складних життєвих умовах. Педагоги розробляють індивідуальні програми педагогічного супроводу цих сімей. Забезпечено постійне оновлення банку даних на сім'ї які знаходяться у складних життєвих обставинах. За три роки зареєстровано 3 звернення батьків до соціальної служби.

Батьки дошкільного закладу відчують впевненість у безпеці і захищеності своїх дітей під час перебування в закладі. Зворотній зв'язок простежується у особистій участі у прийнятті різнобічних рішень пов'язаних з діяльністю закладу та груп.

Документація по роботі з батьками в кожній групі і в цілому в дошкільному закладі ведеться відповідно до чинних вимог.

В основу взаємодії закладу дошкільної освіти і сім'ї покладено партнерство і співробітництво, які дозволяють вирішувати більшість проблем, що стоять перед адміністрацією і батьківською громадою по створенню оптимальних умов для всебічного розвитку дітей.

### **Організація медико-профілактичних заходів**

У відповідності до наказу МОЗ України і МОН України «Про вдосконалення організації медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі» № 432/496 від 30.08.05 р. зміст роботи з організації і проведення медичних оглядів, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів. План роботи медичної служби на 2024-2025н.р. укладений відповідно до річного плану роботи закладу, виконаний в повному обсязі.

Медичне обслуговування дітей закладу здійснювалось старшою медичною сестрою Наталією Затулою.

План роботи медичного працівника включав розділи:

- організаційна робота;
- лікувально-профілактична робота;
- протиепідемічна робота;
- санітарно-гігієнічна робота;
- санітарно-просвітницька робота

Медичне обслуговування в закладі дошкільної освіти включало проведення обов'язкових медичних оглядів, надання в разі потреби невідкладної швидкої індивідуальної профілактичної допомоги. Проведення профілактичних щеплень проводилось згідно з календарем щеплень та згідно з наказом МЗУ від 31.01.2000р. «Про порядок профілактичних щеплень в Україні», де затверджені: календар профілактичних щеплень, положення про організацію і проведення профілактичних щеплень тощо.

Належним чином була оформлена обов'язкова документація, своєчасно складалися плани роботи і звіти, місячний та річний план профщеплень. Здійснювався щомісячний, щоквартальний, щорічний аналіз захворюваності, на кожную групу закладу складався лист здоров'я. За потребою готувався оперативний план дій по зниженню захворюваності; контролювався стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми та їх загартування. Своєчасно здійснювався контроль динаміки розвитку та стану здоров'я кожної дитини, антропометричні виміри в садових групах закладу

дошкільної освіти – щоквартально, в групах раннього віку – щомісячно, огляд на педикульоз.

Особиста гігієна персоналу не порушувалась. Медична сестра здійснювала медичний контроль за перебігом періоду адаптації.

Документація по медичному обслуговуванню дітей ведеться у порядку, встановленому МОЗ України.

Лікувально-профілактична робота в дошкільному закладі спрямована на:

- Проведення профілактичних оглядів дітей: від 1,5 до 3 років; від 3 до 7 років.(1 раз на квартал)
- Проведення антропометричних вимірювань дітей.(1 раз на місяць – діти групи раннього віку, 1 раз на квартал – діти 4-го,5-го,6-го років життя)
- Надання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції їх у групі до приходу батьків.
- Проведення диспансеризації дітей, які мали хронічні захворювання.
- Медико-педагогічний контроль за навантаженням на заняттях з розвитку рухів і гігієнічними умовами проведення всього навчально-виховного процесу.
- Контроль за забезпеченістю аптечки необхідними ліками та медичними інструментами.
- Розробка раціонального розпорядку дня у всіх вікових групах.

Зміст протиепідемічної роботи направлено на:

- Контроль за санітарно-гігієнічним та дезінфекційним режимом згідно з інструкцією.
- Постійний контроль за зберіганням та використанням дезінфекційних і миючих засобів
- Складання плану профілактичних щеплень на рік та суворий контроль за його виконанням(двічі на рік).
- Проведення протиепідемічних та загартувальних заходів щодо боротьби з грипом та з іншими респіраторними захворюваннями.
- Контроль по групах за прийманням дітей вранці.
- Суворий контроль за строками проходження персоналом медогляду.
- На час карантину, контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.
- Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфекційного режиму, режиму провітрювання, дотримання карантинних вимог.
- Суворий контроль за приходом до дитячого садка дітей, які перенесли кишкові інфекції. Приймання дитини тільки за наявності в неї документації із держспоживслужби та довідки про проведення лікування.

На підставі поглибленого огляду дітей у кожній групі закладу складено лист здоров'я. Своєчасно здійснювався контроль динаміки розвитку та стану здоров'я кожної дитини, антропометричні виміри, визначення гостроти зору, перевірка постави, огляд на педикульоз

Аналіз стану здоров'я дітей

| Показн.<br>стану<br>здор.<br>Кільк.<br>показн. | Група здоров'я |    |     | Група фізкультури |                 |                 | Фізичний розвиток |                          |                        |
|------------------------------------------------|----------------|----|-----|-------------------|-----------------|-----------------|-------------------|--------------------------|------------------------|
|                                                | I              | II | III | осн-<br>овна      | підго-<br>товча | спеціа-л<br>ьна | Гармо-<br>нійний  | нижче<br>серед-н<br>ього | Вищес<br>ередн<br>ього |
| Кількість<br>Дітей                             | 86             | 72 | 11  | 145               | 19              | 5               | 169               | -                        | -                      |
| %                                              | 51             | 42 | 7   | 86                | 11              | 3               | 100               | -                        | -                      |

Захворюваність дітей аналізувалася за трьома показниками

| Показники                                                   | 2022-2023н.р. | 2023-2024н.р |
|-------------------------------------------------------------|---------------|--------------|
| Кількість днів, пропущених<br>1 дитиною по хворобі          | 1,1           | 1,1          |
| Кількість випадків захворювання на ГРЗ на<br>1000 населення | 284           | 254          |
| Кількість випадків захворювання на 1000<br>населення        | 367           | 358          |

### Аналіз організації харчування дітей

Харчування дітей в закладі дошкільної освіти регламентується: Законом України «Про дитяче харчування», Законом України «Про дошкільну освіту» ст. 35, Постановою № 305 від 24 березня 2021 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», та відповідно системи НАССР.

Харчування дітей пільгового контингенту профінансовано своєчасно за рахунок бюджетних коштів.

Основні принципи організації харчування в дошкільному закладі:

- енергетична цінність раціонів відповідно до енерговитрат дітей;
- збалансованість та максимальна різноманітність раціону;
- технологічна та кулінарна обробка продуктів та страв, що забезпечує їх смакові якості та збереження вихідної харчової цінності;
- забезпечення санітарно-гігієнічних норм, у тому числі дотримання всіх санітарних вимог до стану харчоблоку, продуктів харчування, їх транспортування, зберігання, приготування та роздачі страв.
- врахування індивідуальних особливостей дітей (у тому числі того, що дехто з них не переносить окремих продуктів та страв).



Приміщення харчоблоку дошкільного закладу відповідає вимогам «Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів» розташоване на I поверсі, має вихід на вулицю.

Харчоблок забезпечено достатньою кількістю кухонного посуду, розділочного та дрібного інвентарю, який промарковано та використовується за призначенням. Посуд виготовлений з нержавіючої сталі та з алюмінію, у відповідності до санітарних норм, та зберігається на стелажах.

Санітарний стан харчоблоку відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Генеральне та щоденне прибирання проводиться за встановленим графіком, з миючими засобами, які внесені до єдиного реєстру МОЗ України та мають позитивний висновок Державної санітарно-епідеміологічної експертизи МОЗ України (сертифікати в наявності). Миючі і дезінфікуючі засоби зберігаються у відведених місцях без доступу світла.

В спеціально оформленій папці є необхідні інструкції, правила і графік прибирання харчоблоку. Ведеться санітарний журнал адміністративного контролю за санітарним станом приміщень харчоблоку.

Кожне технологічне обладнання забезпечено інструкцією користування та технічним паспортом. Працівники харчоблоку ознайомлені під підпис з інструкціями з охорони праці та інструкціями щодо користування кожним з технологічних обладнань, які є на харчоблоці. Крім того, працівники харчоблоку забезпечені зазначеними вище інструкціями.

Комора оснащена: електронними та напольними вагами, для зважування продуктів при видачі на харчоблок; стелажами, на яких зберігаються в ємностях крупи, олія, чай, тощо; трапиками, на яких розміщено мішки з борошном та цукром. В холодильниках є термометри, які дозволяють контролювати температуру.

В коморі щоденно проводиться вологе прибирання з застосуванням миючих засобів та генеральне прибирання – з дезінфікуючими засобами. В коморі також дотримується товарне сусідство продуктів харчування.

Харчоблок забезпечено кваліфікованими кадрами згідно штатного розпису.

Забезпечення продуктами харчування здійснюється централізовано, за попереднім замовленням.

Доставка продуктів здійснюється спеціальним транспортом, на який оформлено санітарний паспорт. На всі завезені продукти та продовольчу сировину є сертифікати якості та товарнотранспортні накладні в яких зазначений постачальник, ціна, ґатунок, строк реалізації та кількість продукту.

В наявності ветеринарні свідоцтва на м'ясну продукцію та рибу, посвідчення та довідки з лабораторними вимірюваннями на овочі, посвідчення про якість – на фрукти.

В закладі забезпечується дотримання вимог санітарних правил щодо зберігання, переробки і приготування страв. Страви готуються відповідно до орієнтовного чотиририжневого меню затвердженого начальником управління освіти, головним лікарем держпродспоживслужби.

В дошкільному закладі є меню на літній, осінній, зимовий, весняний періоди з розподілом продуктового набору за основними групами і з урахуванням забезпечення сезонними продуктами, згідно вартості для дітей 1-4 років життя та

4-6(7) віку. Меню знаходиться в користуванні у завідувача, сестри медичної старшої та комірника дошкільного закладу.

Документацію з організації харчування в закладі дошкільної освіти веде сестра медична старша

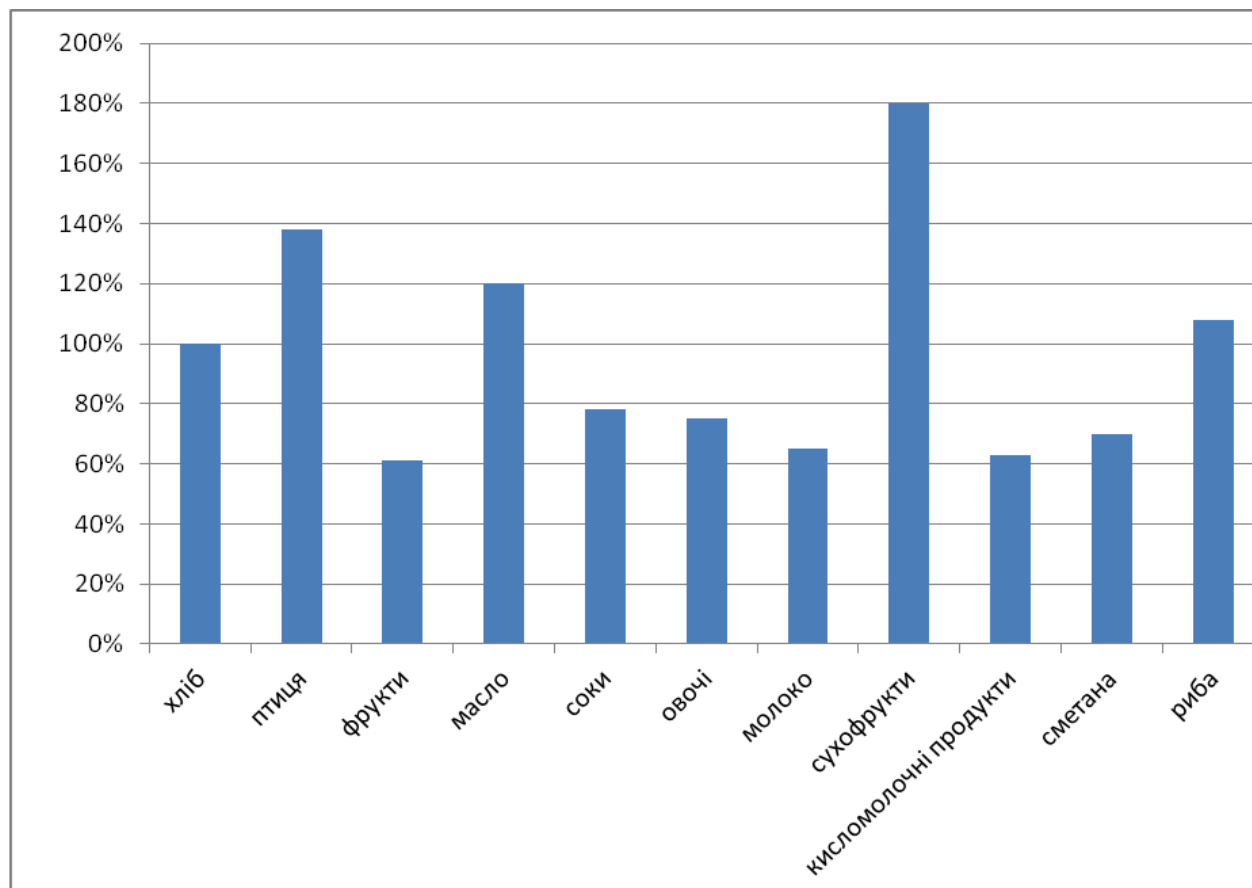
(з діетхарчування) Затула Наталія, комірник Фесюн Олена. У відповідності з Постановою № 305 від 24 березня 2021 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку», та відповідно системи НАССР, номенклатури справ у дошкільному навчальному закладі.

Добовий харчовий раціон складається із наявного набору продуктів відповідно до вимог постанови № 305 від 24.03.2021 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

#### Енергетична цінність продуктів харчування

| Показники      | Заклад дошкільної освіти |      |    |
|----------------|--------------------------|------|----|
|                | План                     | Факт | %  |
| Білки          | 60,6                     | 60,5 | 99 |
| Жири           | 54                       | 53   | 99 |
| Вуглеводи      | 228                      | 226  | 99 |
| Енергоцінність | 1581                     | 1496 | 95 |

Встановлено, що вихованці за навчальний рік спожили у середньому:



Бракераж сирій продукції здійснюється комірником, шеф-кухарем із залученням сестри медичної старшої.

Директором Шатохіною Надією здійснюється щоденний контроль за роботою харчоблоку щодо дотримання технології приготування їжі, виходу та якості страв; ведення документації з питань харчування; забезпеченість обладнанням, посудом, кухонним інвентарем, спецодягом; маркуванням та використанням за призначенням; якістю продуктів харчування при отриманні з бази; ведення документації з питань харчування; забезпеченістю миючими, дезінфікуючими засобами; дотриманням вимог щодо зберігання продуктів харчування; санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та допоміжних приміщень; дотриманням строків реалізації продуктів; товарне сусідство тощо.

Вихователем-методистом Луговик Альоною та сестрою медичною старшою Затулою Наталією здійснюється періодичне спостереження та аналіз стану формування культурно-гігієнічних навичок у дошкільників під час миття рук, прийому їжі, роздягання та одягання дітей.

Питання організації харчування дітей в закладі включались в тематику батьківських зборів, розглядались на виробничих нарад, нарадах при директору (завідувачу), висвітлювались в інформаційних батьківських куточках.

### **Дотримання вимог безпеки життєдіяльності та охорони праці працівників та вихованців в закладі дошкільної освіти**

Відповідно до ст. 13 розділу III Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти», в дошкільному закладі проводиться робота з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності дітей, пожежної безпеки та забезпечення безпечних та нешкідливих умов під час освітнього процесу.

Діяльність працівників закладу регламентується посадовими інструкціями та інструкціями з охорони праці, які розроблено у відповідності до чинного законодавства, затверджено керівником дошкільного закладу Шатохіною Надією, погоджено головою ПК закладу дошкільної освіти Поливко Людмилою.

Інструкції з охорони праці розроблено відповідно до «Положення про розробку інструкцій з охорони праці» є в наявності.

Для проведення всіх видів освітньої діяльності розроблені інструкції з безпеки життєдіяльності вихованців на вимогу п. 4.2.8. «Положення про організацію роботи з охорони праці учасників навчально-виховного процесу в закладах освіти».

Ознайомлення з інструкціями працівників всіх категорій проводиться під особистий підпис, з вказуванням дати ознайомлення. Всі види інструкцій працівники дошкільного закладу отримали на руки.

Згідно ст.7 Закону України «Про колективні договори і угоди» у колективному договорі встановлені взаємні зобов'язання адміністрації та трудового колективу

щодо регулювання виробничих, трудових, соціально- економічних відносин, зокрема умов та охорони праці.

Розроблені заходи щодо забезпечення пожежної безпеки, інструкції з пожежної безпеки, двічі на рік проводиться практичне відпрацювання плану евакуації учасників освітнього процесу.

Один раз на три роки проходить навчання з охорони праці директор (завідувач) Шатохіна Надія, відповідальна за організацію охорони праці в закладі вихователь-методист Луговик Альона, завгосп Холод Олена.

В будівлі дошкільного закладу розміщені плани-схеми евакуації учасників освітньо-виховного процесу, затверджені директором (завідувачем); підписано та звільнено від сторонніх предметів шляхи евакуації, аварійні виходи; обладнано куточок з питань безпеки життєдіяльності, створена кімната Безпеки.

Щороку проводяться наради з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, Тижні безпеки дитини та безпеки дорожнього руху.

Питання безпеки життєдіяльності вихованців обговорюються на зборах з батьківською громадськістю, проводиться профілактична робота щодо пожежної безпеки та дорожньо- транспортного травматизму тощо.

Для попередження нещасних випадків під час освітнього процесу та у побуті, адміністрацією закладу дошкільної освіти розроблені комплексні заходи з поліпшення безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу, профілактики випадків пожежі, побутового травматизму, забезпечення виконання санітарно-гігієнічних норм .

Оформлено акти підготовки навчального закладу до 2023-2024 навчального року, акти заміру опору ізоляції освітлювальної та силової електромереж. В полі зору адміністрації і працівників знаходяться питання

дотримання безпечних умов перебування дітей в дошкільному закладі, профілактика дитячого травматизму.

Робота педагогів орієнтована на виконання Базового компоненту дошкільної освіти в Україні (нова редакція) щодо формування у дошкільників активної позиції та елементарної життєвої компетентності. Формування безпечних навичок життєдіяльності у дітей відбувається під час бесід, консультацій, інструкцій перед початком будь - якої діяльності, спеціально організованих занять, розваг, загально-садових виставок з зазначеної теми.

Педагогами широко використовуються в роботі з дітьми матеріали досвіду «Безпека життєдіяльності дитини».

В дошкільному закладі впорядковано необхідну кількість наочного та дидактичного матеріалу для формування та закріплення у дітей знань про безпечну поведінку. Для батьків розроблено консультації, рекомендації, поради.

Директором Шатохіною Надією та відповідальним за організацію охорони праці Луговик Альоною ведеться робота з обліку та розслідування нещасних випадків, що сталися з працівниками дошкільного закладу.

З метою покращення якості роботи з охорони праці та охорони життя і здоров'я дітей, в дошкільному закладі адміністрацією ініціюються різні види контролю з залученням членів комісії з техніки безпеки, організації охорони праці та профспілкового комітету. Результати спільних перевірок обговорюються на виробничих нарадах, зборах колективу.

Раціональний розподіл обов'язків з організації охорони праці та охорони життя і здоров'я дітей регулюється відповідними наказами по закладу дошкільної освіти.

Проводиться профілактична робота з перевірки протипожежного стану навчальних приміщень, стану готовності засобів пожежогасіння та дотримання учасниками освітнього процесу правил техніки безпеки.

Систематично ведеться підготовка педагогічних працівників за тематикою охорони життя та здоров'я дітей, практичною спрямованістю якої є виховання у дітей почуття свідомого та обов'язкового виконання у повсякденному житті встановлених правил і норм поведінки.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці» адміністрація закладу спільно з профспілковим комітетом працюють над впровадженням державної політики в галузі охорони праці. На постійному контролі також питання: дотримання вимог безпеки та правил внутрішнього трудового розпорядку (зберігання та використання миючих засобів на харчоблоці, групах, наявність інструкцій з охорони праці та щодо використання технологічного обладнання, електроприладів та миття посуду, своєчасність проходження медичного обстеження персоналом). Проведено атестацію робочих місць за умовами праці за результатами якої затверджено список посад, які мають право на пільги та компенсації.

#### **Адміністративно-господарська діяльність**

Матеріально-технічна база дошкільного навчального закладу у належному стані. Заклад дошкільної освіти забезпечено необхідним обладнанням, меблями та м'яким інвентарем, що знаходиться у робочому стані.

Фінансово-матеріальне зміцнення відбувалося за рахунок бюджетних коштів. Заходи, передбачені планом, по збереженню та зміцненню матеріальної бази виконані на 95%.

Утримання та влаштування будівлі та території закладу відповідає Санітарному регламенту. Територія закладу має естетичний вигляд, достатньо озеленена. Батьки беруть участь у благоустрої на території закладу.

На 12 ігрових та спортивному майданчиках обладнання підтримується у задовільному, безпечному стані. Прибирання майданчиків і всієї території дошкільного закладу здійснюється щоденно з дотриманням правил безпеки життєдіяльності, особливо, на час правового режиму воєного стану, протиепідемічних вимог.

Весь освітній процес здійснювався, відповідно до вимог нормативно-правової документації у частині, що стосується збереження життя і здоров'я дітей.

Якісна підготовка до опалювального періоду забезпечила сталу роботу закладу в холодну пору року.

Протягом року було проведено 4 виробничі наради на яких розглядалися питання щодо підготовки до навчального року, літнього періоду, управлінської діяльності, організації харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей і працівників.

Виконання плану розвитку матеріально-технічної бази ДНЗ № 4 «Сонечко» за 2023/ 2024 н.р.

I. Бюджетні кошти ( за 2023 рік) :  
( придбані товари)

1. Канцтовари – 9257.00 грн.
2. Миючі засоби – 48085.00 грн
3. Заміна лінолеуму біля групи «Ягідка» - 12961.00 грн
4. Матеріали для укріття генераторів – 42072.00 грн.
5. Каністри для паливних матеріалів – 999.00 грн.
6. Цифровий термометр – 600.00 грн.
7. Журнали відвідування – 2805.00 грн.
8. Матеріали для підключення генераторів – 5290.00 грн.

**Всього на суму: 131060.00 грн.**

II. Бюджетні кошти ( 2023 рік):  
( послуги)

1. Підключення генераторів – 88677.57 грн.
2. Частковий ремонт каналізації у підвалі – 33619.00 грн.
3. Ремонт та заправка оргтехніки – 11500.00 грн.

**Всього на суму: 130796.57грн.**

III. Гуманітарна допомога:

1. Генератор – 90000.00 грн
2. Бензин для генераторів- 5300.00 грн.
3. Лампочки - 784.00 грн.
4. Роутер – 800.00 грн.
5. Вода – 8598.00 грн.

**Всього на суму: 105482.00 грн.**

IV. Бюджетні кошти ( за 2024 рік) :  
( придбані товари)

1. Матеріали для підключення сонячних батарей – 2548.00 грн.
2. Вапно – 440.00 грн.
3. Мастило в генератори, косарку – 835.00 грн.
4. Леска в косарку – 200.00 грн.
5. Матеріали для ремонту даху – 37650,00 грн.
6. Антисептики – 2700.00 грн.
7. Дезмакс – 12500. 00 грн.
8. Пісок ( 7 т.) – 4868.00 грн.
9. Цемент – 3300.00 грн.
10. Фарба – 8224.80 грн.
11. Термометри в холодильник ( 10 шт.) – 1300.00 грн.
12. Ліноінолеум – 22400.00 грн.
13. Господарчі товари – 22875.00 грн.
14. Матеріали для ремонту санвузла в групі «Веселка» - 2181.00 грн.

**Всього на суму: 122021.80грн.**

V. Бюджетні кошти ( 2023 рік):

( послуги)

1. Ремонт оргтехніки – 7500.00 грн.

**Всього на суму: 7500.00грн.**

VI. Гуманітарна допомога:

1. Сонячні батареї – 132145.00 грн.
2. Комп'ютер (системний блок, монітор, клавіатура з мишкою) – 7700.00 грн.

**Всього на суму: 139845.00грн.**

Протягом 2023-2024 н.р. в закладі були створені такі поточні ремонти:

1. Вчасно підготувалися та провели опалювальний сезон.
2. Ремонт у центральній щитовій.
3. Підключення сонячних батарей.
4. Ремонт електроплит на харчоблоці.
5. Зроблене укриття для генераторів.
6. Замінені труби в у мивальній кімнаті групи.
7. Замінений лінолеум в холі біля центральної щитової.
8. Прибране та вивезене сміття та старе листя.
9. Відремонтовано два контейнери для сміття.
10. Відремонтовано два принтери.
11. Закуплені товари та ведуться підготовчі роботи для ремонту даху.
12. Вирівляни стіну в методичному кабінеті та спортивному залі.
13. Зроблений косметичний ремонт методичного кабінету та холу біля нього.

Враховуючи аналіз освітньої і методичної роботи у 2023/2024 навчальному році, досягнення і перспективи розвитку закладу дошкільної освіти, педагогічний колектив у наступному 2024/2025 навчальному році буде спрямовувати свою діяльність на розв'язання основних пріоритетних завдань.

## **ЗАВДАННЯ НА 2024/ 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

I. Забезпечити цілісний розвиток дитини, як особистості, через реалізацію вимог Базового компонента дошкільної освіти, освітніх програм, щодо збереження, зміцнення, охорони фізичного, психічного, духовного та соціального здоров'я. Формування у дітей необхідних компетенцій, навичок самостійної та спільної діяльності, активної взаємодії у соціумі шляхом створення багатофункціонального, варіативного, доступного, безпечного сучасного освітнього простору, сприятливого для гармонійного розвитку особистості дошкільника, особистісного становлення і творчої самореалізації, формування її життєвих компетентностей.

II. Спрямувати роботу педагогічного колективу на створення фундаменту успішності дитини в умовах нової української школи. Акцентувати увагу на використанні в роботі інноваційних технік навчання читання, письму, математичним здібностям через сучасні форми роботи та український контент засобів.

III. Організувати роботу педагогічного колективу на забезпечення системного підходу до охорони безпеки життєдіяльності дітей, у тому числі, з дітьми з особливими освітніми потребами, шляхом створення безпечного розвивального середовища та налагодження системи роботи з безпеки життєдіяльності з педагогами, дітьми і батьками. Спрямувати роботу на актуалізацію освітніх завдань з безпеки життєдіяльності дошкільників в умовах правового режиму воєнного стану.

IV. Удосконалення інформаційно-розвивального середовища для екологічної освіти дітей. Впровадження ефективних форм та методів роботи з дітьми та їхніми батьками щодо формування фундаментальних екологічних знань, екологічного мислення та свідомості дошкільників, що ґрунтуються на ставленні до природи як універсальної, унікальної цінності. Виховання активної життєвої позиції дітей, спрямовану на турботу про майбутні покоління, формування екологічної культури і етики.



## **2. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ**

### **2.1. ПЕДАГОГІЧНІ РАДИ**

| Т<br>е<br>р<br>м<br>і<br>н           | Порядок денний                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Форма обговорення питання | Відпові<br>Дальні                              | Відмітка про виконання |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------------|------------------------|
| В<br>Е<br>Р<br>Е<br>С<br>Е<br>Н<br>Ь | <p align="center"><b><u>Засідання № 1</u></b><br/> <b>«Основні напрями роботи і завдання педагогічного колективу на 2024-2025 навчальний рік»</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                                                |                        |
|                                      | <b>Мета:</b> аналітико-настановна педрада.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                |                        |
|                                      | 1 Про підсумки літнього відпочинку та оздоровлення дітей у дошкільному закладі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Звіт                      | Вихователь – методист<br>Медична сестра старша |                        |
|                                      | 2 Основні напрямки роботи педколективу на 2024/2025 навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Виступ                    | Директор                                       |                        |
|                                      | 3 Шляхи організації освітньо – виховного процесу:<br>- Обговорення та затвердження Освітньої програми закладу дошкільної освіти на 2024/2025 навчальний рік.<br>- Обговорення та затвердження плану роботи на 2024/2025 навчальний рік.<br>- Обговорення програм та посібників для використання в освітньому процесі<br>- Визначення програм, видів і форм планування освітнього процесу в закладі      | Дискусія                  | Вихователь - методист                          |                        |
|                                      | 4 Затвердження:<br>- розподілу часу на процеси життєдіяльності дітей<br>- регламенту організації життєдіяльності<br>- плану підвищення фахової майстерності педагогічних працівників<br>- плану атестації працівників<br>- плану роботи школи наставництва<br>- положень творчих груп закладу дошкільної освіти<br>- графік роботи кабінетів закладу дошкільної освіти<br>- плану атестації працівників | Інформація                | Вихователь – методист<br>Голова ПК             |                        |
|                                      | 5 Готовність груп та кабінетів до нового навчального року                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Відеоролик                | Вихователі                                     |                        |

| Т<br>е<br>р<br>м<br>і<br>н      | Порядок денний                                                                                                                                             | Форма обговорення питання                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Відпові<br>дальні    | Відмітка<br>про<br>виконанн<br>я |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Г<br>Р<br>У<br>Д<br>Е<br>Н<br>Ь | <p align="center"><b><u>Засідання № 2</u></b><br/> <b>«Впровадження інноваційних технологій в підготовці дошкільчників до нової української школи»</b></p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                  |
|                                 | <p><b>Мета:</b> формування особистості дитини, використовуючи інноваційні форми та методи роботи в освітньо – виховній роботі з дітьми</p>                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                                  |
|                                 | 1                                                                                                                                                          | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Інформація           | Вихователь - методист            |
|                                 | 2                                                                                                                                                          | Впровадження традиційних та інноваційних технологій щодо навчання дітей читанню та письму                                                                                                                                                                                                                                                       | Доповідь             | Педагоги                         |
|                                 | 3                                                                                                                                                          | Формування конкурентноспроможної особистості можливе шляхом впровадження в навчальний процес сучасних інноваційних технологій:<br>- Технологія розвитку критичного мислення<br>- Технологія інтерактивного навчання<br>- Ігрові технології навчання<br>- Технологія особистісно орієнтованого навчання<br>- Інформаційно-комп'ютерні технології | Виступ + презентація | Педагоги                         |
|                                 | 4                                                                                                                                                          | Оновлення освітнього середовища дошкільного закладу та забезпечення якості доступності з початковою освітою.                                                                                                                                                                                                                                    | Відеопоказ           | Педагоги                         |
|                                 | 5                                                                                                                                                          | Аналіз результатів тематичного вивчення впровадження інноваційних методів та прийомів щодо підготовки дітей до сучасної школи                                                                                                                                                                                                                   | Довідка              | Вихователь - методист            |
|                                 | 6                                                                                                                                                          | Психологічні завдання підготовки дитини до вступу в шкільне життя.                                                                                                                                                                                                                                                                              | Поради               | Практичний психолог              |

|                            |                |                           |                   |                        |
|----------------------------|----------------|---------------------------|-------------------|------------------------|
| Т<br>е<br>р<br>м<br>і<br>н | Порядок денний | Форма обговорення питання | Відпові<br>дальні | Відмітка про виконання |
|----------------------------|----------------|---------------------------|-------------------|------------------------|

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                       |                       |                       |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Б<br>Е<br>Р<br>Е<br>З<br>Е<br>Н<br>Ь | <p style="text-align: center;"><b><u>Засідання № 3</u></b><br/> <b>«Безпека життєдіяльності дитини – пріоритетний аспект роботи вихователя»</b></p>                                                                                             |                                                                                                                                                                                       |                       |                       |
|                                      | <p><b>Мета:</b> створення належних умов для безпечної життєдіяльності, формування елементарної життєвої компетенції з питань безпеки життя та здоров'я дошкільнят. Формування в дошкільників поняття про безпечне перебування в суспільстві</p> |                                                                                                                                                                                       |                       |                       |
|                                      | 1                                                                                                                                                                                                                                               | Про виконання рішень попередньої педагогічної ради                                                                                                                                    | Інформація            | Вихователь - методист |
|                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                               | Стан роботи дошкільного закладу над формуванням основ безпеки життєдіяльності з метою зміцнення фізичного, психічного, соціального здоров'я дошкільнят у тісній співпраці з батьками. | Доповідь              | Вихователі            |
|                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                               | Про результати виконання завдань з організації безпеки життєдіяльності дітей в дошкільному закладі.                                                                                   | Довідка               | Вихователь - методист |
|                                      | 4                                                                                                                                                                                                                                               | Профілактика дитячого дорожньо – транспортного травматизму.                                                                                                                           | Доповідь              | Вихователі            |
|                                      | 5                                                                                                                                                                                                                                               | Безпечне поводження в умовах воєнного стану.                                                                                                                                          | Доповідь              | Вихователі            |
|                                      | 6                                                                                                                                                                                                                                               | «Твоя безпека в один клік».                                                                                                                                                           | Презентація посібника | Вихователі            |
|                                      | 7                                                                                                                                                                                                                                               | Вправи на перезавантаження: «Як зберегти емоційну стабільність та спокій», «Треба мріяти завжди».                                                                                     | Майстер клас          | Вихователь - методист |

|                            |                |                           |                   |                        |
|----------------------------|----------------|---------------------------|-------------------|------------------------|
| Т<br>е<br>р<br>м<br>і<br>н | Порядок денний | Форма обговорення питання | Відпові<br>дальні | Відмітка про виконання |
|----------------------------|----------------|---------------------------|-------------------|------------------------|

|                                 |                                                                                 |                                                                                                                          |               |                        |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|
| Т<br>Р<br>А<br>В<br>Е<br>Н<br>Ь | <b><u>Засідання № 4</u></b>                                                     |                                                                                                                          |               |                        |
|                                 | <b>«Підсумки в роботі педагогічного колективу в 2024-2025 навчальному році»</b> |                                                                                                                          |               |                        |
|                                 | <b>Мета:</b> підсумкова педрада                                                 |                                                                                                                          |               |                        |
|                                 | 1                                                                               | Інформація про виконання рішень попередніх педрад                                                                        | Інформація    | Вихователь - методист  |
|                                 | 2                                                                               | Результативність роботи колективу дошкільного закладу у 2024/2025 н.р.                                                   | Презентація   | Директор               |
|                                 | 3                                                                               | Про результати дослідження рівня психологічної готовності до навчання в НУШ.                                             | Звіт          | Вихователь - методист  |
|                                 | 4                                                                               | Звіт керівників творчих груп по підсумках роботи у 2024-2025 навчальному році.                                           | Доповідь      | Керівники творчих груп |
|                                 | 5                                                                               | Про результати засвоєння вихованцями освітньої програми                                                                  | Довідка       | Вихователь - методист  |
|                                 | 6                                                                               | Про організацію літнього оздоровлення дітей. Обговорення та затвердження плану роботи закладу на літній період 2025 року | Обмін думками | Педагоги               |

## 2.2. ВИРОБНИЧІ НАРАДИ

| № з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Термін   | Відповідальні                                                                                                                                                                   | Форма відображення | примітка |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| 1     | <p>Організація роботи дошкільного закладу у 2024-2025 навчальному році</p> <p>1. Підсумки літнього оздоровлення 2024 року.</p> <p>2. Підготовка до роботи в осінньо-зимовий період та до опалювального сезону. Завдання на 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>3. Технічний стан будівель, споруд та найпростішого укриття.</p> <p>4. Правила внутрішнього розпорядку. Посадові обов'язки. Трудова і виконавча дисципліна. Затвердження графіку роботи працівників на 2024-2025 навчальний рік.</p> <p>5. Санітарний регламент закладу дошкільної освіти Нормативно-правові документи з медичного обслуговування дітей. Розпорядок роботи.</p> | Вересень | <p>Директор<br/>Вихователь - методист</p> <p>Завідувач господарством<br/>Вихователь - методист</p> <p>Завідувач господарством</p> <p>Голова ПК</p> <p>Сестра медична старша</p> | протокол           |          |
| 2     | <p>Організація та забезпечення раціонального харчування дітей в закладі дошкільної освіти з дотриманням вимог НАССР</p> <p>1. Нормативно-правова база з організації харчування дітей в закладі дошкільної освіти. Забезпечення виконання вимог чинного законодавства з питань харчування дітей.</p> <p>2. Безпечність продуктів за системою НАССР.</p> <p>3. Якість продуктів та приготовлених страв. Перевірка якості харчування та дотримання примірного двотижневого меню.</p>                                                                                                                                                           | Листопад | <p>Директор</p> <p>Комірник</p> <p>Сестра медична старша</p> <p>Сестра медична старша</p>                                                                                       | протокол           |          |

|       | <p>4. Забезпечення контролю за належними умовами повноцінного харчування дітей за системою НАССР (довідка перевірки).</p> <p>5. Використання інформаційно-комунікаційних технологій в організації харчування.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         | Вихователь - методист                                                                      |                    |          |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| № з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Термін  | Відповідальні                                                                              | Форма відображення | примітка |
| 3     | <p>Формування позитивного іміджу сучасного дошкільного закладу</p> <p>1. Імідж дошкільного закладу як перспектива його розвитку.</p> <p>2. Ландшафтний дизайн дитячого садочку. Краса з підручних матеріалів.</p> <p>3. Сучасне бачення облаштування групових кімнат та осередків закладу.</p> <p>4. Дизайн — мистецтво робити життя зручним і красивим.</p>                                                                                                                                             | Лютий   | <p>Директор</p> <p>Голова ПК</p> <p>Вихователь – методист</p> <p>Педагоги</p>              | протокол           |          |
| 4     | <p>Підсумки роботи колективу за 2024-2025 навчальний рік</p> <p>1. Виконання плану розвитку матеріально-технічної бази за 2024-2025 н.р. Звіт керівника.</p> <p>2. Стан контролю за організацією харчування, виконання санітарно-гігієнічного режиму в закладі дошкільної освіти (звіт сестри медичної старшої).</p> <p>3. Підсумки та аналіз виконання правил етики працівниками, дотримання дисципліни праці, відповідальність, виконання посадових обов'язків членами колективу. Взаємовідносини.</p> | Травень | <p>Директор</p> <p>Сестра медична старша</p> <p>Голова ПК</p> <p>Вихователь – методист</p> | протокол           |          |

|  |                                                                                       |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
|  | 4. Підготовка до літнього оздоровчого періоду. Організація літнього відпочинку. План. |  |  |  |  |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

### 2.3. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ ТА БАТЬКІВ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                       | Термін   | Відповідальні                                                  | Форма відображення | Примітка |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------|--------------------|----------|
| 1.   | Модернізація змісту дошкільної освіти.Річний план роботи закладу дошкільної освіти– документ прямої дії.<br><br>Затвердження потреби закладу у функціонуванні у 2024-2025 н.р. Готовність закладу до роботи в осінньо-зимовий період                               | Вересень | Директор,<br>вихователь – методист,<br>завідувач господарством | Прото-кол          |          |
| 2.   | Звіт керівника про роботу за 2024-2025 навчальний рік. Аналіз фінансової, господарської, управлінської діяльності колективу дошкільного закладу.<br><br>До школи готуємось змалку. Школяр за статусом, дошкільник за психологічним віком. Чому виникають проблеми? | Травень  | Директор,<br>вихователь – методист,<br>завідувач господарством | Прото-кол          |          |



#### 2.4. ТЕМАТИКА РОБОТИ РАДИ ЗАКЛАДУ

|    |                                                                                                                                                                                            |         |                                       |          |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------|----------|--|
| 1. | <p>- Соціальна компетентність: особливості, показники, шляхи реалізації.</p> <p>- Здоров'язберігаючі технології в умовах організації дитинства.</p>                                        | Грудень | Директор,<br>вихователь -<br>методист | протокол |  |
| 2. | <p>Звіт керівника за I півріччя навчального року.</p> <p>- Забезпечення достатнього рівня компетенції дошкільника для безпечного перебування в навколишньому світі.</p>                    | Лютий   | Директор,<br>виховател –<br>методист  | протокол |  |
| 3. | <p>- Наступність – проблема актуальна. Обговорення конценції «Нова українська школа».</p> <p>- Гармонізація виховних впливів на особистість дитини з боку сім'ї й дошкільного закладу.</p> | Квітень | Директор,<br>виховател –<br>методист, | протокол |  |

## 2.5. РОБОТА КОМІСІЙ В ЗАКЛАДІ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                              | Термін  | Відповідальні           | Форма відображення | Примітка |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------|--------------------|----------|
| 1    | Створити комісію з охорони праці.                                                                         | Серпень | Вихователь - методист   | наказ              |          |
| 2    | Створити комісію з виконання правил безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку.                       | Серпень | Вихователь - методист   | наказ              |          |
| 3    | Створити комісію з дотримання виконання Інструкції з організації харчування                               | Серпень | Сестра медична старша   | наказ              |          |
| 4    | Створити пожежно-технічну комісію.                                                                        | Серпень | Завідувач господарством | наказ              |          |
| 5    | Створити комісію з розслідування та обліку нещасних випадків.                                             | Серпень | Вихователь - методист   | наказ              |          |
| 6    | Створити комісію по супроводу соціально незахищених категорій дітей                                       | Серпень | Вихователь - методист   | наказ              |          |
| 7    | Створити постійно діючу технічну комісію з обстеження будівель та споруд, інженерно-технічних комунікацій | Серпень | Завідувач господарством | наказ              |          |
| 8    | Створити комісію за здійсненням контролю за використанням електроенергії, води, тепла                     | Серпень | Завідувач господарством | наказ              |          |
| 9    | Створити комісію щодо перевірки знань на І групу електробезпеки у електротехнологічних працівників        | Серпень | Вихователь - методист   | наказ              |          |
| 10   | Створити комісію по списуванню твердого та м'якого інвентарю та биття посуду                              | Серпень | Комірник                | наказ              |          |

|    |                                     |          |                       |       |  |
|----|-------------------------------------|----------|-----------------------|-------|--|
| 11 | Створити комісію трудових суперечок | Серпень  | Голова ПК             | наказ |  |
| 12 | Створити комісію з бракеражу        | Серпень  | Сестра медична старша | наказ |  |
| 13 | Створити інвентаризаційну комісію   | Серпень  | Голова ПК             | наказ |  |
| 14 | Створити атестаційну комісію        | вересень | Директор              | наказ |  |

## 2.4. ЗАСІДАННЯ АТЕСТАЦІЙНОЇ КОМІСІЇ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                            | Термін       | Відповідальні                   | Форма відображення | Примітка |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|--------------------|----------|
| 1    | Видання наказу про створення атестаційної комісії та затвердження її складу                                                                                             | до 20.09.    | Директор                        | наказ              |          |
| 2    | Проведення заходів з вивчення Типового положення про атестацію педагогічних працівників з педагогічним колективом Розподіл обов'язків між членами атестаційної комісії. | Вересень     | Директор, вихователь - методист | Протокол, наказ    |          |
| 3    | Затвердження списку педагогічних працівників, які підлягають атестації у 2024/2025 н.р. Ознайомлення з індивідуальними планами педагогів, що атестуються.               | Жовтень      | Директор, вихователь - методист | протокол           |          |
| 4    | Затвердження графіка роботи атестаційної комісії                                                                                                                        | Жовтень      | Директор, вихователь - методист | Папка атестації    |          |
| 5    | Вивчення педагогічної діяльності осіб, які атестуються                                                                                                                  | 01.10.-07.03 | Директор, вихователь - методист | Щоденник контролю  |          |
| 6    | Хід атестації. Анкетування, написання характеристик на педагогічних працівників, які атестуються. Ознайомлення педагогів, які атестуються з характеристиками.           | Лютий        | Директор, вихователь - методист | протокол           |          |
| 7    | Підсумкове засідання атестаційної комісії I рівня                                                                                                                       | Березень     | Директор, вихователь - методист | Протокол, наказ    |          |

|   |                                                                               |                                                        |                                 |          |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------|----------|--|
| 8 | Оформлення та видача атестаційних листів                                      | протягом 3-х днів після засідання атестаційної комісії | голова атестаційної комісії     |          |  |
| 9 | Результати атестації на засіданні педагогічної ради закладу дошкільної освіти | Травень                                                | Директор, вихователь - методист | протокол |  |

## 2.7. РАДА З ХАРЧУВАННЯ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Термін              | Відповідальні                            | Форма відображення | Примітка |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------|--------------------|----------|
| 1    | Оновлення законодавчої та нормативної бази щодо харчування дітей в закладі дошкільної освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | По мірі надходження | голова Ради з харчування                 | самоосвіта         |          |
| 2    | Виконання перспективного меню та норм споживання продуктів харчування за квартал, рік                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | щоквартально        | директор, члени ради, медична сестра     | самоосвіта         |          |
| 3    | Виконання норм та вимог щодо харчування дітей в закладі дошкільної освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | щомісяця            | медична сестра                           | моніторинг         |          |
| 4    | Відвідування всіх прийомів їжі дітьми з метою виявлення рівня апетиту при вживанні страв                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | щотижня             | медична сестра, голова Ради з харчування | аналіз             |          |
| 5    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• ведення документації з харчування відповідальними особами;</li> <li>• дотримання принципів та стандартів НАССР;</li> <li>• дотримання технології приготування страв;</li> <li>• дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування дітей у закладу дошкільної освіти ;</li> <li>• дотримання вимог особистої гігієни працівниками причетними до харчування</li> </ul> | щомісяця            | медична сестра, голова ради з харчування | Картки контролю    |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                     |  |            |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--|------------|--|
|   | <p>дітей;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● культура споживання їжі дітьми під час організації харчування у групах;</li> <li>● санітарно-гігієнічний стан місць харчування дітей;</li> <li>● дотримання вимог щодо харчування працівників;</li> <li>● дотримання техперсоналом правил миття посуду під час організації харчування у групах;</li> <li>● дотримання норм зберігання добових норм;</li> <li>● реальний стан складського обліку продуктів харчування у коморі та їх зберігання;</li> <li>● за виконанням зауважень Держпродспоживслужби та інших структур, що стосується харчування</li> </ul> |                     |  |            |  |
| 6 | Ознайомлення з публікаціями в періодичній пресі та спеціальній літературі щодо харчування дітей в закладі дошкільної освіти                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | по мірі надходження |  | самоосвіта |  |
| 7 | Звіт Ради з харчування                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Червень             |  | Звіт       |  |

## 2.8. СЛУЖБА ОХОРОНИ ПРАЦІ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                     | Термін          | Відповідальні                | Форма відображення     | Примітка |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------|------------------------|----------|
| 1    | Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників та ОП під час правового режиму воєнного стану.          | вересень        | директор                     | Хвилинка і презентації |          |
| 2    | Систематичне здійснення контролю за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, правил безпеки життєдіяльності дітей і працівників в умовах воєнного стану. | Щотижня         | завгосп, вихователь-методист | Картки контролю        |          |
| 3    | Проведення інструктажів з персоналом з питань охорони праці та дотримання ТБ на робочих місцях, інструктажі з ПБ та ЦЗ в умовах воєнного стану                                                   | серпень, січень | директор, завгосп            | журнали                |          |
| 4    | Наявність інструкцій з охорони праці на робочих місцях.                                                                                                                                          | вересень        | завгосп                      | контроль               |          |
| 5    | Дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, виконання посадових інструкцій.                                                                                                |                 | директор                     | контроль               |          |
| 6    | Розгляд питання щодо попередження дитячого травматизму в ЗДО на педагогічних годинах, адміністративних та виробничих                                                                             | щоквартально    | вихователь-методист          | Педгодини, наради      |          |

|   |                                                                                                                                                      |                               |                               |                    |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------|--|
|   | нарадах.                                                                                                                                             |                               |                               |                    |  |
| 7 | Проведення навчань з охорони праці, пожежної безпеки, цивільного захисту                                                                             | Згідно плану навчань щомісяця | завгосп, вихователь-методист  | наради             |  |
| 8 | Проведення практичних навчань працівників закладу з цивільного захисту                                                                               | Згідно графіку                | директор                      | практичні навчання |  |
| 9 | Проведення інформаційно-роз'яснювальної роботи з питань безпеки серед батьків вихованців та охорони праці – серед працівників закладу під час війни. | упродовж року                 | вихователь-методист, директор | Наради, педгоди    |  |

## 2.9. РОБОТА ЕКСПЕРТНОЇ КОМІСІЇ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Термін        | Відповідальні                                  | Форма відображення           | Примітка |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------|------------------------------|----------|
| 1    | Розгляд пропозицій працівників закладу щодо визначення строків зберігання документів, не передбачених чинними нормативно-правовими документами<br>Розгляд: • описів справ постійного, тривалого та тимчасового строків зберігання<br>• актів про вилучення для знищення документів, не внесених до Національного архівного фонду | вересень      | Директор                                       | засідання експертної комісії |          |
| 2    | Проведення консультацій із працівниками закладу дошкільної освіти з питань оформлення і формування справ, упорядкування, обліку та зберігання документів                                                                                                                                                                         | упродовж року | особа, відповідальна за діловодство, голова ЕК | консультація                 |          |
| 3    | Вивчення якості оформлення документів і формування справ, стану впорядкування, обліку та зберігання документів                                                                                                                                                                                                                   | вересень      | голова ЕК                                      | Картки контролю              |          |
| 4    | Розгляд і схвалення номенклатури справ на наступний рік                                                                                                                                                                                                                                                                          | вересень      | голова ЕК                                      |                              |          |
| 5    | Перегляд положення про архів та ЕК                                                                                                                                                                                                                                                                                               | грудень       | Директор                                       | обговорення                  |          |

|   |                                                                                                                                                                      |         |                                 |                 |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------|-----------------|--|
| 6 | Підбиття результатів діяльності експертної комісії та визначення завдань на наступний рік Складання та затвердження плану роботи експертної комісії на наступний рік | грудень | голова ЕК                       | Засідання       |  |
| 7 | Вивчення стану зберігання документів в архіві закладу дошкільної освіти                                                                                              | грудень | особа, відповід. за діловодство | Картки контролю |  |

## 2.10. ТВОРЧІ ГРУПИ ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ РОБОТИ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                   | Термін          | Відповідальні                    | Форма відображення | Примітка |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|--------------------|----------|
| 1.   | Творча група по супроводу дитини з особливими освітніми потребами:<br>Затула Наталія, сестра медична старша<br>Білокур Анна, вчитель-логопед<br>Сокольник Юлія, вихователь групи<br>Градун Інна, вихователь групи<br>Молявко Оксана асистент вихователя<br>практичний психолог | 1 раз на місяць | Вихователь - методист            | протоколи          |          |
| 2.   | Творча група з безпеки життєдіяльності «Юні рятувальники»:<br>Владимирова Катерина, вихователь<br>Борбат Інна, вихователь                                                                                                                                                      | 1 раз на місяць | Керівник<br>Владимирова Катерина | протоколи          |          |
| 3.   | Творча група до програми «Сонячна Стежина» з еколого-валеологічного виховання:<br>Романенко Оксана, вихователь<br>Панюта Олена, вихователь                                                                                                                                     | 1 раз на місяць | Керівник<br>Романенко Оксана     | протоколи          |          |
| 4.   | Творча група з оздоровлення дітей “Малятко-здоров’ятко”:<br>Граченко Людмила, інструктор з фізкультури<br>Гітліна Ірина, вихователь<br>Лебідь Ніна, вихователь                                                                                                                 | 1 раз на місяць | Керівник<br>Граченко Людмила     | протоколи          |          |



|    |                                                                                                                                                                                                                 |                 |                                |               |  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|---------------|--|
| 5. | Творча група з наступності між закладу дошкільної освіти і початковою школою “Сходинки”, впровадження освітньої програми «Впевнений старт»: Руденко Наталія, вихователь<br>Наливайко Надія, практичний психолог | 1 раз на місяць | Керівник<br>Руденко<br>Наталія | протокол<br>и |  |
| 6. | Творча команда Школи наставництва “Досвідчені-молодим”: Поливко Людмила, вихователь<br>Горlach Олена, вихователь<br>Салогуб Олена, вихователь                                                                   | 1 раз на місяць | Керівник<br>Поливко<br>Людмила | протокол<br>и |  |
| 7  | Ініціативна група<br>Вихователь-методист<br>Сестра медична старша<br>Завідувач господарства<br>Голова ПК ДНЗ                                                                                                    | 1 раз на місяць | Керівник<br>Шатохіна<br>Надія  | картки        |  |

### 3. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

#### 3.1. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

##### 3.1.1. СЕМІНАРИ. СЕМІНАРИ-ПРАКТИКУМИ

| <b>Семінар-практикум<br/>(круглий стіл)</b><br><b>«Ділова українська мова – важливий чинник формування цілісної<br/>культурно-національної ідентичності українського народу»</b> |   |                                                                                                                                      |                        |                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| <b>Мета:</b> Навчання, поглиблення знань та компетентності педагогів з організації власного підвищення професійного рівня згідно з професійними стандартами                      |   |                                                                                                                                      |                        |                       |
| <b>В<br/>Е<br/>Р<br/>Е<br/>С<br/>Е<br/>Н<br/>Ь</b>                                                                                                                               | 1 | Українська мова за професійним спрямуванням. Правила перекладу українською мовою, правильної побудови звертань та вживання термінів. | Інформація-презентація | Педагоги              |
|                                                                                                                                                                                  | 2 | Сучасний публічний виступ у діловій сфері. Види публічних виступів. Етапи підготовки публічного виступу.                             | Доповідь               | Вихователь - методист |
|                                                                                                                                                                                  | 3 | Мовне моделювання ситуацій ділового спілкування. Культура мови усного ділового спілкування                                           | Доповідь               | Педагоги              |
|                                                                                                                                                                                  | 4 | Мовленнєвий розвиток як спосіб зв'язку та вираження життєвих вражень.                                                                | Дискусія               | Педагоги              |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |                           |                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------|
| Л<br>И<br>С<br>Т<br>О<br>П<br>А<br>Д | <b>Семінар-практикум</b><br><b>«Організація освітньо - виховного процесу в закладу освіти відповідно до вимог БКДО та освітніх програм «Дитина» та «Впевнений старт» з метою підвищення якості та ефективності освітнього процесу»</b>                                                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                           |                                 |
|                                      | <b>Мета:</b> систематизація знань педагогів щодо використання форм, методів, засобів формування навичок відповідно до вимог БКДО та освітніх програм «Дитина» та «Впевнений старт» у дошкільників, через впровадження інноваційних технологій. Розвивати творчий потенціал педагогів, їх компетентність у організації освітньо виховної роботи з дітьми |                                                                                                                                                                  |                           |                                 |
|                                      | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Освітнього – виховний процес в ДНЗ відповідно до вимог БКДО та освітніх програм «Дитина» та «Впевнений старт» з метою підвищення фахової майстерності педагогів. | Доповідь                  | педагоги                        |
|                                      | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Результативність роботи спеціалістів дошкільного закладу.                                                                                                        | Презентація               | педагоги                        |
|                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Практикум «Моя педагогічна скринька». Аналіз та самоаналіз занять                                                                                                | Відкритий мікрофон        | педагоги                        |
|                                      | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Майстер-клас «Вчимося творчо взаємодіяти».                                                                                                                       | Хвилинка набутого досвіду | Вихователь – методист, педагоги |
|                                      | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Обговорення «Вихователь – людина двох професій: педагог та актор». «Шляхи оптимізації мовленнєвої роботи з дошкільниками».                                       | Дискусія                  | педагоги                        |
|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                  |                           |                                 |

| <b>Семінар-практикум</b><br><b>«Завдання і зміст роботи з трудового виховання»</b>                                                                                                                                                                                                     |   |                                                                                     |                         |          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| <b>Мета:</b> вправляти в умінні залучити дітей до активної участі у справі виховання поваги до праці та потреби трудитися; пригадати педагогічні прийоми та форми роботи, створити можливість для застосування їхніх психолого-педагогічних знань на практиці, виховувати любов праці. |   |                                                                                     |                         |          |
| Л<br>Ю<br>Т<br>И                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | - Особливості трудової діяльності дошкільників . Завдання трудового виховання;      | Доповідь                | Педагоги |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | - Види дитячої праці та їх вплив на розвиток особистості у дошкільному віці;        | Доповідь                |          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 3 | Співпраця з родинами: сучасні підходи до формування знань про працю дорослих.       | Доповідь з презентацією | Педагоги |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4 | Екологічне виховання дітей дошкільного віку шляхом залучення до трудової діяльності | Доповідь                | Педагоги |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5 | Види організації трудової діяльності в закладу дошкільної освіти                    | Відео перегляд          | Педагоги |

### 3.1.2. ВІДКРИТІ ПОКАЗИ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ

| № з/п | Зміст заходу | Термін | Відповідальні | Форма відображення | Примітка |
|-------|--------------|--------|---------------|--------------------|----------|
|-------|--------------|--------|---------------|--------------------|----------|

|   |                                                                                              |          |                  |  |  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|--|--|
| 1 | «Маленькі розумники» з пріоритетом мовленнєвого розвитку та художньо – естетичної діяльності | Вересень | Поливко Людмила  |  |  |
| 2 | «Досліджуємо чарівний світ казки» з пріоритетом еколого - валеологічного виховання           | Жовтень  | Романенко Оксана |  |  |

### 3.1.3.УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ ПЕДАГОГІЧНОЇ МАЙСТЕРНОСТІ

| № з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                             | термін   | Відповідальні | Форма відображення | Примітка |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|--------------------|----------|
| 1     | Опрацьовувати документи, матеріали законодавства України про освіту, управлінського менеджменту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки різної тематики | щомісяця | педагоги      |                    |          |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                         |                                                                                         |  |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 2  | Набувати нових знань, удосконалювати свої професійні знання та уміння                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | щомісяця                                                | педагоги                                                                                |  |  |
| 4  | Взаємовідвідування різних форм організації освітньої діяльності, обмін досвідом педагогів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2 рази на місяць                                        | Вихователь - методист                                                                   |  |  |
| 5  | Забезпечити організаційний і методичний супровід самоосвіти педагогів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | протягом року                                           | Педагоги, вихователь - методист                                                         |  |  |
| 6  | Проводити оперативні наради, педгодини, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | протягом року                                           | Вихователь - методист                                                                   |  |  |
| 7  | Приймати участь у різних проєктах, заходах, майстер класах .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | впродовж року                                           | Педагоги, Вихователь - методист                                                         |  |  |
| 8  | Удосконалювати навички роботи з ІКТ та активно впроваджувати їх в освітній процес                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | впродовж року                                           | Педагоги                                                                                |  |  |
| 9  | Приймати участь в обласному конкурсі «Світ довкілля»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Березень - травень                                      | Вихователь - методист                                                                   |  |  |
| 10 | Шляхи організації освітнього процесу, спрямованого на всебічний розвиток особистості дитини:<br>- адаптація дітей до закладі дошкільної освіти в умовах правового режиму воєнного стану<br>- впровадження інноваційних технологій щодо навчання дітей читанню, письму, математичним здібностям<br>- безпека життєдіяльності і зміцнення здоров'я дітей дошкільного віку в сучасних умовах<br>- формування здорового способу життя, екологічної культури, моральних і | Вересень<br><br>Листопад<br><br>Березень<br><br>Травень | Вихователь - методист<br><br>Руденко Наталія<br><br>Градун Інна<br><br>Романенко Оксана |  |  |
| 11 | Школа педагогічної майстерності:<br>- взаємовідвідування занять між колегами<br>- педагогічна майстерність вихователя, як чинник соціально – емоційного розвитку дитини<br>- інноваційні підходи до підготовки дітей до НУШ                                                                                                                                                                                                                                          | Вересень<br><br>Листопад<br><br>Січень<br><br>Березень  | Вихователь - методист                                                                   |  |  |

|    |                                                                                                  |        |            |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--|--|
|    | - методи та прийоми словотворення, які стимулюють дітей до прояву пізнавальної активності        |        |            |  |  |
| 12 | Творча психолого – педагогічна гра для педагогів «Вихователь у формуванні безпечного середовища» | Січень | Вихователь |  |  |
| 13 | Брифінг «Роль педагога у формуванні екологічного дітей дошкільного віку»                         | Лютий  | Вихователь |  |  |

### 3.1.4. САМООСВІТА

| № | Зміст заходу                                                                                                                               | Термін    | Відповідальні         | Форма відображен-ня      | Примітка |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------------------|--------------------------|----------|
| 1 | Проводити педагогічні години, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують підвищення якості освітнього процесу. | За планом | Вихователь - методист | протоколи                |          |
| 2 | Проводити навчання, огляд новинок педагогічної літератури, знайомити                                                                       |           | Вихователь - методист | журнал реєстрації огляду |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                 |                                               |                                          |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|--|
|   | педагогів з новими освітніми технологіями, управлінським менеджментом, новим законом «Про дошкільну освіту»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року                                                                                   | Вихователі                                    | літератури, самоосвіти                   |  |
| 3 | Ознайомлення працівників закладу з нормативними документами про створення безпечних умов організації освітнього процесу, захист дітей від усіх форм насильства та експлуатації.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Вересень                                                                                        | Вихователь - методист<br>практик-ний психолог | Щоденник з підвищення професійного рівня |  |
| 4 | Постійно підвищувати рівень професійної майстерності шляхом самоосвіти з таких тем:<br>- Особливості дистанційної освіти для кожної вікової групи.<br>- Впровадження інноваційних технологій щодо підготовки дитини до НУШ<br>- Сучасне програмно-методичне забезпечення та його використання<br>- Формування уявлення про безпечну поведінку дітей в умовах сьогодення<br>- Формування у дошкільників системи знань з еколого-валеологічного спрямування<br>- Використання інтерактивних методів співпраці з батьками<br>- Формування у вихованців навичок спілкування й ефективної взаємодії з іншими дітьми. | Жовтень<br><br>Грудень<br><br>Січень<br><br>Лютий<br><br>Березень<br><br>Квітень<br><br>Травень | Вихователь - методист                         | Щоденник з підвищення професійного рівня |  |
| 5 | Проводити взаємовідвідування занять та режимних моментів молодими спеціалістами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Протягом року                                                                                   | Вихователі                                    | Щоденник з підвищення професійного рівня |  |
| 6 | Удосконалювати сайт дошкільного закладу, висвітлювати методичні поради батькам щодо розвитку та виховання їх дітей.<br>Постійно користуватися та надавати відповідну інформацію про діяльність закладу.<br>Педагогічним працівникам продовжувати оволодівати сучасними інноваційними технологіями..<br>Використовувати комп'ютерні платформи в професійній діяльності                                                                                                                                                                                                                                           | Протягом року                                                                                   | Вихователь - методист<br><br>Вихователі       | Сторінки сайту                           |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                  |                                     |                                          |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|--|
|    | Спонукаати педагогів до участі в міжнародних проектах, грантах, Всеукраїнських конкурсах, що сприяють підвищенню якості професійної майстерності.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |                                     |                                          |  |
| 7  | Організувати Дні методичного навчання педагогічних кадрів:<br>- ділова гра «Індивідуальні передумови успішної діяльності вихователя з дошкільнятами»<br>- інтерактивна гра «Відкритий мікрофон»<br>- ділова гра «Термінологічний ланцюжок»<br>- перегляд документації педагогів<br>- творчий портрет вихователя.                                                                                                                                                                                                                                           | Жовтень<br><br>Листопад<br><br>Грудень<br><br>Січень<br>Березень | Вихователь - методист<br>Вихователі | презентації                              |  |
| 8  | Діагностування педагогічних працівників з метою визначення рівня їх підготовленості, інтересів, можливостей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Протягом року                                                    | Вихователь - методист<br>Вихователі | картки                                   |  |
| 9  | Впровадження методик для профілактики стресових станів, особливостей поведінки в кризових ситуаціях, збереження психічного здоров'я                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Протягом року                                                    | Практичний психолог                 |                                          |  |
| 10 | Відвідування та участь педагогів у школах передового досвіду, методичних об'єднаннях, семінарах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Протягом року                                                    | Вихователь - методист<br>Вихователі | відвідування                             |  |
| 11 | З метою самоосвіти організувати вивчення методичної літератури:<br>✓ Закон «Про дошкільну освіту» від 06.06.2024 року № 3788-IX<br>✓ «Розвиток пізнавальних здібностей дітей дошкільного віку засобами сенсорики» Дичківська І. М. М. Монтессорі: теорія і технологія: навч.-метод. посіб. для використання в навч.-виховному процесі / І. М. Дичківська, Т.І.Поніманська; М-во освіти і науки України. – Київ: Слово, 2009. – 303 с.<br>✓ Комплекти освітньої програми «Впевнений старт» для молодшого, середнього та старшого віку. Піроженко Т. О .2017 | Протягом року                                                    | Вихователь - методист<br>Вихователі | Щоденник з підвищення професійного рівня |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                               |                                                 |           |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------|--|
|    | <p>✓ Креативний розвиток дитини, його місце та роль в підготовці дитини до системного шкільного навчання.</p> <p>Федяєва В.Л. Проблеми творчості в історії української педагогіки / В.Л.Федяєва // Збірник наук. праць. Пед. науки. – Херсон: Айлайт, 2000. – Випуск 12. – С.19-21</p> <p>✓ Педагогічний менеджмент як теорія і практика управління освітнім процесом. – Винничук О.Т./ <a href="http://dspace.tnpu.edu.ua/bitstream/123456789/17173/1/2_Vynnychuk.pdf">http://dspace.tnpu.edu.ua/bitstream/123456789/17173/1/2_Vynnychuk.pdf</a></p> <p>✓ Поглиблене вивчення «Методики навчання дітей читанню» Миколи Зайцева<br/><a href="https://smartum.com.ua/about_us/blog/mentalnaya-arifmetika/printsipovi-vidminnosti-mentalnoi-arifmetiki-vid-metodiki-zaytseva/">https://smartum.com.ua/about_us/blog/mentalnaya-arifmetika/printsipovi-vidminnosti-mentalnoi-arifmetiki-vid-metodiki-zaytseva/</a></p> <p>✓ Опрацювання технології раннього інтенсивного навчання грамоті<br/><a href="https://naurok.com.ua/prezentaciya-na-temu-tehnologiya-rannogo-rozvitku-navchannya-zayceva-ta-domanayu-288694.html">https://naurok.com.ua/prezentaciya-na-temu-tehnologiya-rannogo-rozvitku-navchannya-zayceva-ta-domanayu-288694.html</a></p> |                                                                                               |                                                 |           |  |
| 13 | <p>Організувати проведення педагогічних годин, які включають:</p> <p>✓ ознайомлення з планом роботи на місяць</p> <p>✓ обговорення статей журналів «Дошкільне виховання»</p> <p>✓ обмін думками щодо відвідування методичних об'єднань, семінарів тощо,</p> <p>✓ рекламу новинок методичної літератури, аналіз рівня засвоєння знань дітей</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>1 раз на місяць</p> <p>1 раз на місяць</p> <p>1 раз на квартал</p> <p>1 раз на квартал</p> | Вихователь - методист                           | протоколи |  |
| 14 | Передплатити періодичні видання на 2025 рік                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | вересень                                                                                      | Вихователь – методист, інструктор з фізкультури |           |  |

### 3.1.5. ПЕРЕДОВИЙ ПЕДАГОГІЧНИЙ ДОСВІД

| № | Зміст заходу                             | Термін    | Відповідальні | Форма відображен-ня | Примітка |
|---|------------------------------------------|-----------|---------------|---------------------|----------|
| 1 | <b>Виявлення ІППД</b> : вивчення системи | 2024/2025 | вихователь    | система             |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                      |                                                                                               |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   | роботи педагогів, що атестуються.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | н. р.              | -методист                            | роботи                                                                                        |  |
| 2 | <b>Вивчення ППД:</b><br>«Дошкільнятам – освіта для сталого розвитку»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2024/2025<br>н. р. | директор,<br>вихователь<br>-методист | система<br>роботи                                                                             |  |
| 3 | <b>Поширення ППД:</b><br>Тема: «Організація<br>пошуково-дослідницької діяльності з<br>дітьми дошкільного віку в закладі<br>дошкільної освіти »<br>Вихователь Оксана Романенко                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2024/2025<br>н. р. | вихователь<br>-методист              | консультації,<br>рекомендації<br>, відкриті<br>перегляди<br>різних форм<br>роботи з<br>дітьми |  |
| 4 | Спрямувати роботу колективу на<br>загальне впровадження в практичну<br>діяльність інноваційних сучасних<br>досягнень та ефективних технологій:<br>Художньо-мовленнєва діяльність (А.М.<br>Богущ, Н. В.Гавриш);<br>- Діагностична методика Т.О.<br>Піроженко “Мовленнєве зростання<br>дошкільника” Піроженко Т.О.<br>- Використання інтелектуальних<br>карт;<br>- Оздоровчі технології.<br>- Мнемотехніка: технологія<br>засвоєння нової інформації (Г.<br>Чепурний)<br>- Формування первинного<br>валеологічного досвіду дітей засобами<br>етновалеології»<br>- Методики навчання дітей<br>читанню» (Миколи Зайцева)<br>- Використання інноваційних<br>технологій реалізації перспективності і<br>наступності між дошкільною і<br>початковою освітою. | 2024/2025<br>н. р. | директор,<br>вихователь<br>-методист | консультації,<br>практикуми,<br>рекомендації                                                  |  |

### 3.2. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

| №  | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                             | Термін            | Відповідальні                                   | Форма відображення                       | Примітка |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|----------|
| 1. | Моніторинг нормативно – правової бази, нових актів у галузі освіти. Забезпечення директивними, інструктивно-методичними матеріалами, методичною, науковою літературою, вітчизняного та зарубіжного досвіду роботи, педагогів закладів дошкільної освіти міста і області. | Вересень          | Вихователь - методист                           | Матеріали нормативно-правових документів |          |
| 2. | Поповнення методичного фонду наочно-дидактичними посібниками, атрибутами.                                                                                                                                                                                                | Впродовж року     | Вихователь - методист                           | Методи метод кабінет                     |          |
| 3. | Створення інформаційного «банку даних» про нові чинні програми та методичні технології, методичні розробки, навчальні посібники.                                                                                                                                         | Вересень-жовтень  | Вихователь - методист                           | Банк даних                               |          |
| 4. | Психологічна турбота в екстремальних ситуаціях                                                                                                                                                                                                                           | Січень            | Практичний психолог                             | анкети                                   |          |
| 5. | Формувати каталоги електронних освітніх ресурсів:<br>- для педагогів<br>- для батьків вихованців.                                                                                                                                                                        | Вересень-листопад | Вихователь - методист                           | Методи метод кабінет                     |          |
| 6. | Ведення каталогу новинок періодичної преси та методичної літератури на допомогу педагогічним працівникам та батькам.<br>Використання та впровадження матеріалів фахової преси в освітньому процесі з дошкільниками.                                                      | Протягом року     | Вихователь - методист                           | Журнал реєстрації періодичних видань     |          |
| 7. | Оформити підписку фахової преси на 2025 р.                                                                                                                                                                                                                               | Вересень          | Вихователь – методист, інструктор з фізкультури |                                          |          |
| 8. | Рекомендації для батьків та педагогів щодо виховання дітей з проблемами в поведінці, попередження жорстокого поводження по відношенню до дітей, запобігання таким явищам як торгівля людьми.                                                                             | Протягом року     | Практичний психолог                             | Рекомендації                             |          |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                                     |                                   |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------|-----------------------------------|--|
| 9.  | Організація роботи творчої команди школи наставництва «Досвідчені-молодим».                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Протягом року      | Вихователь – методист, голова ПК    | протоколи                         |  |
| 10. | Приймати участь у Всеукраїнських, обласних, міських проектах з психологічної підтримки дітей, батьків та педагогів                                                                                                                                                                                                                                                      | Протягом року      | Вихователь – методист<br>Вихователі |                                   |  |
| 11. | Оформлення куточка атестації педагогічних працівників.<br>Складання планів вивчення педагогічної діяльності вихователів, які атестуються.                                                                                                                                                                                                                               | Вересень-жовтень   | Вихователь – методист<br>Вихователі | Матеріали атестації               |  |
| 12. | Індивідуально-методична робота з педагогами з питань організації пізнавально-дослідницької діяльності дітей, складання планів, підготовка до занять.                                                                                                                                                                                                                    | Протягом року      | Вихователь – методист               | Матеріали консультацій            |  |
| 13. | Розробити й оформити методичні рекомендації та поради:<br>«Особливий підхід до організації освітньої діяльності з дітьми з особливими освітніми потребами»;<br>«Основні фактори утворення безпеки сьогодення»;<br>«Сучасні підходи до організації освітнього процесу з використанням інноваційних технологій»;<br>«Організація власного підвищення професійного рівня » | Листопад – грудень | Вихователь – методист               | Матеріали методичних рекомендацій |  |
| 14  | Приймати участь у методоб'єднаннях закладів дошкільної освіти міста                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Впродовж року      | вихователі                          | Картка контролю                   |  |
| 15  | Проводити Дні методичного навчання педагогічних кадрів з метою:<br>- оволодіння новими освітніми технологіями та педагогічними ідеями, новинками методичної літератури, сучасними підходами до планування освітнього процесу (практичні поради педагогам);<br>- надання методичної допомоги з питань самоосвіти та атестації                                            | Січень-березень    | Вихователь – методист               | картки                            |  |

|    |                                                                                                                                                      |                       |                                  |                                   |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-----------------------------------|--|
| 16 | Продовжувати удосконалювати безпечне розвивальне середовище в групах з метою створення оптимальних умов для забезпечення повноцінного розвитку дітей | Протягом року         | Вихователь - методист вихователі | групи                             |  |
| 17 | Продовжувати систематизувати матеріали тематичних проектів з еколого-валеологічного виховання за парціальною програмою «Сонячна стежина»             | Протягом року         | Вихователь - методист            | Матеріали програми                |  |
| 18 | Продовжувати комплектувати банк інноваційних технологій (електронний і тестовий матеріал), картотеку інновацій.                                      | Протягом року         | Вихователь - методист            | картотека                         |  |
| 19 | Дискусія з теми: «Ресурси та психологічна підтримка дітей в екстремальних ситуаціях»                                                                 | Жовтень               | Практичний психолог              | консультації                      |  |
| 20 | Тренінгове заняття «Підтримка ментального здоров'я в умовах війни»                                                                                   | Жовтень               | Практичний психолог              | папка                             |  |
| 21 | Тренінг «Стресостійкість педагогів»                                                                                                                  | Лютий                 | Практичний психолог              | папка                             |  |
| 22 | Висвітлювати наочно-методичні поради щодо організації освітньої програми «Впевнений старт» на сайті та сторінці Фейсбук.                             | Протягом року         | Вихователь - методист            | сайт                              |  |
| 23 | Оформлення тематичних виставок, стендів, оглядів методичних посібників згідно плану.                                                                 | Вихователь - методист | Вихователь - методист            | Методи мето кабінет               |  |
| 24 | Спрямовувати педагогів на вибір теми для поглибленого вивчення та створення педагогічного досвіду.                                                   | Вихователь - методист | Вихователь - методист            | Щоденник підвищенн я кваліфікації |  |
| 25 | Забезпечувати участь педагогів закладу у районних, обласних та Всеукраїнських конкурсах та акціях, громадських заходах.                              | Вихователь - методист | Вихователь - методист            | Картка обліку участі педагогів    |  |

### 3.2.1. ПЕДАГОГІЧНІ ГОДИНИ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                | Термін   | Відповідальні         | Форма відображення | примітка |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|--------------------|----------|
| 1.   | Закон про дошкільну освіту. Основні його аспекти.                                                                                                                                                           | Вересень | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 2.   | Педагогіка емпатерменту. Створення безпечного розвивального простору у дошкільному закладі.                                                                                                                 | Жовтень  | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 3.   | Інноваційні підходи щодо підготовки дітей до навчання в школі                                                                                                                                               | Листопад | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 4.   | Різновиди методик щодо підготовки дітей до нової української школи в лавах дошкілля                                                                                                                         | Грудень  | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 5.   | Діти з особливими освітніми потребами: правила взаємодії з ними:<br>- Зміст освітнього процесу з дітьми з особливими освітніми потребами.<br>- Особливості проведення корекційно-розвивальних занять в ДНЗ. | Січень   | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 6.   | Безпека життєдіяльності дітей дошкільного віку, як педагогічна проблема сучасності                                                                                                                          | Лютий    | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 7.   | Формування навичок економічного мислення у дітей дошкільного віку. Основні аспекти методики економічного виховання дошкільників.                                                                            | Березень | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 8.   | Оптимізація пізнавальної діяльності дітей середнього віку через екологічне виховання.                                                                                                                       | Квітень  | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 9.   | Методичні рекомендації щодо підготовки та планування життєдіяльності дітей в літній період.                                                                                                                 | Травень  | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 10.  | Організація загартування влітку – запорука успішної оздоровчої роботи                                                                                                                                       | Червень  | Вихователь - методист | протоколи          |          |
| 11   | Ігрова діяльність на свіжому повітрі влітку.<br>Планування природо пізнавальної діяльності з дітьми.                                                                                                        | Липень   | Вихователь - методист | протоколи          |          |

|     |                                                                                            |         |                       |           |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|-----------|--|
| 12. | Використання художнього слова на прогулянці.<br>Як навчити дитину висловлювати свою думку. | Серпень | Вихователь – методист | протоколи |  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|-----------|--|

### 3.2.2. КОНСУЛЬТАЦІЇ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                             | термін   | Відповідальні         | Форма відображення        | примітка |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|---------------------------|----------|
| 1.   | Вимоги до проведення контрольно-діагностичних зрізів за програмою, врахування результатів обстеження при плануванні фронтальних, групових та індивідуальних форм роботи з дошкільниками. | Вересень | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 2.   | Партнерство та співпраця з батьками які працюють дистанційно з дітками. Налагодження зворотнього зв'язку                                                                                 | Жовтень  | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 3.   | Гра і навчання грамоти: досягаємо гармонії.<br>Що посієш, те й пожнеш, або праця дошкільників у природі.                                                                                 | Листопад | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 4.   | Інтерактивні методи розвитку мови дошкільників                                                                                                                                           | Грудень  | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 5.   | Як готувати дошкільників до реального життя:компетентнісний підхід                                                                                                                       | Січень   | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 6.   | Інструктивно-методичні рекомендації щодо забезпечення наступності дошкільної і початкової освіти.<br>Новації у початковій школі у рамках «Нова українська школа».                        | Лютий    | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 7.   | Етапи роботи з формування у дошкільників уявлень про безпеку .<br>Безпека під час війни.                                                                                                 | Березень | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 8.   | Екологія країни – здоров'я дитини.<br>Етапи роботи з формування у дошкільників уявлень про безпеку                                                                                       | Квітень  | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 9.   | Організація ігрової та рухової діяльності дітей влітку                                                                                                                                   | Травень  | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |          |
| 10   | Як весело й цікаво підготуватися до прогулянки                                                                                                                                           | Червень  | Вихователь - методист | Матеріали до              |          |

|    |                                                 |         |                       |                           |  |
|----|-------------------------------------------------|---------|-----------------------|---------------------------|--|
|    |                                                 |         |                       | консультацій              |  |
| 11 | Використання інноваційних оздоровчих технологій | Липень  | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |  |
| 12 | Іграшки – «моральні путівники» дошкільників     | Серпень | Вихователь - методист | Матеріали до консультацій |  |

### 3.3. АТЕСТАЦІЯ, КУРСОВЕ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | термін               | Відповідальні | Форма відображення | Примітка |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------|--------------------|----------|
| 1.   | Курси підвищення кваліфікації пройти педпрацівникам в 2025 році:<br>Луговик Альона, вихователь - методист<br>Горlach Олена, вихователь<br>Романенко Оксана, вихователь<br>Руденко Наталія, вихователь<br>Граченко Людмила, інструктор з фізкультури<br>Скрябіна Олена, музичний керівник<br>Молявко Оксана, асистент вихователя | Згідно графіку СОППО | Директор      | наказ              |          |
| 2.   | Атестувати слідуючих педагогів в 2024/2025 навчальному році:<br>Луговик Альону, вихователя - методиста<br>Поливко Людмилу, вихователя<br>Романенко Оксану, вихователя                                                                                                                                                           | 2025 р.              | Директор      | наказ              |          |

#### ЗАХОДИ АТЕСТАЦІЇ

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |                                                 |                |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------|--|
| 1. | Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників.                                                                                                                                                                                                                                                                   | Вересень                             | Директор<br>Вихователь - методист               | Консультавання |  |
| 2. | Усім педагогічним працівникам:<br>- брати участь в роботі міських методоб'єднань, семінарів, семінарів-практикумів;<br>- займатися підвищенням професійної майстерності шляхом самоосвіти, взаємовідвідування занять;<br>- впроваджувати в роботу інноваційні ідеї, вивчати нові педагогічні досвіди;-- проводити колективні навчання. | Впродовж року<br><br>2 четвер місяця | Директор<br>Вихователь - методист<br>вихователі | До наказу      |  |
| 3. | З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності здійснювати індивідуальне консультування педагогів.                                                                                                                                                                                                                            | Впродовж року                        | Вихователь - методист                           | Консультавання |  |
| 4. | Проводити засідання атестаційної комісії.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 раз на квартал                     | Директор<br>Вихователь - методист               | Протоколи      |  |



|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                   |                      |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|----------------------|--|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                   |                      |  |
| 5.  | З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педагогів, які підлягають черговій атестації                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Впродовж року | атестаційна комісія               | Консультавання       |  |
| 6.  | Заходи щодо проведення атестації:<br>- видання наказів з питань атестації педагогічних кадрів;<br>- засідання атестаційної комісії;<br>- вивчення роботи педагогів, які атестуються у поточному році;<br>- проведення засідання ради закладу дошкільної освіти (або позачергової педради), на якому керівник ознайомлює членів педколективу та батьків з атестаційними характеристиками педагогів. | Протягом року | Директор<br>Вихователь - методист |                      |  |
| 7.  | Інформаційний день – четвер: огляд періодичних видань, інноваційних методик.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Щомісячно     | Вихователь - методист             | консультавання       |  |
| 8.  | З метою підвищення фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу призначити вихователів-наставників над молодими спеціалістами                                                                                                                                                                                                                                                       | вересень      | Керівник школи                    | наставництво         |  |
| 9.  | Провести анкетування педагогів молодших, середньої та старшої груп на знання програми «Впевнений старт»                                                                                                                                                                                                                                                                                            | вересень      | Вихователь - методист             | анкетування          |  |
| 10. | Методичний діалог: обговорення діагностичної картки участі педагогів в методичній роботі                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | травень       | педагоги                          | звіт                 |  |
| 11. | З метою підвищення ефективності самоосвіти педагогів продовжувати вести «Журнали підвищення кваліфікації» (самоосвіти), як обов'язкову документацію                                                                                                                                                                                                                                                | Впродовж року | Вихователь - методист             | Журнал               |  |
| 12. | Участь педагогів у міських та загальносадкових конкурсах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Впродовж року | Педагоги                          | Картка обліку участі |  |
| 13. | Активізувати роботу педагогів з наповнення сайту ДНЗ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Впродовж року | Вихователь - методист             | сайт                 |  |
| 14. | Інформація про участь педагогів у курсах методичних об'єднаннях, семінарах                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Впродовж року | Вихователь – методист, педагоги   | Картка обліку участі |  |

### 3.4. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                             | термін                      | Відповідальні                              | Форма впровадження                               | Примітка |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------|
| 1    | Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти (за підсумками моніторингу)             | вересень 2024, квітень 2025 | вихователь-методист                        | моніторинг                                       |          |
| 2    | Проведення тестування з фізичного виховання дітей старшої групи                                                          | Жовтень 2024, квітень 2025  | інструктор з фізкультури                   | моніторинг                                       |          |
| 3    | Про стан адаптації дітей раннього та молодшого віку до умов закладу дошкільної освіти                                    | вересень                    | вихователь-методист<br>практичний психолог | тематичне вивчення                               |          |
| 4    | Про стан тематичного вивчення предметно – практичної компетентності дошкільників з використанням інноваційних технологій | Листопад                    | директор, вихователь-методист              | тематичне вивчення                               |          |
| 6    | Про стан організації безпеки життєдіяльності в дошкільному навчальному закладі                                           | Березень                    | директор, вихователь-методист              | комплексне вивчення                              |          |
| 7    | Психолого-педагогічна готовність дошкільників до навчання в школі                                                        | квітень                     | директор, вихователь-методист              | тематичне вивчення                               |          |
| 8    | Про результати засвоєння програми «Впевнений старт», «Дитина» вихованцями закладу                                        | квітень-травень             | вихователь-методист                        | моніторинг                                       |          |
| 9    | Організація життєдіяльності здобувачів дошкільної освіти у закладі                                                       | 2024/2025 н. р.             | директор, вихователь-методист              | вивчення документації спост-ження                |          |
| 10   | Стан виконання Закону України “Про дошкільну освіту”                                                                     | 2024/2025 н. р.             | директор, вихователь-методист              | вивчення документації спост-ження                |          |
| 11   | Ефективність планування педагогічними працівниками своєї діяльності та якості організації освітнього процесу             | 2024/2025 н. р.             | директор, вихователь-методист              | вивчення планування, індивід. Бесіда з педагогом |          |
| 12   | Робота по самоосвіті                                                                                                     | 2024/2025 н. р.             | директор, методист                         | інд. бесіда з педагогом                          |          |
| 13   | Результативність педагогічної діяльності вихователя після проходження курсової перепідготовки                            | 2024/2025 н. р.             | директор, вихователь-методист              | спостереження за роботою педагога                |          |

|    |                                                                                                                                              |                 |                               |                         |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------|--|
| 15 | Налагодження співпраці з батьками, працівниками закладу дошкільної освіти                                                                    | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист | опитування, анкетування |  |
| 16 | Комплексне самооцінювання за критеріями та індикаторами ВСЗАО напряму «Фахова діяльність педагогічних працівників закладу дошкільної освіти» | 2024/2025 н. р. | директор, вихователь-методист | самоаналіз              |  |

#### 4. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

##### 4.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ УМОВ

| №з/п | Зміст заходу | термін | Відповідальні | Форма впровадження | Примітка |
|------|--------------|--------|---------------|--------------------|----------|
|------|--------------|--------|---------------|--------------------|----------|

|    |                                                                                      |                     |                                                                                                                              |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 1  | Комплектація вікових груп відповідно до віку дітей та роботи в умовах воєнного стану | Вересень            | Директор, вихователь - методист                                                                                              |  |  |
| 2  | Тарифікація працівників, розподіл кадрів                                             | Вересень            | Директор, вихователь - методист                                                                                              |  |  |
| 3  | Систематично перевіряти виконання посадових обов'язків працівників                   | Впродовж року       | Директор, вихователь – методист, завідувач господарством, сестра медична старша                                              |  |  |
| 4  | Підготовка овочесховища до завезення овочів                                          | Серпень             | Завідувач господарством, комірник                                                                                            |  |  |
| 5  | Заготівля овочів на зиму                                                             | Вересень            | Сестра медична старша, комірник                                                                                              |  |  |
| 6  | Наведення порядку в складських приміщеннях                                           | Вересень            | Завідувач господарством                                                                                                      |  |  |
| 7  | Підготовка дошкільного закладу до осінньо-зимового періоду. Заходи. Плани            | Вересень            | Директор, завідувач господарством,                                                                                           |  |  |
| 8  | Забезпечення заклад піском для пісочниць та посипання доріжок під час ожеледиці      | Квітень             | Завідувач господарством                                                                                                      |  |  |
| 9  | Проведення інвентаризації та списування майна та харчових продуктів                  | Жовтень<br>Листопад | Згідно графіку управління освіти, Комірник, вихователь – методист, завідувач господарством, кастелян, сестра медична старша. |  |  |
| 10 | Підготувати всю належну документацію та вчасно розпочати опалювальний період         | Жовтень             | Завідувач господарством                                                                                                      |  |  |
| 11 | Подати до управління освіти листи до кошторису на капітальний ремонт                 | Жовтень             | Директор<br>Завідувач господарством                                                                                          |  |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                      |                     |                                                                            |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
|    | сходинок навколо приміщення, дахів ігрових альтанок, ремонту системи зовнішнього водовідведення харчоблоку, пожежного гідранту, каналізаційного колодязя, установки автоматичної пожежної сигналізації, доріжок на території закладу |                     |                                                                            |  |  |
| 12 | Повірка вагів                                                                                                                                                                                                                        | Червень             | Централізовано<br>Завідувач<br>господарством                               |  |  |
| 13 | Обстеження, ремонт та часткове фарбування обладнання на ігрових, спортивному майданчиках, установлення нетрадиційного обладнання                                                                                                     | Квітень,<br>травень | Завідувач<br>господарством,<br>працівники                                  |  |  |
| 14 | Висадити та виростити квіти на комірцях майданчиків та клумбах                                                                                                                                                                       | Квітень,<br>травень | Завідувач<br>господарством,<br>працівники                                  |  |  |
| 15 | Провести ревізію опалювальної системи після закінчення опалювального сезону                                                                                                                                                          | Травень             | Завідувач<br>господарством                                                 |  |  |
| 16 | Придбання деззасобів та медикаментів                                                                                                                                                                                                 | Червень             | Централізовано<br>завідувач<br>господарством,<br>сестра медична<br>старша. |  |  |
| 17 | Придбання матеріалів для поточного ремонту у групових кімнатах по потребі                                                                                                                                                            | Травень             | Централізовано<br>завідувач<br>господарством                               |  |  |
| 18 | Здійснення поточного ремонту у групових кімнатах.                                                                                                                                                                                    | Червень             | Завідувач<br>господарством                                                 |  |  |
| 19 | Промивка та гідравлічне випробування системи опалення щороку                                                                                                                                                                         | Червень             | Завідувач<br>господарством                                                 |  |  |
| 20 | Техобслуговування вогнегасників щороку                                                                                                                                                                                               | Червень             | Централізовано,<br>завідувач<br>господарством                              |  |  |
| 21 | Вимір опору ізоляції заземлюючого контуру                                                                                                                                                                                            | Червень             | Централізовано,<br>завідувач<br>господарством                              |  |  |
| 22 | Придбання миючих засобів                                                                                                                                                                                                             | Червень             | Завідувач<br>господарством                                                 |  |  |
| 23 | Придбання канцелярських товарів                                                                                                                                                                                                      | Червень             | Завідувач<br>господарством                                                 |  |  |
| 24 | Придбання двох контейнерів для сміття                                                                                                                                                                                                | Липень              | Централізовано,<br>завідувач<br>господарством                              |  |  |
| 25 | Повірка манометрів, гігрометрів щороку                                                                                                                                                                                               | Липень,<br>серпень  | Централізовано,<br>завідувач<br>господарством                              |  |  |
| 26 | Замінити крани в групах:<br>-«Вітамінки» - 4 шт.<br>-«Золота рибка» - 3 шт.<br>- «Веселка» - 5 шт.<br>- «Їжачок» - 3 шт.<br>- Пральня – 2 шт                                                                                         | Липень,<br>серпень  | Завідувач<br>господарством                                                 |  |  |

|    |                                                                                                                                                                          |                                 |                                                                       |  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
| 27 | Проведення ревізії стану герметизації інженерних вводів у підвальному приміщенні                                                                                         | Серпень                         | Завідувач господарством                                               |  |  |
| 28 | Придбання світлодіодних лампочок                                                                                                                                         | Серпень                         | Завідувач господарством                                               |  |  |
| 29 | Контроль за економією електроенергії та інших ресурсів. Рейди-перевірки за режимом жорсткої економії                                                                     | Упродовж року                   | Директор, завідувач господарством                                     |  |  |
| 30 | Організація сезонних робіт на дослідницьких ділянках, квітниках закладу та екологічній стежині                                                                           | Упродовж року                   | Завідувач господарством<br>Вихователь – методист                      |  |  |
| 31 | Контроль за технікою безпеки приміщень та територією дошкільного закладу                                                                                                 | Впродовж року                   | Завідувач господарством, вихователь - методист                        |  |  |
| 32 | Ремонт меблів, обладнання, м'якого інвентаря                                                                                                                             | Впродовж року                   | Завідувач господарством, Кастелянка, робітник по обсл.будів та споруд |  |  |
| 33 | Проведення інструктажів з охорони праці та пожежної безпеки                                                                                                              | 2 рази на рік                   | Директор, завідувач господарством, вихователь - методист              |  |  |
| 34 | Обстеження протипожежного стану будівель, перевірка справності систем протипожежного захисту, з фіксацією в актах                                                        | Щокварталу                      | Завідувач господарством                                               |  |  |
| 35 | Контроль за виконанням Інструкцій з ОП і пожежної безпеки з фіксацією в актах                                                                                            | Впродовж року                   | Директор, завідувач господарством, вихователь - методист              |  |  |
| 36 | Забезпечувати безпечне пересування дітей та працівників в укритті під час повітряних тривог, слідкувати за облаштуванням укриття                                         | Впродовж року                   | Директор, завідувач господарством, вихователь - методист              |  |  |
| 37 | Слідкувати за безперебійною, безпечною роботою генераторів, здійснювати профтехнічне увімкнення генераторів                                                              | 2 рази на місяць                | Директор, завідувач господарством,                                    |  |  |
| 38 | Вчасно проводити інструктажі з ОП і ПБ з відповідними категоріями працівників                                                                                            | Протягом року                   | Директор, завідувач господарством, вихователь - методист              |  |  |
| 39 | Своєчасно подавати листи в управління освіти по ліквідації недоліків згідно приписів перевіряючих                                                                        | Після перевірок (січень, лютий) | Директор, завідувач господарством                                     |  |  |
| 40 | Ремонт каналізації:<br>-перехідна в туалетній кімнаті групи «Соняшник»,<br>- трійник в туалетній кімнаті групи «Золота рибка»<br>- труба каналізаційна в групі «Веселка» | Травень, червень                | Завідувач господарством                                               |  |  |

|    |                                                                     |                   |                                     |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--|--|
| 41 | Подати заявку на спилювання дерева та обпилювання в куточку лісу    | До 01.03.2025     | Завідувач господарством             |  |  |
| 42 | Посадити декоративні дерева та верби біля огорожі закладу на вулиці | Березень 2025 р.  | Завідувач господарством, працівники |  |  |
| 43 | Досадити декоративні дерева у міні сквері закладу                   | Березень 2025 р.  | Завідувач господарством, працівники |  |  |
| 44 | Обшити вхідні запасні двері до басейну                              | Квітень 2025      | Завідувач господарством             |  |  |
| 45 | Замінити ліси в народознавчому куточку                              | Квітень - травень | Завідувач господарством, працівники |  |  |
| 46 | Відремонтувати мельницю                                             | Квітень           | Завідувач господарством, працівники |  |  |

#### 4.2. ІНСТРУКТАЖІ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

|    |                                                  |                   |                         |  |
|----|--------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|--|
| 1. | Проводити інструктажі з охорони праці.           | 2 р. на рік       | Завідувач господарством |  |
| 2. | Проводити інструктажі з пожежної безпеки.        | 2 р. на рік       | Завідувач господарством |  |
| 3. | Проводити цільові інструктажі.                   | Пр. року          | Завідувач господарством |  |
| 4. | Проводити планові інструктажі.                   | 2 р. на рік       | Завідувач господарством |  |
| 5. | Проводити позапланові інструктажі.               | Протягом року     | Завідувач господарством |  |
| 6. | Проводити повторні інструктажі                   | Січень<br>Червень | Завідувач господарством |  |
| 7  | Проводити інструктажі з безпеки життєдіяльності. |                   | Вихователь - методист   |  |

## 5. САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА З УСІМА УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

### Організаційна робота

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                    | термін            | Відповідальні         | Форма відображення                   | Примітка |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------|
| 1    | Брати участь у нарадах, педрадах в закладі дошкільної освіти.                                                                   | Кожного понеділка | Сесста медична старша | протоколи                            |          |
| 2    | Приймати дітей-новачків до дошкільного закладу за наявності у них всієї необхідної документації в умовах адаптивного карантину. | Впродовж року     | Сесста медична старша | Медичні документи                    |          |
| 3    | Оформляти індивідуальні картки імунізації дітей.                                                                                | За потреби        | Сесста медична старша | Форма 0/63                           |          |
| 4    | Вносити записи до журналу обліку профілактичних щеплень.                                                                        | За потреби        | Сесста медична старша | Журнал обліку профілактичних щеплень |          |
| 5    | Оформляти журнал диспансерного нагляду.                                                                                         | За потреби        | Сесста медична старша | Журнал диспансерного нагляду         |          |
| 6    | Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою.                                           | Впродовж року     | Сесста медична старша | документація                         |          |
| 7    | Проводити аналіз стану захворюваності дітей висвітлювати на нарадах при завідуючій.                                             | 1 раз в квартал   | Сесста медична старша | Звіти                                |          |
| 8    | Стежити за раціональним використанням фізичного обладнання.                                                                     | Систематично      | Сесста медична старша | -                                    |          |

|    |                                                                                                                    |                                                                                        |                                     |                                                                  |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--|
| 9  | Своєчасне виявлення хворих дітей та їх ізоляція.                                                                   | Впродовж року                                                                          | Сесста медична старша               | Журнал ізолятор а                                                |  |
| 10 | Проводити сан-освітню роботу з вихователями та помічниками вихователів про перші показники захворюваності у дітей. | Впродовж року                                                                          | Сесста медична старша               | Журнал санітарно просвітницької роботи                           |  |
| 11 | Вести чіткий контроль за прийомом дітей в дитячий садок з опитуванням батьків про стан здоров'я дитини.            | Впродовж року                                                                          | Сесста медична старша               | Журнал зоров'я                                                   |  |
| 12 | Суворий контроль за строками проходження персоналом медичного огляду згідно наказу № 280.                          | Впродовж року                                                                          | Сесста медична старша               | Журнал обліку видачі мед. карток                                 |  |
| 13 | Перевіряти працівників харчоблоку, пом.вихователів на наявність гнійничкових захворювань.                          | Впродовж року                                                                          | Сесста медична старша               | Журнал гнійничкових захворювань                                  |  |
| 14 | Проведення антропометричних вимірювань дітей з відміткою в ф-26:                                                   | Ясельні групи - щомісяця<br>садові групи – 1 раз в квр. в оздоров-чий період- щомісяця | Сесста медична старша               | Журнал медико педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей |  |
| 15 | Оформлення листів “Здоров'я” на дітей всіх вікових груп.                                                           | Вересень                                                                               | Сесста медична старша               | Листи здоро-в'я                                                  |  |
| 16 | Оформити по групам карти розсаджування дітей, зробити маркування меблів в умовах адаптивного карантину.            | 1р.у квартал                                                                           | Сесста медична старша<br>Вихователі | Карти розсаджування                                              |  |
| 17 | Контролювати забезпеченість медичного кабінету необхідними ліками та медичними інструментами.                      | Впродовж року                                                                          | Сесста медична старша               | Журнал обліку медикаментів                                       |  |
| 18 | Перевіряти умови зберігання та терміни придатності лікарських засобів та виробів медичного призначення.            | Один раз на місяць                                                                     | Сесста медична старша               | Журнал обліку медикаментів                                       |  |
| 19 | Перевіряти стан медичного обладнання.                                                                              | Один раз на місяць                                                                     | Сесста медична старша               | Картки контролю                                                  |  |
| 20 | Проводити навчання з працівниками закладу з питань санітарного мінімуму.                                           | 1р. у місяць                                                                           | Сесста медична старша               | Протоколи                                                        |  |



|                                                     |                                                                                                                                             |               |                       |                                                    |  |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|----------------------------------------------------|--|
| 21                                                  | Брати участь у батьківських зборах.                                                                                                         | Впродовж року | Сесста медична старша | протоколи                                          |  |
| <b>Лікувально-профілактична та оздоровча робота</b> |                                                                                                                                             |               |                       |                                                    |  |
| 1                                                   | Регулярно проводити огляд дітей на педикульоз.                                                                                              | Щоденно       | Сесста медична старша | Журнал огляд дітей на педикульоз.                  |  |
| 2                                                   | Своєчасно проводити огляд дівчаток на гонорею.                                                                                              | 1р.у місяць   | Сесста медична старша | Журнал огляду дівчаті на гонорею                   |  |
| 3                                                   | Проводити аналіз відвідування дітьми закладу та аналіз захворюваності дітей в умовах адаптивного карантину, намічати заходи по їх зниженню. | Систематично  | Сесста медична старша | Звіти                                              |  |
| 4                                                   | Надавати медичну допомогу дітям, які захворіли, забезпечувати їх ізоляцію до приходу батьків.                                               | Впродовж року | Сесста медична старша | Журнал ізоляції, журнал обліку видачі медикаментів |  |
| 5                                                   | Скласти та затвердити список дітей оздоровчої групи.                                                                                        | 1 раз на рік  | Сесста медична старша | Списки дітей                                       |  |
| 6                                                   | Контроль за розробкою раціонального режиму дня у всіх вікових групах на навчальний рік та літній період.                                    | 2 рази на рік | Сесста медична старша | Картки контролю                                    |  |
| 7                                                   | Контроль за виконанням співробітниками правил особистої гігієни.                                                                            | Щоденно       | Сесста медична старша | журнал                                             |  |
| 8                                                   | Проведення протиепідемічних та загартовуючих заходів щодо боротьби з грипом та іншими ОРЗ.                                                  | Впродовж року | Сесста медична старша | Заходи                                             |  |
| 9                                                   | На час карантину, контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.                                             | Впродовж року | Сесста медична старша | Картки контролю                                    |  |
| 10                                                  | Суворий контроль за прийомом до закладу дошкільної освіти дітей, які хворіли на кишкові інфекції.                                           | Впродовж року | Сесста медична старша | Журнал реєстрації інфекційних захворювань          |  |
| 11                                                  | Контроль за санітарним станом приміщень, ігрових майданчиків.                                                                               | Щоденно       | Сесста медична старша | Картки контролю                                    |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                              |                                     |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|-------------------------------------|--|
| 12 | Проведення індивідуальних бесід з батьками про стан здоров'я дітей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Впродовж року   | Сесста медична старша                        | Пам'ятки                            |  |
| 13 | Регулярно вести спостереження за диспансерними дітьми та своєчасно проводити їх оздоровлення згідно вказівок лікарів-спеціалістів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Впродовж року   | Сесста медична старша                        | Журнал обліку диспансерних дітей    |  |
| 14 | Проводити медико-педагогічний контроль по фізкультурі, фіксувати у відповідній документації.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1 раз в квартал | Сесста медична старша, вихователь - мнтодист | Протоколи                           |  |
| 15 | Організація та контроль за проведенням ранкової гімнастики, прогулянок, загартовуючих та оздоровчих заходів в закладі; своєчасно робити записи в журналі по загартуванню, постійно проводити корекцію загартовуючих заходів.                                                                                                                                                                                                                                                                 | Впродовж року   | Сесста медична старша                        | Картки контролю                     |  |
| 16 | Слідкувати за виконанням санітарно-гігієнічного режиму в закладі дошкільної освіти: за санітарним станом групових приміщень, харчоблоку. Результати перевірок фіксувати в санітарні журнали груп і харчоблоку:<br>- температурний режим;<br>- режим провітрювання;<br>- правила вологого прибирання;<br>- правила миття та дезинфекції посуду;<br>- правила миття іграшок;<br>- зміна білизни по графіку;<br>- карантинні міроприємства;<br>- правила миття яєць;<br>- правила миття столів; | Систематично    | Сесста медична старша                        | санітарні журнали груп і харчоблоку |  |
| 17 | Здійснювати контроль за зберіганням та використанням деззасобів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Впродовж року   | Сесста медична старша                        | Журнал обліку деззасобів            |  |
| 18 | Вести постійний контроль за якістю швидкопсуючих продуктів, їх закладку та строками реалізації з відміткою у журналі бракеражу сирової продукції.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Впродовж року   | Сесста медична старша                        | Журнал бракеражу сирової продукції  |  |

|    |                                                                                                                                          |                     |                                 |                                                                        |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
| 19 | Перевіряти частоту та обсяг завою продуктів харчування і якість продовольчої сировини.                                                   | При кожному прийомі | Сесста медична старша           | Книга обліку продуктів харчування                                      |  |
| 20 | Перевіряти дотримання термінів реалізації продуктів харчування та продовольчої сировини.                                                 | Кожна п'ятниця      | Сесста медична старша, комірник | Журнал бракеражу сирової продукції                                     |  |
| 21 | Перевірити температурний режим холодильного обладнання, кухні, комори, харчоблоку.                                                       | Щоденно             | Сесста медична старша           | Журнал контролю температурного режиму холодильного обладнання          |  |
| 22 | Перевіряти зберігання відходів, визначати фактичну кількість відходів.                                                                   | Щоденно             | Сесста медична старша           | Журнал відходів                                                        |  |
| 23 | Слідкувати за правильною технологією приготування їжі в закладі, вести журнал бракеражу готової продукції та графіку видачі готової їжі. | Впродовж року       | Сесста медична старша           | Картотека страв, журнал бракеражу готової продукції, графік видачі їжі |  |
| 24 | Слідкувати за наявністю добових проб в закладі дошкільної освіти.                                                                        | Впродовж року       | Сесста медична старша           |                                                                        |  |
| 25 | Робити теоретичний розрахунок калорійності їжі.                                                                                          | Щомісяця            | Сесста медична старша           | Журнал теоретичної калорійності їжі.                                   |  |
| 26 | Забезпечити дієтхарчуванням дітей, яким призначена дієта.                                                                                | Впродовж року       | Сесста медична старша           | Медичні довідки                                                        |  |
| 27 | Слідкувати за правильним використанням кухонного посуду та інвентарю.                                                                    | Впродовж року       | Сесста медична старша           | Журнал перевірки                                                       |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                 |                       |                                                            |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------|--|
| 28 | Оформити табель відвідування дітьми дошкільного навчального закладу за місяць.                                                                                                                                                                                            | До першого числа кожного місяця | Сесста медична старша | табель відвідування дітьми дошкільного навчального закладу |  |
| 29 | Проводити корекцію меню щодо виконання норм харчування.                                                                                                                                                                                                                   | Кожні 10 днів                   | Сесста медична старша | Журнал виконання норм харчування                           |  |
| 30 | Здійснювати контроль за санітарним станом на харчоблоці, за додержанням особистої гігієни працівниками, доведення їжі до дітей.                                                                                                                                           | Впродовж року                   | Сесста медична старша | Журнал контролю за санітарним станом на харчоблоці         |  |
| 31 | Перевіряти дотримання санітарно-гігієнічних вимог прибирання дитячих майданчиків                                                                                                                                                                                          | Систематично                    | Сесста медична старша | Картки контролю                                            |  |
| 32 | Вести журнал “Здоров’я” працівників.                                                                                                                                                                                                                                      | Впродовж року                   | Сесста медична старша | Журнал “Здоров’я” працівників                              |  |
| 33 | Організація харчування дітей по групах:<br>- контроль за доведенням їжі до дітей;<br>- дотримання санітарно-гігієнічних вимог при роздачі їжі;<br>- виховання культурно-гігієнічних навичок прийому їжі.<br>- індивідуальний підхід до кожної дитини під час прийому їжі. | Впродовж року                   | Сесста медична старша | Картки контролю                                            |  |
| 35 | Перевіряти дотримання питного режиму.                                                                                                                                                                                                                                     | Впродовж року                   | Сесста медична старша | Картки контролю                                            |  |
| 36 | Перевіряти організацію другого сніданку.                                                                                                                                                                                                                                  | Впродовж року                   | Сесста медична старша | Картки контролю                                            |  |
| 37 | Брати участь у складанні перспективного та щоденного меню.                                                                                                                                                                                                                | Впродовж року                   | Сесста медична старша | меню                                                       |  |
| 38 | Перспективне меню писати згідно перспективного меню затвердженого Держпродспоживслужбою та начальником управління освіти.                                                                                                                                                 | Посезонно                       | Сесста медична старша | перспективне меню                                          |  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |                       |                                                 |  |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------|--|
| 39                              | Узагальнення результатів роботи щодо організації харчування і розглядання їх на раді з харчування.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 раз у квартал                                                                                                    | Сесста медична старша | Протокол                                        |  |
| 40                              | Оформити Паспорт здоров'я на дітей дошкільного навчального закладу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Лютий                                                                                                              | Сесста медична старша | Паспорт здоров'я                                |  |
| 41                              | Вести екран захворюваності по всіх вікових групах закладу.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Щомісяця                                                                                                           | Сесста медична старша | екран захворюваності                            |  |
| 42                              | Вести екран відвідування по групам закладі дошкільної освіти.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Щомісяця                                                                                                           | Сесста медична старша | Екран відвідування                              |  |
| 43                              | Вносити записи до журналу обліку роботи з гігієнічного виховання.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Після проведеного заходу                                                                                           | Сесста медична старша | журнал у обліку роботи з гігієнічного виховання |  |
| 44                              | Розробляти комплексні заходи з охорони життя та зміцнення здоров'я дітей.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Систематично                                                                                                       | Сесста медична старша | Заходи                                          |  |
| 45                              | Складати звіти:<br>-по захворюваності;<br>-по харчуванню.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | До першого числа кожного місяця                                                                                    | Сесста медична старша | Звіти                                           |  |
| <b>Санітарно-освітня робота</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |                       |                                                 |  |
| 1                               | Проводити заняття з працівниками закладу по санмінімуму з прийняттям заліку.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 раз на рік                                                                                                       | Сесста медична старша | Протоколи                                       |  |
| 2                               | Проводити бесіди з працівниками закладу дошкільної освіти з різних питань медичної роботи:<br>- «Адаптація новоприбулих дітей»<br>- «Дотримання вимог системи НАССР»<br>- «Гриби не для дітей»<br>- «Дитяй травматизм»<br>- «Профілактика ГРВІ»<br>- «Загартування дітей»<br>- «Авітамінози у дітей»<br>- «Миття рук важливий спосіб профілактики інфекційних захворювань»<br>- «Принципи раціонального харчування дітей»<br>- «Перегрівання організму» | Вересень<br>Жовтень<br>Листопад<br>Грудень<br>Січень<br>Лютий<br>Березень<br>Квітень<br><br>Травень<br><br>Червень | Сесста медична старша | Пам'ятки                                        |  |

|   |                                                                                                                        |            |                       |           |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------|-----------|--|
| 3 | Підготувати документацію на вперше прийнятих в заклад дітей та тих, що йдуть до школи                                  | За потреби | Сесста медична старша | Картк и   |  |
| 4 | Проводити необхідні комплексні протиепідемічні заходи у разі виникнення інфекційних захворювань.                       | За потреби | Сесста медична старша | Заходи    |  |
| 5 | Забезпечити проведення первинного інструктажу з санітарно-гігієнічного режиму для працівників, що поступають на роботу | За потреби | Сесста медична старша | Прото кол |  |

## 6. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА

### 6.1. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ

| №з/п | Зміст заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | термін   | Відповідальні                         | Форма відображення | Примітка |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------|--------------------|----------|
| 1.   | <p>1. Загальні батьківські збори:<br/>«Спільна та творча робота педагогів закладу дошкільної освіти № 4 «Сонечко» з родинами в сучасних реаліях»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Перспективи та завдання розвитку закладу дошкільної освіти</li> <li>- Освітні програми «Дитина» та «Впевнений старт».</li> <li>-Сім'я та її завдання у розвитку та вихованні дітей.</li> <li>-Вибори батьківського комітету. Обов'язк батьківського комітету.</li> </ul> <p>1.2. Загальні батьківські збори:<br/>«Батьківська педагогіка»</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Взаємодія батьків та педагогічного</li> </ul> | Вересень | Директор,<br>вихователь<br>– методист | прото-<br>кол      |          |
|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Травень  |                                       |                    |          |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |                                     |  |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--|
|   | <p>колективу закладу у роботі з попередження дитячого травматизму та безпеки життєдіяльності дітей.</p> <p>- Організація літнього оздоровлення дітей в закладі дошкільної освіти та вдома.</p> <p>- Звіт керівника про роботу в 2024-2025 н.р. перед громадськістю, батьками.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                              |                                     |  |
| 2 | Проведення групових батьківських зборів                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 раз у квартал                                                                                                                                       | Вихователі                                                                                                                                                                                                                   | протокол                            |  |
| 3 | Робота консультаційного центру «Разом з мамою». Проведення спільних занять, тренінгів, творчих завдань з батьками                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 раз на місяць                                                                                                                                       | Вихователі груп раннього віку                                                                                                                                                                                                | план, журнал реєстрації             |  |
| 4 | Робота консультаційного пункту для батьків «Родинна вітальня»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 раз на місяць                                                                                                                                       | Вихователі логопедични, інклюзивної груп                                                                                                                                                                                     | Матеріали консульт пункту           |  |
| 6 | Робота сімейного клубу «Батьки та діти»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 раз на місяць                                                                                                                                       | Вихователі молодших середньої, різновікової груп                                                                                                                                                                             | Матеріали сімейним клубу            |  |
| 7 | Робота консультпункту для батьків «Стежинки до школи»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 раз на місяць                                                                                                                                       | Вихователі старших груп                                                                                                                                                                                                      | Матеріали консультпункту            |  |
| 8 | <p>Консультації:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проблеми адаптації дітей раннього та молодшого дошкільного віку до умов закладу дошкільної освіти та шляхи їх подолання.</li> <li>- Прощання з дитиною. Навіщо, як?.</li> <li>- «Взаємодія сім'ї та закладу дошкільної освіти щодо створення ситуації успіху для розвитку дошкільника в умовах сучасності».</li> <li>- «Раціональне харчування – одна з основних умов здоров'я».</li> <li>- Морально-етичне виховання дітей у сім'ї.</li> <li>- Руховий режим у дошкільному закладі.</li> <li>- «Збереження емоційного здоров'я дітей в сучасних умовах».</li> <li>- Як формувати психологічну стійкість дошкільника»</li> <li>- Безпека дитини – важлива соціально-педагогічна проблема сучасності</li> </ul> | <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Червень</p> | <p>Вихователі</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Медицина сестра старша</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователь - методист</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> | <p>План, матеріали консультацій</p> |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                      |      |  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Матуся – мій найдорожчий скарб»</li> <li>- «Здоров'я і безпека наших дітей влітку»</li> <li>- «Основні засади збереження емоційного здоров'я дітей в сучасних умовах»</li> <li>- Моя сім'я - що може бути дорожче!»</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>Липень</p> <p>Серпень</p>                                                                                                                                                       | <p>Практичний психолог,</p> <p>Вихователі</p>                                                                                                                                                                                                        |      |  |
| 9  | <p>Бесіди:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Успішна адаптація до дитячого садка. Особливості адаптаційного періоду дітей дошкільного віку.</li> <li>- Що потрібно для розвитку дитини?</li> <li>- Як піклуватися про фізичне, психічне та соціальне здоров'я дитини?</li> <li>- Організовуємо безпечний розвивальний простір дитини вдома</li> <li>- Взаємодія батьків та педагогічного колективу в роботі з попередження дитячого травматизму.</li> <li>- Розвиток творчих здібностей засобами музики у старших дошкільнят.</li> <li>- Здоров'я дитини – з власної родини.</li> <li>- Дитяча креативність – яка вона?</li> <li>- Формуємо психологічне здоров'я дошкільників.</li> <li>- Значення фізичних вправ для зміцнення здоров'я дітей.</li> <li>- Безпечний відпочинок. Як поводитись біля відкритих водойм</li> <li>- Використання природних факторів для загартовування дітей влітку</li> </ul> | <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Червень</p> <p>Липень</p> <p>Серпень</p> | <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вихователі</p> <p>Медична сестра старша</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Практичний психолог</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> <p>Вихователі</p> | План |  |
| 10 | <p>Конкурси та виставки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Конкурс малюнку «Наше мирне небо»</li> <li>- «Осінні барви» (казковий куточок з природного матеріалу)</li> <li>- «Зима - чарівниця» ( конкурс на краще оформлення групи)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Грудень</p> <p>Лютий</p>                                                                                                                         | <p>Вихователі та батьки</p>                                                                                                                                                                                                                          |      |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |                                                            |                     |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------|--|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Маленькі садівники» (город на підвіконні)</li> <li>- Виставка –конкурс фото та відеоробіт «Сімейне захоплення» в рамках проведення місячника родинно сімейного виховання</li> <li>- Великодній кошик ( виставка)</li> <li>- Конкурс малюнку «Моя матуся наймиліша»</li> </ul> | Березень<br><br>Квітень<br>Травень |                                                            |                     |  |
| 11 | Оновлення онлайн-інформацій для батьків:<br>- організація інтерактивного стенду «Батьківське віконечко»                                                                                                                                                                                                                 | Вересень-жовтень                   | Вихователі                                                 | Вайбер груп, журнал |  |
| 12 | Продовжувати організацію:<br>- інформаційно-довідкового центру психолого-педагогічної літератури «Буккросинг»;<br>- рубрику на сайті: «Батьківська скринька.Запрошуємо до обговорення».                                                                                                                                 | Протягом року                      | Вихователь - методист<br>Практичний психолог<br>Вихователі | Матері мат, сайт    |  |
| 13 | Продовжувати поповнювати інформаційний стенд для батьків «Відкриваймо горизонти життя разом». Умови ефективної співпраці дошкільного закладу з батьками                                                                                                                                                                 | Листопад                           | Вихователі                                                 | Інформаційний стенд |  |
| 14 | Консультативна допомога батькам. Інтерактивні форми роботи з батьками                                                                                                                                                                                                                                                   | Протягом року                      | Вихователі                                                 | -                   |  |
| 15 | Забезпечити сприятливі умови для підвищення педагогічної культури батьків                                                                                                                                                                                                                                               | Протягом року                      | Вихователі                                                 | -                   |  |
| 16 | Організація заходів партнерського спілкування за участю батьків та педагогів                                                                                                                                                                                                                                            | Протягом року                      | Директор, Вихователь – методист, Вихователі                | -                   |  |
| 17 | Налагодження позитивної взаємодії між дітьми, батьками та педагогами. Психолого-педагогічна підтримка в різних життєвих ситуаціях                                                                                                                                                                                       | Протягом року                      | Вихователі                                                 |                     |  |
| 18 | Удосконалення індивідуальної роботи із сім'ями завдяки таким формам роботи, як «Психологічна допомога в різних ситуаціях», «Відверта розмова», «Умови життя та розвитку дітей в родині».                                                                                                                                | Протягом року                      | Вихователі                                                 |                     |  |
| 19 | Максимальне використання ранкових та вечірніх зустрічей з батьками дошкільнят для плідного спілкування.                                                                                                                                                                                                                 | Протягом року                      | Вихователі                                                 |                     |  |

|    |                                                                                                         |                  |                                        |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|--|--|
| 20 | Робота ради закладу дошкільної освіти .                                                                 | 1 раз на квартал | Директор ,<br>Вихователь -<br>методист |  |  |
| 21 | Забезпечити просвітницьку роботу та інформування через динамічні батьківські куточки, на сайті закладу. | Протягом року    | Вихователь -<br>методист               |  |  |

## 6.2. СПІВПРАЦЯ ІЗ ЗАКЛАДАМИ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ, ІНШИМИ УСТАНОВАМИ

Основні завдання партнерства по забезпеченню наступності між дошкільною і початковою ланками освіти в рамках співпраці закладу дошкільної освіти № 4 «Сонечко» і Конотопськими ліцеями № 3 та № 12 у 2024/2025 навчальному році:

1. Забезпечення наступності у впровадженні особистісно орієнтованої моделі освіти в дошкільній та початковій ланках освіти, орієнтуючись на Концепцію НУШ, розширення педагогічного партнерства вихователів закладу дошкільної освіти та вчителів перших класів.

2. Застосування компетентнісного та діяльнісного підходів під час освітнього процесу для гармонійного розвитку особистості дитини в період дошкільного дитинства та старту до Нової української школи.
3. Запровадження інноваційних підходів щодо гармонійного розвитку особистості дитини в період дошкільного дитинства та старту Нової української школи.
4. Створення психолого - педагогічних умов, що забезпечують сприятливий перебіг процесу адаптації першокласників до шкільного навчання, для особистісного розвитку дитини і реалізації плавного, безстресового переходу дітей від ігрової діяльності до навчальної. Скорегувати цілі і завдання дошкільної та шкільної початкової освіти в умовах соціально-педагогічного комплексу.
5. Формування психологічної зрілості та готовності до навчання у ліцеї (життєві компетентності, мотивація, саморегуляція, вміння спілкуватися, інтерес до пізнавальної діяльності).

### I. Організаційно-педагогічна робота

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |            |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|--|
| 1. | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у Новій українській школі організувати:<br>- Екскурсія для дітей старших груп до ліцеїв «Ми знайомимося із ліцеєм» з огляду приміщення класу, бібліотеки, комп'ютерного класу, спортивної зали, їдальні тощо.<br>- Спільні конкурси: участь вихованців закладу дошкільної освіти та випускників закладу - першокласників.<br>- Узагальнити дані про результати навчання випускників дошкільників у ліцеї. | Вересень -<br>Листопад | Вихователі |  |
| 2. | Розширення зв'язків з соціокультурними закладами міста:<br>- організація відвідування міської дитячої бібліотеки<br>- екскурсія до краєзнавчого музею<br>- організація відвідування концертів музичної школи № 2<br>- екскурсія до пожежної частини<br>- екскурсія до станції юних натуралістів<br>- екскурсія до міської метеостанції<br>- екскурсія до міського музею авіації                                                                                                             | Протягом року          | Вихователі |  |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                     |                                     |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------|--|
|    | <p>- «Проблема адаптації першокласників до Нової української школи»;</p> <p>-« Діти з особливими освітніми потребами: психолого-педагогічна адаптація»</p> <p>- Здійснювати спільну роботу щодо виявлення неохоплених дошкільною освітою дітей 5-6 років з метою залучення їх до навчання в закладі дошкільної освіти .</p> <p>- Організувати відвідування вчителями випускних класів початкової школи освітнього процесу в дошкільному закладі з метою ознайомлення зі змістом і методикою навчання старших дошкільників.</p> <p>- Методичний міст:<br/>«Наступність і перспективність у роботі двох перших ланок освіти».</p> | Протягом року       |                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Протягом року       |                                     |  |
|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Березень            |                                     |  |
| 2. | Консультація для вихователів старших вікових груп.<br>«Організація освітньо-виховного процесу за програмою» «Впевнений старт» - основа якісної підготовки дошкільнят до Нової Української школи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Жовтень             | Вихователь - методист               |  |
| 3. | Розробка педагогічного проекту:<br>«Наступність у впровадженні особистісно орієнтованої моделі освіти в дошкільних та початковій ланках освіти» (на основі освітньої програми «Впевнений старт»).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Вересень-жовтень    | Вихователь - методист               |  |
| 4. | Вивчення нормативно-правової бази забезпечення якісного освітнього процесу з підготовки дітей до Нової Української школи.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом Року       | Вихователь - методист<br>Вихователі |  |
| 5. | Виконання угоди про співпрацю із ліцеями та плану спільних заходів на навчальний рік.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Протягом року       | Директор, вихователь - методист     |  |
| 6. | Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання в школі. Моніторинг рівня розвитку дітей старшого дошкільного віку за кваліметричною моделлю.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Вересень<br>Травень | Вихователь - методист               |  |
| 7. | Складання графіку роботи консультативного пункту для батьків.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Вересень            | Директор, вихователь - методист     |  |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                      |                                           |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|
| 8  | Психолого-педагогічний супровід родин дітей 5-ти річного віку.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | I квартал II квартал III квартал                                                                                                                                                                     | Вихователь - методист Практичний психолог |  |
| 9. | <p>Тематичні зустрічі творчої групи «Сходинки»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- актуальні завдання для дошкільної та початкової ланки освіти. Результати анкетування батьків.</li> <li>- спільне засідання «круглого столу» з питань моніторингу успішності навчання випускників дитячого садка.</li> <li>- забезпечення єдності підходів дошкільної та початкової освіти до фізичного, морально-етичного, пізнавального розвитку дітей.</li> <li>- формування досвіду соціально-моральної поведінки дітей у предметно-практичній, ігровій та комунікативній діяльності.</li> <li>- методи формування моральної поведінки: практичне залучення дитини до виконання конкретних правил поведінки їх показ і пояснення</li> <li>- усунення мовленнєвих вад – запорука успішного навчання в школі.</li> <li>- першокласник у школі та дома - проблеми адаптації.</li> </ul> <p>Удосконалення порадики «Формуємо гармонійну особистість»</p> <p>Порадник – пам'ятка «Перший раз у перший клас!».</p> <p>Консультації для педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Дитина шостого року життя- психологічний портрет».</li> <li>- «Використання інноваційних методик навчання читання дошкільників ».</li> </ul> <p>Підведення підсумків за проектом психолого-педагогічного супроводу дітей старшого дошкільного віку «Готовність дитини дорослого самостійного життя».</p> <p>Обговорення основних напрямків роботи</p> | <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> <p>Березень</p> <p>Травень</p> <p>Травень</p> <p>Вересень</p> <p>Листопад</p> <p>Квітень</p> | Вихователь - методист Вихователі          |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                |                  |            |  |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------|--|
|     | закладу дошкільної освіти та ліцеїв на 2024/2025 н.р.                                                                                                                                                          |                  |            |  |
| 10. | З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в дліцеї організувати та провести екскурсії :<br>– на подвір'я ліцею;<br>– на спортивний майданчик ліцею;<br>– у бібліотеку; | Впродовж року    | Вихователі |  |
| 11  | Використовувати в роботі:<br>- читання літературних творів про ліцей,<br>- знайомити старших дошкільників із правилами поведінки ліцеїстів,<br>- організовувати сюжетні ігри на шкільну тематику.              | Впродовж року    | Вихователі |  |
| 12  | Опитувальник батьків щодо вибору ліцею.                                                                                                                                                                        | Березень-квітень | Вихователі |  |

### III. Психодіагностична та корекційно-розвивальна робота

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                                |  |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------|--|
| 1 | Координувати зусилля психологічної служби дошкільного закладу та ліцею щодо виявлення причин дезадаптації та здійснення корекційної роботи з дітьми.                                                                                                                              | Вересень-жовтень | Практичний психолог                            |  |
| 2 | Проведення психодіагностичної роботи з дітьми 5-6-річного віку, спрямованої на виявлення рівня та особливостей розвитку дитини, її готовності до навчання. Визначення для кожної дитини індивідуальної програми розвитку та корекції (проведення корекційно-розвивальних занять). | Вересень-жовтень | Практичний психолог                            |  |
| 3 | Проведення обстеження дошкільнят вчителями-логопедами (консультації, заняття з дітьми).                                                                                                                                                                                           | Січень           | Вчитель-логопед                                |  |
| 4 | Проведення психолого-педагогічного консилиуму «Психологічна готовність дитини до навчання у ліцеї»                                                                                                                                                                                | Лютий-травень    | Вихователь - методист<br>Практичний психолог   |  |
| 5 | Організація спеціальних занять з дітьми, які не відвідують заклад.<br>Соціально-педагогічний патронат дітей 5-річок.                                                                                                                                                              | За графіком      | Практичний психолог<br>Вихователі старших груп |  |

### IV. Робота з батьківською громадою Педагогіка партнерства

|   |                                                                                                       |          |            |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|--|
| 1 | Створення інформаційно-педагогічної картотеки для педагогів і батьків щодо підготовки дітей до ліцею. | Вересень | Вихователі |  |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|--|

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                                       |  |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------|--|
| 2  | Загальні батьківські збори (онлайн) для батьків дітей майбутніх першокласників (з участю вчителів) за темою «Підготовка дітей до початкової школи – спільна справа батьків та педагогів».                                                                                                                                                                                                                                                          | Жовтень              | Практичний психолог<br>Вихователі     |  |
| 3  | Групові консультації та обговорення питань на батьківських зборах з батьками дітей старшого дошкільного віку щодо підготовки до навчання в ліцеї.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Березень-квітень     | Вихователі<br>Практичний психолог     |  |
| 4  | Буккросинг для батьків (центри психолого-педагогічної літератури «Ваша дитина - першокласник»)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Листопад             | Вихователі старших груп               |  |
| 5  | Організувати роботу консультативного центру «Стежинки до школи»:<br>- «Створення оптимальних умов для успішного навчання у ліцеї».                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Листопад<br>Березень | Керівник<br>Руденко<br>Наталія        |  |
| 6  | Створити комфортні умови для реалізації інформаційної та просвітницької взаємодії з батьками.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Протягом року        | Вихователі                            |  |
| 7  | Дні відкритих дверей "Ласкаво просимо" з показом відкритих інтегрованих занять для батьків майбутніх першокласників.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Протягом року        | Вихователі                            |  |
| 8  | Консультації для батьків:<br>- «Психологічний портрет першокласника»<br>- «Перший раз до вчителя: як підготуватися?»<br>- «Формування мотиваційної готовності дітей до ліцею».                                                                                                                                                                                                                                                                     | Протягом року        | Вихователі                            |  |
| 9  | Анкетування «Чи готова Ваша дитина до навчання в ліцеї?»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | травень              | вихователі                            |  |
| 10 | З метою активного залучення батьків до освітнього процесу:<br>- залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах<br>- провести конкурс дитячих малюнків за участю батьків "Все починається з дитинства"<br>- проводити Дні відкритих дверей<br>- організовувати виставки педагогічної літератури для батьків.<br>- Продовжити роботу «Батьківської скриньки» (пропозиції батьків щодо поліпшення освітнього процесу) | Протягом року        | Вихователь - методист ,<br>Вихователі |  |

### 6.3. РОБОТА З БАТЬКАМИ ТА ДІТЬМИ, НЕ ОХОПЛЕНИМИ ДОШКІЛЬНОЮ ОСВІТОЮ

| №з/п | Зміст заходу                                                                   | термін   | Відповідальні         | Форма відображення | Примітка |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------|--------------------|----------|
| 1    | Провести облік дітей від 0 до 6-ти років в мікрорайоні та скласти списки       | серпень  | Медична сестра старша |                    |          |
| 2    | Скласти базу даних дітей п'ятирічного віку, які не охоплені дошкільною освітою | вересень |                       |                    |          |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                          |                                  |                        |  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------|--|
| 3  | Проведення консультації щодо організації роботи в закладі дошкільної освіти з неохопленими дошкільною освітою дітьми                                                                                                                                                           | вересень                                                 | Вихователь - методист            | матеріали              |  |
| 4  | Здійснювати соціально-педагогічний патронат дітей 6-го року життя, які не відвідують дошкільний навчальний заклад, з метою виявлення форм підготовки дітей до шкільного навчання                                                                                               | Протягом року                                            | Вихователь - методист вихователі | матеріали              |  |
| 5  | Скласти перспективний план роботи з дітьми неохопленими дошкільною освітою                                                                                                                                                                                                     | вересень                                                 |                                  |                        |  |
| 6  | Організувати роботу із сім'ями діти яких не відвідують заклад дошкільної освіти :<br>-провести анкетування батьків «Як я знаю свою дитину» ;<br>-оформити інформаційні блоки для батьків, діти яких не відвідують дошкільний заклад з різних аспектів освітньо-виховної роботи | Протягом року                                            | вихователі                       |                        |  |
| 7  | Запрошувати батьків мікрорайону, діти яких не відвідують дошкільні заклади на свята, розваги, консультації для батьків з метою презентації роботи дошкільного закладу та надання практичної допомоги у вихованні дітей                                                         | Протягом року                                            | вихователі                       |                        |  |
| 8  | Надавати батькам та дітям методичну допомогу                                                                                                                                                                                                                                   | За потреби                                               |                                  |                        |  |
| 9  | Організувати підготовку дітей до шкільного навчання шляхом організації:<br>- короткотривалого перебування в закладі<br>- роботи консультативного центру;<br>- проведення занять з математики, розвитку мовлення, навчання грамоти                                              | Впродовж року<br><br>Згідно плану<br><br>Згідно розкладу | Вихователь - методист            | матеріали              |  |
| 10 | Проведення індивідуальних консультацій щодо підготовки дитини до навчання у школі                                                                                                                                                                                              |                                                          | Вихователь - методист педагоги   | Матеріали консультацій |  |
| 11 | Провести консультацію «Секрети легкої адаптації»                                                                                                                                                                                                                               |                                                          | Медична сестра старша            | папка                  |  |
| 12 | Провести онлайн-семінар для батьків «Чи потрібно віддавати дитину в дитячий садок?».                                                                                                                                                                                           | червень                                                  | Практичний психолог              | папка                  |  |
| 13 | Створити умови для відвідування дітьми різних видів організованої діяльності в закладі дошкільної освіти                                                                                                                                                                       | Протягом року                                            | Відповідальні вихователі         |                        |  |

|    |                                                                                                                               |               |                          |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|--|--|
| 14 | Стан роботи з дітьми, не охопленими дошкільною освітою висвітлювати на нарадах при завідувачій, педрадах, виробничих нарадах. | Протягом року | Відповідальні вихователі |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------|--|--|

#### 6.4. ПРОВЕДЕННЯ СПІЛЬНИХ ЗАХОДІВ

##### 6.4.1. ЗАХОДИ ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОГО ЦИКЛУ

| №                   | зміст роботи                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | термін        | відповідальний                       | відмітка |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|----------|
| 1.                  | Забезпечити дотримання санітарної норми активної рухової діяльності дітей протягом дня.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Упродовж року | Вихователі орг.фіз. виховання        |          |
| 2.                  | Фізичний розвиток: проводити з дітьми 2 заняття – у приміщенні; 3 заняття – на свіжому повітрі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Упродовж року | Вихователі орг.фіз. виховання        |          |
| 3.                  | Проводити повний обсяг форм фізичного виховання:<br>- ранкова гімнастика та гігієнічна гімнастика після сну;<br>- фізхвилинки в процесі організованої діяльності, фізкультпаузи, фізичний розвиток на прогулянці, пішохідні переходи;<br>- фізичний розвиток в процесі організованої діяльності, застосування елементів корегуючої гімнастики;<br>- апробація методики М.Єфіменка у практику роботи<br>- спортивні свята, розваги, змагання. | Упродовж року | Вихователі орг.фіз. виховання        |          |
| <b>ЗАГАРТУВАННЯ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                      |          |
| 1.                  | Створити дітям умови перебування в закладі дошкільної освіти відповідно до гігієнічних вимог.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Упродовж року | Вихователі орг.фіз.вих.              |          |
| 2.                  | Здійснювати повний комплекс оздоровчо-загартовуючих заходів.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Упродовж року | Вихователі орг.фіз.вих.              |          |
| 3.                  | Проводити загартування повітрям:<br>- протягові провітрювання відповідно до графіків провітрювання;<br>- перебування на свіжому повітрі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Упродовж року | Вихователі орг.фіз.виховання         |          |
| 4.                  | Загартування водою:<br>- полоскання горла солоною водою                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | щоденно       | Вихователі ДНЗ                       |          |
| 5.                  | Проводити ходіння босоніж по теплій підлозі в групі при проведенні корегуючої гімнастики, фізичного розвитку, по масажних килимках.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Упродовж року | Вихователі інструкторз фіз.виховання |          |

### 6.4.2. ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ ДЛЯ ДІТЕЙ

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |                                                                                           |  |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 1. | Квест – гра «Україна – це ми!» до 1 вересня;<br>Розвага «Полюбляють в ігри грати всі веселі дошкільнята»<br>До Дня фізичної культури та спорту спортивна розвага «Любимо спорт, з фізкультурою дружимо»;<br>Конкурс на кращу стіннівку «Радісно та весело в нашому дитячому садочку»;<br>Літературний проєкт «Серце віддаю дітям. В.О.Сухомлинський видатний педагог нашої України» | Вересень | Скрябіна<br>Олена<br><br>Граченко<br>Людмила<br><br>Вихователі<br><br>Романенко<br>Оксана |  |
| 2. | День музики «Звучать чарівні звуки музики»<br>Осінні розваги «Золоті барви осені»<br>“Ми нащадки славних козаків” спортивна розвага до дня Козацтва;<br>Виставка творчих робіт «Школа безпеки»;<br>Конкурс малюнків «Безпека в родині - щаслива дитина»                                                                                                                             | Жовтень  | Скрябіна<br>Олена<br><br>Граченко<br>Людмила<br><br>Вихователі                            |  |
| 3. | Розвага «Посвята малят в дошкільнята»;<br>«Правила світлофора Моргайко»<br>спортивна розвага ;<br>Тематична виставка “Осінні барви”<br>(вироби своїми руками)                                                                                                                                                                                                                       | Листопад | Скрябіна<br>Олена<br>Граченко<br>Людмила<br>Вихователі                                    |  |
| 4. | «Слава Збройним силам України» - спортивна розвага ;<br>Тематична розвага «Святий Миколай, ти до нас завітай»;<br>Розвага до Різдва Христового «На Різдво Христове, від хати до хати, йдемо колядувати»<br>Новорічні ранки «Дива в Новорічну ніч»;<br>Виставка дитячих робіт «Зимова казка»;<br>Конкурс «Моє віконечко зимове».                                                     | Грудень  | Граченко<br>Людмила<br>Скрябіна<br>Олена<br><br>Вихователі                                |  |
| 5. | Ляльковий театр «Новорічний Колобок»<br>Зимове спортивне свято «Зимові розваги дошкільнят»;<br><br>Фотовиставка «Граємося із зимою-чарівницею»                                                                                                                                                                                                                                      | Січень   | Скрябіна<br>Олена<br>Граченко<br>Людмила<br><br>Вихователі                                |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |                                                                                                   |  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 6.  | Інтелектуально-розважальний конкурс<br>«Розумники і розумниці»;<br>“Свято Колодія” спортивно – музична розвага;<br>До дня рідної мови «Українська мова солов’їна»;<br>Ековиставка «Рослини на підвіконні»                                                                                                                                                                                       | Лютий                                                                                                   | Руденко<br>Наталія<br><br>Граченко<br>Людмила<br>Горlach Олена<br><br>Вихователі                  |  |
| 7.  | Тематичний літературно – музичний вечір, присвячений Т.Г.Шевченко «Тарас Шевченко та його Кобзар»<br>Весняні свята «Ой, весна, красивішої нема»<br>До дня театру – «Казкова феєрія»<br>«Спортивна родина» - спортивна розвага;<br><br>Виставка сімейної творчості «Ярмарок творчих ідей»                                                                                                        | Березень                                                                                                | Градун Інна<br><br>Скрябіна<br>Олена<br><br>Граченко<br>Людмила<br><br>Вихователі                 |  |
| 8.  | «Пан та пані «Сонечко» - 2025»;<br>Спортивна розвага «Команда рятувальників»;<br>Тематична виставка до Тижня безпеки дитини «Увага! Небезпека!»;<br>Виставка «Весна іде красу несе»                                                                                                                                                                                                             | Квітень                                                                                                 | Скрябіна<br>Олена<br>Граченко<br>Людмила<br>Вихователі                                            |  |
| 9.  | Розвага до Дня матері<br>«Матуся» – це рідне та лагідне слово»<br>Свято «Прощавай, дитячий садок»<br>Участь у “Всеукраїнському конкурсі–змаганні “Перші кроки”;<br>Літературний дворик «Бібліогалявина» запрошує «Мрій! Читай! Мандруй!».                                                                                                                                                       | Травень                                                                                                 | Скрябіна<br>Олена<br><br>Граченко<br>Людмила<br>Вихователі                                        |  |
| 10. | Блочно – тематичне планування за програмою «Дитина»:<br>- “Дитсадок – наш рідний дім, грають промені у нім”<br>- “Осінь в гості завітала”<br>- “Збережемо природу”<br>“Я - особливий”<br>- “Кришталева зимонька”<br>- “Скільки всім турботи додає зима»<br>- “Хочу все знати”<br>- “Весняний передзвін”<br>- «Весняні турботи»<br>- “Ми є діти твої, Україно!”<br>«Ми - розумні, ми – кмітливі» | Вересень<br><br>Жовтень<br>Листопад<br><br>Грудень<br>Січень<br>Лютий<br>Березень<br>Квітень<br>Травень | Вихователь - методист<br><br><br>Вихователі<br>Грип раннього віку, інклюзивної, логопедичних груп |  |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                       |                                                 |  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--|
| 11. | Блочно – тематичне планування за програмою «Впевнений старт»                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Впродовж року                                                                                                                                                                         | Вихователі II молодших груп, середньої, старшої |  |
| 12. | <p>Провести місячники та тематичні тижні:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- місячник фізкультурно-оздоровчої та спортивно- масової роботи</li> <li>- тиждень Безпеки дитини</li> <li>- місячник художньо-естетичного виховання</li> <li>- краєзнавчий фестиваль дошкільників «З родини йде життя людини»</li> <li>- тиждень обдарованої дитини</li> <li>- місячник громадянського виховання</li> <li>- місячник патріотичного виховання</li> <li>- місячник родинно-сімейного виховання</li> <li>- тиждень фінансової грамотності</li> <li>- місячник екологічного виховання</li> <li>- тиждень Безпеки дитини</li> <li>- місячник трудового виховання</li> </ul> | <p>Вересень</p> <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Січень</p> <p>Лютий</p> <p>Березень</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p> | <p>Вихователь - методист</p> <p>Вихователі</p>  |  |
| 13. | <p>Провести екологічні акції:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “Чисте місто – чиста держава!”</li> <li>- "Чисте повітря – здорові діти"</li> <li>- “Збережемо зелену красуню!”</li> <li>- "Допоможи зимуючим пташкам" - рейд-турбота</li> <li>- “Збережемо довкілля чистим”</li> <li>- “Дизайн мого садочка”</li> <li>- "Тато, мама і я – екологічна сім’я"</li> <li>- "Наш садок квітучий!» (благоустрій території закладу)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          | <p>Жовтень</p> <p>Листопад</p> <p>Грудень</p> <p>Грудень-лютий</p> <p>Березень</p> <p>Квітень</p> <p>Квітень</p> <p>Травень</p>                                                       | <p>Вихователь - методист</p> <p>Вихователі</p>  |  |

## 7. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

| Вид контролю                                               | Тема заходу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Термін проведення                       | Відповідальні                                                                                 | Форма відображення                | Примітка |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------|
| <b>7.1. Вивчення стану організації освітнього процесу:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                                                                                               |                                   |          |
| тематичне                                                  | 1. Про стан роботи зі створення психологічного та фізичного безпечного освітнього середовища в закладі дошкільної освіти<br>2. Про стан роботи з використання інноваційних технологій щодо навчання дітей читанню, письму, математичним здібностям<br>3. Про стан організації безпеки життєдіяльності в закладі дошкільної освіти | вересень<br><br>грудень<br><br>березень | практичний психолог<br><br>директор, вихователь-методист<br><br>директор, вихователь-методист | Довідка<br><br>Наказ<br><br>наказ |          |
| підсумкове                                                 | 1. Готовність до навчального року<br>2. Професійна компетентність педагогів, які атестуються<br>3. Визначення рівня та якості знань дітей за Державним стандартом дошкільної освіти                                                                                                                                               | серпень<br>лютий<br><br>квітень         | директор, вихователь-методист                                                                 | Довідка                           |          |

|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                               |                 |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|-----------------|--|
| оперативне                                                                                                 | 1. Ведення документації відповідно до номенклатури закладу дошкільної освіти .<br>2. Готовність педагогів до робочого дня.<br>3. Організація методичної роботи з педагогами.<br>4. Зміст інформаційних форм роботи з батьками.<br>5. Організація освітнього процесу (планування та проведення занять за освітніми напрямками).<br>6. Дотримання правил безпеки життєдіяльності.<br>7. Організація рухливих ігор під час прогулянки.<br>8. Організація та проведення тематичних днів.<br>9. Взаємодія дітей у групі.<br>10. Якість виконання рішень педагогічних рад. | вересень                   | директор                      | Картки контролю |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | вересень                   | вихователь-методист           |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | жовтень                    | вихователь-методист           |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | листопад, лютий            | вихователь-методист           |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | жовтень-квітень            | директор, вихователь-методист |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | вересень - травень         | директор вихователь-методист  |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | жовтень, квітень           | вихователь-методист           |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | лютий                      | вихователь-методист           |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | квітень                    | вихователь-методист           |                 |  |
|                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | грудень, березень, травень | вихователь-методист директор  |                 |  |
| <b>7.2.Вивчення процесів функціонування</b><br><b>7.2.1.Вивчення питань з організації харчування дітей</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                            |                               |                 |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                               |                    |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- дотримання принципів організації харчування за системою НАССР в закладі дошкільної освіти ;</li> <li>- якість продуктів харчування і продовольчої сировини під час отримання від постачальника;</li> <li>- дотримання строків реалізації продуктів харчування і продовольчої сировини. Товарне сусідство;</li> <li>- дотримання технології приготування страв. Вихід і якість страв;</li> <li>- культура харчування дітей;</li> <li>- дотримання вимог зберігання продуктів харчування і продовольчої сировини;</li> <li>- виконання норм харчування, врахування його під час складання меню;</li> <li>- відповідність об'єму страв для дітей у групах. Обсяг відходів їжі у групах;</li> <li>- ведення документації щодо харчування дітей;</li> <li>- забезпеченість харчоблоку мийними, дезінфікуючими засобами, наявність сертифікатів їх якості;</li> <li>- розподіл їжі за калорійністю;</li> <li>- дотримання правил особистої гігієни працівниками харчоблоку;</li> <li>- дотримання техніки безпеки під час роботи;</li> <li>- виконання графіку поточного прибирання на харчоблоці;</li> <li>- дотримання режиму харчування дітей у всіх групах, порціювання страв;</li> <li>- видача страв на групи помічникам вихователів при наявності відповідного посуду, спецодягу;</li> <li>- відбір та зберігання добових проб;</li> </ul> | 2024/<br>2025 н.<br>р. | Директор<br>медична<br>сестра | Картки<br>контроль |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------|--|



|                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                             |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------|--|--|
|                                                                         | - наявність продуктів харчування і продовольчої сировини у коморі.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                |                                             |  |  |
| <b>7.3. Вивчення питань з охорони праці, пожежної безпеки, ТБ та ЦЗ</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |                                             |  |  |
|                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведення документації з охорони праці;</li> <li>- виконання інструкції щодо дій в умовах надзвичайних ситуацій воєнного характеру;</li> <li>- виконання інструкції з безпеки життєдіяльності, правил ТБ на робочому місці;</li> <li>- виконання заходів з охорони праці;</li> <li>- проведення інструктажів з охорони праці;</li> <li>- виконання заходів з електробезпеки;</li> <li>- проведення інструктажів з пожежної безпеки;</li> <li>- виконання заходів з пожежної безпеки;</li> <li>- виконання заходів з цивільного захисту</li> </ul> | 2024/2025 н.р. | директор<br>вихователь-методист,<br>завгосп |  |  |

Додаток 1

**ПЛАН**  
**роботи з організації інклюзивної освіти в закладі дошкільної освіти**  
**№ 4 «СОНЕЧКО»**  
**на 2024/2025 н.р.**

*Завдання: інтеграція освітнього процесу (соціалізація, адаптація та корекція) дітей з особливими освітніми потребами в звичайному соціумі*

| Форма проведення заходу | Тема заходу                                                                   | Термін проведення                | Відповідальний                     | Примітки |
|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------|
|                         | Вивчення нормативно-правових документів з інклюзивної освіти                  | вересень,<br>по мірі надходження | вихователь-методист                |          |
|                         | Вдосконалити законодавчу базу, інструктивно-нормативну документацію, наукову, | упродовж року                    | вихователь-методист,<br>члени КППС |          |

|                       |                                                                                                       |                |                                 |  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|--|
|                       | психолого-педагогічну літературу з питань інклюзивної освіти.                                         |                |                                 |  |
|                       | Створення банку даних закладу про дітей з особливими освітніми потребами та дітей з інвалідністю.     | вересень       | вихователь-методист             |  |
| Оперативне вивчення   | Створення розвиваючого, безпечного середовища групового приміщення інклюзивних груп                   | серпень        | директор, вихователь-методист   |  |
| Робота з батьками     | Психолого-педагогічний і навчально-методичний супровід батьків дітей з особливими освітніми потребами | упродовж року  | вихователь-методист, члени КППС |  |
| Батьківський poradnik | «Психологічна поради батькам щодо розвитку дітей з особливими освітніми потребами»                    | 2024/2025 н.р. | КППС                            |  |
| Тренінг               | Психолого-педагогічний супроводу дітей з ООП                                                          | жовтень        | КППС                            |  |
| Діагностика           | Професійна компетентність асистента вихователя інклюзивної групи                                      | жовтень        | вихователь-методист             |  |
| круглий стіл          | Удосконалення організації інклюзивної освіти                                                          | листопад       | вихователь-методист, члени КППС |  |
| Проблемна бесіда      | Адаптація вихованців в інклюзивних групах                                                             | листопад       | директор, вихователь-методист   |  |
| Проблемний стіл       | Навчання і розвиток дітей з різноманітними розладами                                                  | грудень        | вихователь-методист             |  |
| Практична година      | «Скринька мистецтва» (психологічна реабілітація дітей засобами арт-терапії)                           | січень         | Практичний психолог             |  |

|                            |                                                                                                          |               |                                          |  |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------|--|
| Оперативне вивчення        | Стан освітньо-виховної роботи в інклюзивних групах                                                       | лютий         | вихователь-методист                      |  |
| Консультація               | «Створення безпечного розвивального середовища у навчанні дітей з ООП»                                   | березень      | вихователь-методист                      |  |
| Бюро педагогічних знахідок | «Поділись надбаннями»                                                                                    | березень      | асистенти вихователя, члени КППС         |  |
|                            | Проведення просвітницької роботи щодо забезпечення прав дітей з особливими освітніми потребами на освіту | упродовж року | вихователь-методист, практичний психолог |  |

Додаток 2

**План заходів  
з охорони життя, безпеки життєдіяльності дітей  
та попередження дитячого травматизму  
в закладі дошкільної освіти №4 “Сонечко”  
на 2024/2025 навчальний рік**

| № з/п                          | Зміст роботи                                                                                                                  | Термін        | Відповідальні                   |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|
| <b>1. Організаційна робота</b> |                                                                                                                               |               |                                 |
| 1.                             | Створювати безпечні умови для фізичного, психічного та духовного розвитку дітей, забезпечити їх правовий та соціальний захист | Протягом року | Директор, вихователь - методист |
| 2.                             | Призначити відповідального за організацію роботи з профілактики дитячого травматизму                                          | Вересень      | Директор                        |
| 3.                             | Поповнити оснащення закладу дошкільної освіти розробками, наочними та                                                         | Протягом року | Вихователь - методист           |

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                          |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|                                                           | методичними посібниками з розділу «Охорона, збереження та зміцнення здоров'я дітей»                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                          |
| 4.                                                        | Поповнити банк даних щодо охорони життя та здоров'я дітей з розділів:<br>- пожежна безпека;<br>- дорожньо-транспортний рух (практичні заняття);<br>- запобігання травматизму в побуті;<br>- безпека життєдіяльності дітей                                             | Протягом року                          | Вихователь - методист вихователі                         |
| 5.                                                        | Організувати і провести «Тиждень безпеки»                                                                                                                                                                                                                             | Жовтень<br>Квітень                     | Вихователь – методист, вихователі                        |
| 6.                                                        | Організувати щоквартальні розгляди стану охорони праці в закладі дошкільної освіти на нарадах при директору, виробничих нарадах                                                                                                                                       | Згідно графіку                         | Комісія з охорони праці                                  |
| 7.                                                        | Проводити інструктажі з працівниками закладу дошкільної освіти :<br>- вступний при зарахуванні на роботу;<br>- первинний, на робочому місці;<br>- повторний, на робочому місці;<br>- позачерговий, в разі необхідності;<br>по пожежній безпеці (під розпис в журналі) | Протягом року відповідно до нормативів | Директор, вихователь – методист, завідувач господарством |
| 8.                                                        | Забезпечити протипожежну готовність ДНЗ до початку нового навчального року, в т.ч. зарядку вогнегасників, їх розміщення в легкодоступних місцях                                                                                                                       | Вересень                               | Директор, завідувач господарством                        |
| 9.                                                        | Провести серед педагогічних працівників закладу тест «На найкращу обізнаність з питань БЖД та ОП»                                                                                                                                                                     | Жовтень                                | Директор, завідувач господарством                        |
| 11.                                                       | Організувати конкурси дитячих малюнків з попередження дитячого травматизму (з вимогами відповідно віку дітей)                                                                                                                                                         | Згідно з графіком проведення конкурсів | Вихователь – методист, вихователі                        |
| <b>2. Гігієна навчання та праці і виробнича санітарія</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                          |
| 1.                                                        | Проводити перевірки відповідності приміщень вимогам гігієни праці та навчання                                                                                                                                                                                         | Впродовж року                          | Комісія з ОП<br>Медична сестра старша                    |
| 2.                                                        | Здійснювати контроль за безпечністю використання технічних засобів навчання дітей                                                                                                                                                                                     | Систематично                           | Комісія з ОП<br>Медична сестра старша                    |

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                       |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 3.                                         | Проводити перевірки своєчасного проходження працівниками медичних оглядів та проведення медичних оглядів дітей                                                                                                                                              | Щоквартально                   | Медична сестра старша                 |
| 4.                                         | Здійснювати контроль за відповідністю меблів зросту дітей, дотримання санітарних вимог                                                                                                                                                                      | Впродовж року                  | Комісія з ОП<br>Медична сестра старша |
| 5.                                         | Проводити перевірки санітарно-гігієнічного стану приміщень закладу                                                                                                                                                                                          | Впродовж року                  | Комісія з ОП<br>Медична сестра старша |
| 6.                                         | Проводити контроль щодо дотримання карантинних заходів працівниками під час адаптивного карантину відповідно Постанов головного державного санітарного лікаря України                                                                                       | Впродовж року                  | Комісія з ОП<br>Медична сестра старша |
| <b>3. Робота з педагогічним колективом</b> |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |                                       |
| 1.                                         | Здійснювати контроль за виконанням нормативних документів з попередження дитячого травматизму, збереження життя та здоров'я вихованців                                                                                                                      | Впродовж року                  |                                       |
| 2.                                         | Проводити інструктажі з працівниками (організація охорони життя та здоров'я дітей, охорони праці і техніки безпеки)                                                                                                                                         | Згідно графіку                 |                                       |
| 3.                                         | Проводити інструктажі по відпрацюванню у співробітників закладу навичок дій під час загрози виникнення надзвичайних ситуацій, безпечної поведінки з підозрілими предметами, виявлення їх, алгоритму дій при оповіщеннях «Повітряна тривога!», «Увага всім!» | Згідно з планом практичних дій | Директор, вихователь – методист       |
| 4.                                         | Додержуватись правил пожежної безпеки під час проведення новорічних свят                                                                                                                                                                                    |                                |                                       |
| 5.                                         | Надання методичної допомоги вихователям з пропаганди правил поведінки та засобів захисту дітей в надзвичайних ситуаціях через проведення консультацій, колективних переглядів                                                                               | Протягом року                  | Вихователь – методист, вихователі     |
| 6.                                         | Поповнювати картотеку практичного і теоретичного матеріалу з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності дітей, їх правового виховання                                                                                                                  | Протягом року                  | Вихователь – методист, вихователі     |
| 7.                                         | Питання з охорони життя та попередження травматизму включити до планів самоосвіти педагогів                                                                                                                                                                 | Протягом року                  | Вихователі                            |

|                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                                        |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------|
| 8.                        | Контролювати дотримання техніки безпеки життєдіяльності дітей в групах та на ділянках дошкільного навчального закладу                                                                                                                                                                                                                                           | Щодено           | Вихователь – методист                                  |
| <b>4. Робота з дітьми</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                                        |
| 1.                        | Урізноманітнити роботу з дітьми по дотриманню правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки у надзвичайних ситуаціях, при виявленні підозрілих предметів, поведінки під час сигналу «Повітряна тривога!», отримання початкової правової освіти, прищеплення норм здорового способу життя, формування валеологічного світогляду та валеологічного розвитку | Протягом року    | Вихователь – методист вихователі                       |
| 2.                        | Використовувати в роботі з дітьми спеціально створені ігрові ситуації, вводити їх елементи у зміст сюжетно-рольових ігор «Транспорт», «Поліклініка», «Пожежники», «Рятівна служба» та ін.                                                                                                                                                                       | Щомісяця         | Вихователі                                             |
| 3.                        | Поновити в кожній віковій групі куточки інформаційної грамотності (також на сайті закладу) з охорони життя і здоров'я дітей, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу                                                                                                                                                          | Вересень         | Вихователі                                             |
| 4.                        | Продовжувати знайомити з правилами поведінки у надзвичайних ситуаціях за темами:<br>- «Вибухонебезпечні предмети»;<br>- «Увага, ялинка!»;<br>- «Сам вдома»;<br>- «Правила поведінки на дорозі»;<br>- «Безпечно поведінка в природі»                                                                                                                             | Протягом року    | Вихователь – методист вихователі                       |
| 5.                        | Проводити згідно даної тематики:<br>- цільові прогулянки;<br>- лялькові вистави;<br>- театральні вистави;<br>- спортивні розваги                                                                                                                                                                                                                                | Згідно з планом  | Музичний керівник, інструктор з фізкультури вихователі |
| 6.                        | Провести виставку малюнків з безпеки життєдіяльності «Бачимо небезпеку»                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Жовтень, квітень | Вихователі                                             |
| 7.                        | Використовувати в освітній роботі з дітьми навчальні мультфільми, онлайн навчання батьків щодо безпеки життєдіяльності дітей.                                                                                                                                                                                                                                   | Протягом року    | Вихователі                                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 8.                          | Читання художньої літератури з даного розділу                                                                                                                                                                                                                                                       | Протягом року                                                                   | Вихователі                                  |
| <b>5. Робота з батьками</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |                                             |
| 1.                          | Забезпечити психолого-педагогічну допомогу батькам щодо збереження життя, здоров'я дітей, запобігання дитячого травматизму                                                                                                                                                                          | Протягом року                                                                   | Директор, Вихователь – методист, вихователі |
| 2.                          | Включати в порядок денний батьківських зборів питання з охорони життя та попередження дитячого травматизму                                                                                                                                                                                          | Протягом року                                                                   | Вихователі                                  |
| 3.                          | Здійснювати просвітницьку роботу з батьками з питань основ безпеки життєдіяльності, захисту дітей від будь-яких форм фізичного або психічного насильства                                                                                                                                            | Протягом року                                                                   | Вихователі                                  |
| 4.                          | В інформаційних куточках для батьків систематично оновлювати матеріал щодо безпеки життєдіяльності дітей                                                                                                                                                                                            | Протягом року                                                                   | Вихователі                                  |
| 5.                          | Проводити групові, індивідуальні консультації (онлайн-консультації, поради) для батьків за такими напрямками:<br>- Небезпека навколо нас<br>- Небезпека на дорогах<br>- Надання першої допомоги при нещасному випадку<br>- Профілактика дитячого травматизму вдома<br>- Безпечний літній відпочинок | Щоп'ятниці<br><br>Вересень<br>Жовтень<br>Березень<br><br>Травень<br><br>Червень | Вихователі                                  |
| 6.                          | Поповнити папки-пересувки для батьків за темами:<br>- Правила поведінки при перебуванні в укритті<br>- Правила поведінки при виявленні підозрілого предмету<br>- Правила дорожнього руху<br>- Пожежна безпека в побуті                                                                              | Впродовж року                                                                   | Вихователі                                  |
| 7.                          | Залучати батьків до участі у конкурсах та виставках з питань безпеки життєдіяльності, створення безпечних і комфортних умов перебування дітей в закладі дошкільної освіти .                                                                                                                         | Згідно графіку проведення виставок                                              | Вихователь – методист, вихователі           |

Додаток 3

**План заходів  
з виконання Закону України “Про охорону дитинства”  
закладу дошкільної освіти №4 “Сонечко”  
на 2024/2025 н.р.**

|   |                                                                                                                                           |                  |                                 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| 1 | Оновлення нормативно-правової бази щодо соціального захисту дітей дошкільного віку пільгового контингенту та ознайомлення педагогів з нею | Вересень-жовтень | Директор, вихователь - методист |
| 2 | Поповнити базу нормативно-правових документів, що забезпечують дотримання законодавства в галузі охорони дитинства                        | Вересень         | вихователь - методист           |



|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                            |                                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 3  | Поновити банк даних дітей пільгового контингенту дошкільного закладу                                                                                                                                                                                                                  | Вересень                                   | вихователь - методист                                                                  |
| 4  | Поповнювати банк даних по мірі надходження інформації про зміну соціального статусу дитини та появу нових дітей пільгового контингенту в складі дошкільного підрозділу                                                                                                                | Протягом року                              | вихователь - методист                                                                  |
| 5  | Систематично подавати уточнену інформацію до управління освіти                                                                                                                                                                                                                        | Протягом року                              | Директор, вихователь - методист                                                        |
| 6  | Інформувати органи опіки і піклування про дітей, які залишилися без піклування батьків                                                                                                                                                                                                | Постійно при виявленні                     | Директор                                                                               |
| 7  | Проводити ознайомлення працівників закладу дошкільної освіти з новими нормативними документами з даного питання                                                                                                                                                                       | Протягом року                              | Директор, вихователь - методист                                                        |
| 8  | Проводити обстеження умов проживання дітей пільгових категорій:<br>діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти-напівсироти, діти-інваліди, діти з багатодітних сімей;<br>діти з малозабезпечених родин;<br>дітей батьки яких є учасниками бойових дій;<br>діти ВПО | Протягом року<br>При виявленні контингенту | Вихователь - методист ,<br>сестра медична старша,<br>практичний психолог<br>Вихователі |
| 9  | Оформлювати на кожну новоприбулу дитину пільгового контингенту соціальний паспорт                                                                                                                                                                                                     | Вересень                                   | Вихователь - методист<br>Вихователі                                                    |
| 10 | Надавати психологічну допомогу дітям пільгових категорій та їх батькам                                                                                                                                                                                                                | Протягом року                              | Практичний психолог<br>Вихователі                                                      |
| 11 | Проводити консультації щодо роз'яснення батькам та особам, що їх замінюють, норм сучасного законодавства з охорони дитинства                                                                                                                                                          | Протягом року                              | Вихователь - методист                                                                  |
| 12 | Поповнити тематичні папки для батьків з даної теми                                                                                                                                                                                                                                    | Протягом року                              | Вихователі                                                                             |
| 13 | Розглядати на батьківських зборах питання щодо оздоровлення дітей, в тому числі пільгових категорій                                                                                                                                                                                   | Травень                                    | Вихователі                                                                             |
| 14 | Подавати документи до управління освіти для забезпечення дітей пільгових категорій на пільги по харчуванню                                                                                                                                                                            | Протягом року                              | Директор<br>Вихователь - методист<br>вихователі                                        |
| 15 | Організувати безкоштовне харчування дітей пільгових категорій                                                                                                                                                                                                                         | Протягом року                              | Директор,<br>Вихователь - методист                                                     |

|    |                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                   |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 16 | Залучати дітей пільгового контингенту до відвідування гуртків, секцій, студій на базі закладу дошкільної освіти                                                                                                                      | протягом року      | Вихователі                        |
| 17 | Залучати дітей пільгових категорій до участі в святах, спортивних змаганнях                                                                                                                                                          | Протягом року      | Вихователі                        |
| 18 | Розглядати питання соціального захисту дітей: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на нараді при директору;</li> <li>- на засіданні педагогічної ради;</li> <li>- на засіданні звітної конференції</li> </ul>                    | Протягом року      | Вихователі                        |
| 19 | Проводити з метою соціального захисту дітей пільгових категорій свята та акції, присвячені пам'ятним датам: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Міжнародному дню інвалідів</li> <li>- Міжнародному Дню захисту дітей</li> </ul> | Грудень<br>Червень | Вихователі                        |
| 20 | Складання соціального портрету сім'ї (збір інформації про родину)                                                                                                                                                                    | Вересень           | Вихователі<br>Практичний психолог |
| 21 | Проводити просвітницько-роз'яснювальну роботу з деструктивними сім'ями, щодо поведінки батьків по відношенню до дітей, по попередженню насильства в сім'ї                                                                            | Протягом року      | Вихователі<br>Практичний психолог |
| 22 | Соціально-педагогічний патронат дошкільників вдома, які не відвідують дитячий садок                                                                                                                                                  | Протягом року      | Вихователі<br>Практичний психолог |

Додаток 4

**План заходів,  
спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)  
в Конотопському закладі дошкільної освіти (ясла-садку)  
№4 «Сонечко» Конотопської міської ради Сумської області  
на 2024/2025 н.р.**

| № з/п                       | Заходи                                                                                                    | Термін проведення | Відповідальні       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>Управлінський напрям</b> |                                                                                                           |                   |                     |
| 1                           | Оновлення та опрацювання нормативно-правової бази, що забезпечує запобігання та протидії булінгу          | Вересень          | Вихователь-методист |
|                             | Створення безпечного освітнього середовища в закладі дошкільної освіти вільного від насильства та булінгу | Впродовж року     | Директор,           |

|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                    |
|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|
|                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                  |                          | Вихователь-методист, педагоги                      |
| 2                                                                  | Здійснювати аналіз соціально-психологічного клімату в закладі освіти (фізичного та емоційно-психологічного середовища)                                                                                                           | 1 рази в рік             | Директор, Вихователь-методист, практичний психолог |
| <b>Просвітницький напрям</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                    |
| <b>Нормативно-правове забезпечення</b>                             |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                    |
| 3                                                                  | Надання інформації батькам, педагогам, розгляд на засіданнях педагогічних годин, оновлення інформації на веб-сайті закладу з проблеми запобігання та протидію булінгу                                                            | Упродовж року            | Вихователь – методист                              |
| 4                                                                  | Невідкладне інформування відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 № 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», у разі виявлення випадку булінгу | У разі виявлення випадку | Директор                                           |
| <b>Робота з педагогами та колективом</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                    |
| 5                                                                  | Організувати проведення Дня толерантності                                                                                                                                                                                        | Листопад                 | Вихователь – методист                              |
| 6                                                                  | Консультація для педагогічних працівників: «Що робити при виявленні дитячих конфліктів?»                                                                                                                                         | Жовтень                  | Вихователь – методист                              |
| 7                                                                  | Опитування батьків, педагогів з питань захисту прав дітей (до Всесвітнього дня дітей)                                                                                                                                            | Листопад                 | Практичний психолог                                |
| 8                                                                  | Психологічні та соціально-психологічні дослідження за запитами адміністрації, педагогів, працівників                                                                                                                             | За запитом               | Практичний психолог                                |
| 9                                                                  | Проведення тренінгу для педагогічних працівників на тему: «Психологія дитячого малюнку»                                                                                                                                          | Лютий                    | Практичний психолог                                |
| 10                                                                 | Вивчення психологічного клімату в колективі                                                                                                                                                                                      | Упродовж року            | Практичний психолог                                |
| 11                                                                 | Проведення тренінгу для працівників на тему: «Як зберегти психічне здоров'я»                                                                                                                                                     | Травень                  | Практичний психолог                                |
| <b>Професійний розвиток та підвищення кваліфікації працівників</b> |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                    |
| 12                                                                 | Підготувати методичні рекомендації для педагогів: з вивчення дитячого колективу; з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей в сім'ях.                                                                              | Вересень                 | Вихователь -методист                               |
| 13                                                                 | Заохочувати до участі педагогічних працівників у вебінарах, семінарах з питань протидії булінгу (цькування)                                                                                                                      | Упродовж Року            | Вихователь -методист                               |
| 14                                                                 | Провести навчальний семінар для педагогів щодо запобігання булінгу (цькування) та заходи реагування                                                                                                                              | Січень                   | Практичний психолог                                |
| <b>Робота з дітьми</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                                    |

|                          |                                                                                                                                                                                                                |                   |                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------|
| 15                       | Корекційно-розвивальні заняття за програмою «Стежинка до свого «Я» (Хухлаєва О.В.) з дітьми старшої групи                                                                                                      | Вересень-листопад | Практичний психолог                          |
| 16                       | Психологічне вивчення дітей «групи ризику»                                                                                                                                                                     | Жовтень           | Практичний психолог                          |
| 17                       | Організація та проведення занять та бесід, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, справедливість, порядність                                                            | Листопад          | Практичний психолог<br>Вихователі            |
| 18                       | Корекційно-розвивальні заняття за програмою Л.Кошицької «Подаруй ласкавинку» з дітьми середньої групи                                                                                                          | Жовтень-Грудень   | Практичний психолог                          |
| 19                       | Дослідження особливостей поведінки, емоційного стану, розвитку пізнавальних процесів за запитом вихователів та батьків: методика А.Еткінда, методика «Два будиночки»                                           | Упродовж року     | Практичний психолог                          |
| 20                       | Організація виставки малюнків «Мої права»                                                                                                                                                                      | Листопад          | Вихователі,<br>Практичний психолог           |
| <b>Робота з батьками</b> |                                                                                                                                                                                                                |                   |                                              |
| 21                       | Активізувати просвітницьку роботу з питань правової освіти серед родин вихованців в різних формах роботи з батьками                                                                                            | Упродовж року     | Вихователі                                   |
| 22                       | Внести в план роботи на рік консультативного центру «Разом з батьками» консультації, бесіди щодо даної теми та висвітлювати на сайті, у вайберах груп                                                          | Вересень          | вихователі – методист<br>Практичний психолог |
| 23                       | Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб-сайті закладу для ознайомлення батьківської громадськості                                                          | Вересень          | Практичний психолог                          |
| 24                       | Забезпечити консультативну допомогу батькам з питань соціально-правового захисту дошкільників (за потребою)                                                                                                    | Упродовж року     | Практичний психолог<br>вихователі – методист |
| 25                       | Підготувати та висвітлити у вайбер групах та на сайті пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям | Вересень          | Практичний психолог<br>вихователі – методист |
| 29                       | Виступ на батьківських зборах: «Поради щодо збереження психічного здоров'я дитини»                                                                                                                             | Вересень          | Практичний психолог                          |
| 26                       | Анкетування «Які Ви батьки?»                                                                                                                                                                                   | Жовтень           | Практичний психолог                          |
| 27                       | Групова консультація: «Коли потрібно звертатись до психолога?»                                                                                                                                                 | Жовтень           | Практичний психолог                          |

|    |                                                                                                 |               |                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|
| 28 | «Школа батьківства» (надання допомоги молодим батькам у побудові батьківсько-дитячих стосунків) | Упродовж року | Вихователь – методист, педагоги |
| 29 | Виступ на батьківських зборах: «Поради щодо збереження психічного здоров'я дитини»              | Квітень       | Практичний психолог             |
| 30 | Підтримка дитини у екстремальній ситуації                                                       | Квітень       | Практичний психолог             |

Додаток 5

**План заходів  
щодо забезпечення пожежної безпеки  
в закладі дошкільної освіти №4 “Сонечко”  
у 2024/2025 навчальному році**

| № з/п | Заходи                                                                        | Термін проведення | Відповідальні |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|
| 1     | Наказом керівника закладу визначити відповідальних осіб за протипожежний стан | серпень           | Директор      |

|    |                                                                                                                                                                                                   |                   |                         |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------|
|    | будівель, приміщень, справність електроустановок та технологічного обладнання, на яких покласти контроль за станом протипожежного режиму.                                                         |                   |                         |
| 2  | Забезпечити безпечні умови виховання та навчання дітей в закладі дошкільної освіти .                                                                                                              | Впродовж року     | Працівники              |
| 3  | Забезпечувати безпеку життя і здоров'я працівників в побуті. Профілактика травматизму невиробничого характеру.                                                                                    | Впродовж року     | Працівники              |
| 4  | Організувати чергування відповідальних осіб у місцях з масовим перебуванням людей під час проведення свят та інших громадських заходів.                                                           | Упродовж року     | Завідувач господарством |
| 5  | Здійснити перевірку технічного стану внутрішнього і зовнішнього протипожежного водогону та інших джерел водопостачання.                                                                           | Упродовж року     | Завідувач господарством |
| 6  | Визначити порядок зберігання та використання матеріалів, що мають підвищену пожежну небезпеку, особливу увагу звернути на відповідність протипожежним вимогам місць їх використання і зберігання. | Упродовж року     | Завідувач господарством |
| 7  | Підготувати інформацію на нараду при директору про виконання плану профілактичних робіт по забезпеченню протипожежної безпеки в осінньо-зимовий період 2024/2025 навчального році.                | Вересень          | Завідувач господарством |
| 8  | Провести пожежно-технічне обстеження усіх приміщень закладу, найпростішого укриття, господарчих споруд на території закладу.                                                                      | Вересень          | Завідувач господарством |
| 9  | За результатами перевірки вжити невідкладних заходів для усунення недоліків.                                                                                                                      | Вересень          | Завідувач господарством |
| 10 | Виконати комплекс сезонних протипожежних заходів по забезпеченню пожежної безпеки у осінньо-зимовий періоди.                                                                                      | Жовтень<br>Січень | Завідувач господарством |
| 11 | Забезпечити об'єкти необхідною кількістю засобів пожежогасіння.                                                                                                                                   | Листопад          | Завідувач господарством |
| 12 | Провести перевірку зовнішнього протипожежного водопостачання.                                                                                                                                     | Листопад          | Завідувач господарством |
| 13 | Перевірити стан пожежних виходів у всіх вікових групах, кабінетах, приміщеннях, найпростішому укритті закладу.                                                                                    | Протягом року     | Служба з ОП             |
| 14 | Провести заняття з відповідальними особами за оповіщення у разі виникнення пожежі у закладі.                                                                                                      | Грудень<br>Лютий  | Вихователь - методист   |
| 15 | Провести навчання:<br>- з працівниками закладу:<br>«Перша медична допомога дітям»                                                                                                                 | Вересень          | Вихователь - методист   |

|    |                                                                                                                                                                                         |                                 |                                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|    | - з вихованцями<br>«Тематичний день з пожежної безпеки»;<br>«Школа безпеки. Як діяти під час пожежі»                                                                                    | Жовтень<br>Квітень              | Вихователі                                                           |
| 16 | Посилити в осінньо-зимовий період профілактичну роботу.<br>Для проведення протипожежної пропаганди використовувати всі можливі засоби масової інформації, ІКТ-технології, сайт закладу. |                                 | Комісія з ОП<br>Вихователі                                           |
| 17 | Організувати проведення конкурсу на кращий малюнок на протипожежну тематику.                                                                                                            | Жовтень<br>Квітень              | Вихователь -<br>методист<br>Вихователі                               |
| 18 | Провести виховні години з батьками вихованців закладу по основних вимогах з правил пожежної безпеки при користуванні побутовими нагрівальними, електричними та газовими приладами.      | Жовтень<br>Квітень              | Вихователь -<br>методист<br>Вихователі                               |
| 19 | Проводити протипожежні мінімуми з працівниками, які відповідають за протипожежний стан у закладах освіти.                                                                               | Жовтень<br>Квітень              | Завідувач<br>господарством                                           |
| 20 | Оформити в групах постійно діючі куточки, інформаційні стенди з питань охорони праці та протипожежної безпеки.                                                                          | Жовтень<br>Квітень              | Вихователі                                                           |
| 21 | Проводити планові інструктажі з пожежної безпеки.                                                                                                                                       | 2р. на рік                      | Завідувач<br>господарством                                           |
| 22 | Провести перевірку дотримання правил пожежної безпеки під час проведення Новорічних ранків та Різдвяних свят.                                                                           | До 20.12.                       | Завідувач<br>господарством                                           |
| 23 | Проводити навчання працівників закладу дошкільної освіти з пожежної безпеки.                                                                                                            | Відповідно<br>плану<br>навчання | Директор,<br>Завідувач<br>господарством,<br>вихователь -<br>методист |
| 24 | Проводити практичні навчання з працівниками закладу дошкільної освіти по евакуації дітей при сигналу «Повітряна тривога!», «Увага всім!», у випадку пожежі.                             | Жовтень<br>Квітень              | Директор,<br>Завідувач<br>господарством,<br>вихователь -<br>методист |
| 25 | Провести позапланове навчання по пожежній безпеці.                                                                                                                                      | Вересень<br>Квітень             | Завідувач<br>господарством,                                          |
| 26 | Провести тематичний тиждень Безпеки дитини.                                                                                                                                             | Жовтень<br>Квітень              | вихователь -<br>методист<br>Вихователі                               |
| 27 | Організувати екскурсії:<br>- до пожежної частини;<br>- пізнавальні походи на природу.                                                                                                   | Жовтень<br>Квітень              | вихователь -<br>методист<br>Вихователі                               |

|    |                                                                                                                                                                                             |                  |                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| 28 | Розробити тематику групових консультацій та батьківських зборів з пожежної безпеки.                                                                                                         | Квітень          | вихователь - методист<br>Вихователі |
| 29 | Ознайомлювати батьківську громадськість з проблемами стосовно безпеки дітей і їхнього оточення на засіданнях Консультаційного центру для батьків «Порада», клубу молодшої сім'ї, семінарах. | За планом роботи | вихователь - методист<br>Вихователі |
| 30 | Інформувати батьків про наслідки пустощів дітей з вогнем та про дотримання правил пожежної безпеки у побуті і під час канікул.                                                              | Систематично     | Вихователі                          |
| 31 | Провести виробничу нараду, де заслухати звіт про роботу з пожежної безпеки в закладі дошкільної освіти.                                                                                     | Травень          | Директор                            |

Додаток 6

**ЦИКЛОГРАМА  
ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У ДНЗ № 4 «СОНЕЧКО»  
у 2024/2025 н.р.**

| № з/п | Зміст внутрішнього контролю<br>(форма узагальнення) | Місяці   |         |          |         |        |       |          |         |         |         |        |         |
|-------|-----------------------------------------------------|----------|---------|----------|---------|--------|-------|----------|---------|---------|---------|--------|---------|
|       |                                                     | вересень | жовтень | листопад | грудень | січень | лютий | березень | квітень | травень | червень | липень | серпень |



|    |                                                                                            |           |    |        |             |  |             |  |              |     |   |  |        |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|--------|-------------|--|-------------|--|--------------|-----|---|--|--------|
| 1. | Готовність ЗДО до нового навчального року (педрада, наказ, виробнича нарада)               | П; В<br>Н |    |        | П           |  |             |  |              |     |   |  | П<br>Д |
| 2. | Затвердження плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педрада, наказ)  |           |    |        |             |  |             |  |              |     |   |  | П<br>Н |
| 3. | Виконання плану роботи закладу (педрада, наказ)                                            |           |    |        |             |  |             |  | П<br>Н       |     |   |  |        |
| 4. | Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ)                                                  |           |    |        | Н           |  |             |  |              |     | Н |  |        |
| 5. | Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ)                                  | Н         |    |        |             |  |             |  |              |     |   |  |        |
| 6. | Організація харчування дітей (наказ, доповідна записка)                                    |           |    |        | В<br>ДЗ     |  | В<br>ДЗ     |  | Н<br>В<br>ДЗ |     |   |  | Н      |
| 7. | Стан харчування дітей (виробнича нарада, наказ)                                            |           | Н  | В<br>Н |             |  |             |  | Н            |     | Н |  |        |
| 8. | Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, наказ, педрада)                |           |    |        |             |  |             |  | П<br>Н       |     |   |  | П<br>Н |
| 9. | Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, збори трудового колективу) |           |    |        |             |  |             |  | В            | ЗТК |   |  |        |
| 10 | Визначення рівня та якості знань дітей за БКДО (педрада, доповідна записка, довідка)       |           | ДЗ |        |             |  |             |  | П<br>Н<br>Д  |     |   |  |        |
| 11 | Атестація працівників (наказ, виробнича нарада)                                            | Н         | Н  |        |             |  | Н           |  | П            |     |   |  |        |
| 12 | Стан тематичного вивчення згідно річних завдань закладу (педрада, наказ, довідка)          | ДЗ        |    |        | П<br>Д<br>Н |  | П<br>Д<br>Н |  | П<br>Д<br>Н  |     |   |  |        |
| 13 | Стан фізкультурно-оздоровчої роботи (виробнича                                             |           |    |        | З           |  |             |  | З            |     |   |  |        |

|        |                                                                                                             |        |     |  |  |    |   |   |  |             |  |  |   |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--|--|----|---|---|--|-------------|--|--|---|
|        | <i>нарада, наказ, звіт)</i>                                                                                 |        |     |  |  |    |   |   |  |             |  |  |   |
| 1<br>4 | Моніторинг навчальних досягнень старших дошкільнят                                                          | ДЗ     |     |  |  |    |   |   |  | П<br>Д<br>Н |  |  |   |
| 1<br>5 | Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ, виробнича нарада)         | Н<br>В | ЗТК |  |  |    | В |   |  |             |  |  | Н |
| 1<br>6 | Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей (наказ, виробнича нарада)  | Н<br>В |     |  |  | Н  |   | Н |  | Н           |  |  |   |
| 1<br>7 | Взаємодія ЗДО та ЗОШ з питань наступності                                                                   |        |     |  |  |    |   |   |  | П<br>ДЗ     |  |  |   |
| 1<br>8 | Діяльність Ради ЗДО                                                                                         |        | ЗТК |  |  |    |   |   |  |             |  |  |   |
| 1<br>9 | <i>Про хід виконання Стратегії розвитку ЗДО на 2021-2026 н. р. (виробнича нарада, наказ)</i>                |        |     |  |  |    |   |   |  | В<br>Н      |  |  |   |
| 2<br>0 | Відвідування вихованцями ЗДО (, наказ)                                                                      |        |     |  |  | ДЗ |   |   |  | Н           |  |  |   |
| 2<br>1 | <i>Робота гуртків (педрада, наказ, виробнича нарада)</i>                                                    | Н      |     |  |  |    |   |   |  |             |  |  | П |
| 2<br>2 | Про підсумки оцінювання напряму «Освітнє середовище ЗДО»: критерії, індикатори та методи оцінювання (ВСЗАО) | Н      |     |  |  |    |   |   |  | П<br>З      |  |  |   |

Умовні скорочення:

**В** – виробнича нарада;

**П** – педагогічна рада;

**ЗТК** – збори трудового колективу;

**Н** – наказ;

**ДЗ** – доповідна записка;

**Д** – довідка;

**З** – звіт;

**ЗДІЙСНЕННЯ ВНУТРІШНЬОГО КОНТРОЛЮ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ  
ОСВІТИ № 4 «СОНЕЧКО»  
у 2024/2025 н.р.**

| №<br>з/<br>п | Зміст внутрішнього<br>контролю<br>(форма узагальнення)                                                           | Місяці            |             |                |             |                 |       |                 |         |                       |             |          |                |
|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------|----------------|-------------|-----------------|-------|-----------------|---------|-----------------------|-------------|----------|----------------|
|              |                                                                                                                  | вересе<br>нь      | жовтен<br>ь | листоп<br>ад   | груден<br>ь | січень          | лютий | березе<br>нь    | квітень | травень               | червен<br>ь | липень   | серпен<br>ь    |
| 1.           | Готовність ЗДО до нового навчального року (педрада, наказ, виробнича нарада)                                     | <b>П; В<br/>Н</b> |             |                |             |                 |       |                 |         |                       |             |          | <b>П<br/>Д</b> |
| 2.           | Затвердження плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педрада, наказ)                        |                   |             |                |             |                 |       |                 |         |                       |             |          | <b>П<br/>Н</b> |
| 3.           | Виконання плану роботи закладу (педрада, наказ)                                                                  |                   |             |                |             |                 |       |                 |         | <b>П<br/>Н</b>        |             |          |                |
| 4.           | Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ)                                                                        |                   |             |                |             | <b>Н</b>        |       |                 |         |                       |             | <b>Н</b> |                |
| 5.           | Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ)                                                        | <b>Н</b>          |             |                |             |                 |       |                 |         |                       |             |          |                |
| 6.           | Організація харчування дітей (наказ, доповідна записка)                                                          |                   |             |                |             | <b>В<br/>ДЗ</b> |       | <b>В<br/>ДЗ</b> |         | <b>Н<br/>В<br/>ДЗ</b> |             |          | <b>Н</b>       |
| 7.           | Стан харчування дітей (виробнича нарада, наказ)                                                                  |                   | <b>Н</b>    | <b>В<br/>Н</b> |             |                 |       |                 |         | <b>Н</b>              |             | <b>Н</b> |                |
| 8.           | <i>Дотримання Інструкцій та алгоритму дій з ЦЗ під час воєнного стану. (виробнича нарада, доповідна записка)</i> | <b>В<br/>ДЗ</b>   |             |                |             |                 |       |                 |         |                       |             |          |                |
| 9.           | Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, наказ, педрада)                                      |                   |             |                |             |                 |       |                 |         | <b>П<br/>Н</b>        |             |          | <b>П<br/>Н</b> |
| 10           | Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, збори трудового колективу)                       |                   |             |                |             |                 |       |                 |         | <b>В</b>              | <b>ЗТК</b>  |          |                |
| 11           | Визначення рівня та якості знань дітей за                                                                        |                   | <b>ДЗ</b>   |                |             |                 |       |                 |         | <b>П<br/>Н</b>        |             |          |                |

[illegible]

|         |                                                                                                                            |        |  |  |  |  |   |  |  |        |     |  |        |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|--|--|--|---|--|--|--------|-----|--|--------|
| 4.      | (педрада, наказ,<br>виробнича нарада)                                                                                      |        |  |  |  |  |   |  |  |        |     |  |        |
| 2<br>5. | Збагачення<br>розвивального ігрового<br>середовища та<br>матеріальної бази<br>ЗДО (педрада, збори<br>трудового колективу)  | П<br>Д |  |  |  |  |   |  |  |        | ЗТК |  |        |
| 2<br>6. | Про дотримання<br>санітарного стану<br>ЗДО за результатами<br>контролю.                                                    | З      |  |  |  |  | З |  |  |        |     |  | З<br>В |
| 2<br>7  | Про підсумки<br>оцінювання напряду<br>«Освітнє середовище<br>ЗДО»: критерії,<br>індикатори та методи<br>оцінювання (ВСЗЯО) | Н      |  |  |  |  |   |  |  | П<br>З |     |  |        |
|         |                                                                                                                            |        |  |  |  |  |   |  |  |        |     |  |        |

*Умовні скорочення:*

**В** – виробнича нарада;

**П** – педагогічна рада;

**ЗТК** – збори трудового колективу;

**Н** – наказ;

**ДЗ** – доповідна записка;

**Д** – довідка;

**З** – звіт;

**Взяти з виробничих нарад, педрад, зборів, рішень, завдань плану і відкорегувати на 2024-2025 н.р.**

Прошнуровано  
Пронумеровано  
\_\_\_\_\_ аркуша

Директор:  
\_\_\_\_\_ Надія ШАТОХІНА

Прошнуровано  
Пронумеровано  
\_\_\_\_\_ аркуша

Директор:  
\_\_\_\_\_ Надія ШАТОХІНА

Прошнуровано і  
пронумеровано  
\_\_\_\_\_ аркуша

Директор:  
\_\_\_\_\_ Надія ШАТОХІНА

**01-04**

**01-04**