

*Погоджено:
рішення педагогічної ради
протокол №1 від 30.08.2024р.*

*Затверджено:
директор КЗДО с.Варяж
_____ В.Ю.Гніденко*

ПЛАН РОБОТИ

комунального
закладу дошкільної освіти с.Варяж
Сокальської міської ради
Львівської області

на 2024-2025 навчальний рік

РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ

Розділ І. Аналіз діяльності ЗДО за 2023-2024 н/р та завдання на 2024-2025 н/рст.3

Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління

- Педагогічна рада..... ст.10
- Виробнича нарада..... ст.12
- Комісія з пожежної безпеки.....ст.13
- Комісія з охорони праці та життєдіяльності.....ст.14

Розділ ІІІ. Діяльність методичного кабінету

- Консультації.....ст.15
- Педгодинист.16
- Колективні переглядист.17
- Атестація педагогів..... ст.17
- Підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогічних працівників.....ст.18
- Моніторинг якості освіти.....ст.19

Розділ ІV. Адміністративно-господарська діяльність

- Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.....ст.20
- Інструктажі.....ст.22
- Санітарно-просвітницька робота.....ст.23

Розділ V. Організаційно-педагогічна робота

- Взаємодія з сім'єюст.24
- Загальні заходи для дітей.....ст.25
- Співпраця зі школою.....ст.27

Розділ VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

- Вивчення стану організації життєдіяльності дітей.....ст.29
- Вивчення процесів функціонування.....ст.30

РОЗДІЛ I**Аналіз роботи ЗДО за 2023-2024 н/р та завдання на 2024-2025 н/р****Інформаційні відомості**

Заклад дошкільної освіти знаходиться за адресою: 80014 Сокальський р-н, с.Варяж, ал.Центральна 4. Заклад розрахований на 2 групи, проектна потужність – 33 дітей. На даний період працює 1 різновікова група, списковий склад дітей – 17.

Е-mail: dnzvariazh@gmail.com

Організація навчально-виховної роботи закладу дошкільної освіти керується Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про захист дитинства», Базовим компонентом дошкільної освіти, програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».

№	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість груп усього	1
3.	Режим роботи груп:	9 год.

Заклад дошкільної освіти забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість

самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Реалізувати самоосвітню діяльність педагоги мали можливість у різноманітних методичних заходах. Педагогічний колектив протягом року працював відповідально і творчо. Згідно плану роботи в дошкільній групі проводилася чітка, систематична робота з метою формування у дошкільників знань, умінь та навичок відповідно до їх вікових особливостей та вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Методична робота з педагогічними кадрами була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Впродовж 2023-2024 н.р. навчально-виховний процес дошкільного закладу був спрямований на вирішення головного річного завдання: **Розвиток основ патріотичної свідомості дошкільників з високими морально-духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно-патріотичного виховання.**

За період навчального року проводились педагогічні ради, семінари, круглі столи, майстер-класи на яких обговорювались різні питання, реалізуючи поставлене перед собою завдання, особлива увага приділялась роботі за програмою розвитку дошкільників «Українське дошкілля». Планування навчально-виховного процесу у дошкільному закладі здійснюється за освітніми напрямками, які базуються на інтегрованому підході до організації життєдіяльності дітей, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмового матеріалу.

З метою реалізації головного завдання адміністрацією закладу дошкільної освіти був переглянутий рівень професійної майстерності педагогів і сплановані різні форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь та навичок у досягненні мети. 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.

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів, спрямовуючи навчально-виховний процес на виконання головних завдань, адміністрацією були сплановані та проведені такі форми методичної роботи, як: засідання педагогічної ради «Шляхи організації навчально-виховного процесу, спрямованого на всебічний розвиток особистості дитини», “Про формування патріотичних почуттів у дітей дошкільного віку “(серпень)

“Цілісність, системність і послідовність планування й організації проєктної діяльності громадянсько-патріотичного змісту” (грудень); «Виховання екологічної культури дітей дошкільного віку в навчально-виховному процесі» (березень); «Аналіз навчально-виховного процесу за 2023-2024 навчальний рік» (травень); консультації та педгодини (щомісяця). Проведення цих заходів допомогло педагогічному колективу на належному рівні вирішити головне завдання річного плану роботи, але під час підготовки та проведення даних заходів виникали певні труднощі.

Для вирішення головного завдання було проведено тематичне вивчення у різновіковій групі «ПРОЄКТНА діяльність як засіб визначення та вивчення розвитку громадянської компетентності в дітей дошкільного віку» (грудень). За результатами тематичного вивчення було виявлено, що цьому питанню приділялась належна увага, але наслідки вивчення свідчать, що є необхідність врахувати у подальшій роботі вихователям Борошок О.П. та Горлай О.П. наступні рекомендації:

- поновити куточок книги;
- активізувати технології мовленнєвого розвитку та процесів мислення, вдосконалити роботу з фізичного виховання, розвитку соціальної компетентності,
- ретельно стежити за розвитком та тренуванням дрібної моторики рук, уваги.

Два рази на рік вихователями проводиться діагностика рівня знань дітей. Діагностування у 2023 -2024 навчальному році проводилося відповідно

державних вимог Базового компонента дошкільної освіти та програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля». В старшій групі у вересні та в травні проходили діагностування 7 дошкільнят.

	Вересень 2023 (%)				Травень 2024 (%)			
Освітні лінії	В ис ок ий	Д ос та тн ій	Се ре дн ій	Н из ьк ий	В ис ок ий	Д ос та тн ій	Се ре дн ій	Н из ьк ий
Гра дитини	0	1	5	1	1	6	0	0
Дитина в природному довкіллі	0	1	1	5	1	5	1	0
Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	0	2	3	2	1	5	1	0
Дитина в соціумі	0	3	3	1	4	2	1	0
Дитина у світі культури	0	2	4	1	4	2	1	0
Мовлення дитини	0	1	2	4	4	2	1	0
Особистість дитини	0	2	5	0	5	2	0	0

Проаналізувавши рівень засвоєння програмових завдань дітьми старшого дошкільного віку, слід урізноманітнити напрями і методи формування компетентності старших дошкільників до навчання в школі: ретельно стежити за розвитком та тренуванням дрібної моторики рук, уваги. Активізувати технології мовленнєвого розвитку та процесів мислення, вдосконалити роботу з фізичного виховання, розвитку соціальної компетентності.

Працівниками закладу систематично проводиться робота з охоплення дітей дошкільною освітою. Проведено облік дітей від 0 до 6 років, які проживають у с.Варяж та складено перспективну мережу на 2023-2024 н.р. Складено та оформлено в електронному варіанті персоніфікований список, розподілений за роками народження, який щорічно оновлюється та доповнюється.

Організація харчування в закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 №234, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 №298/227 та на виконання постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» від 22.11.2004 №1591. З метою забезпечення якісної організації харчування у закладі своєчасно оновлена нормативно-правова база, видані накази, призначені відповідальні за організацію харчування. Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 05.09.2019 № 1/9-552 «Щодо порядку запровадження НАССР у закладах дошкільної освіти» в закладі спланований контроль та аналіз критичних точок у кожному виробничому процесі, визначено, хто його здійснює, які питання контролює. Результати аналізу оформлені документально на основі рекомендацій, розміщених на сайті Державної служби України з питань безпечності харчових продуктів. З метою аналізу ризиків, що виникають у процесі організації харчування в закладі дошкільної освіти – від прийняття продуктів харчування до споживання дітьми готової продукції, для визначення відповідальних осіб за належну організацію та розміщення виробничих потоків, забезпечення комплексного контролю на всіх стадіях організації харчування, наказом по закладу «Про розробку системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)». Постійно ведеться контроль за організацією харчування та медичним обслуговуванням дітей.

Відповідно до Бюджетного кодексу України, пункту 23 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту», проєкту Закону України «Про державний бюджет України на 2023 рік», на виконання рішення Сокальської міської ради Львівської області XVII сесії VIII скликання № 654 від 24.12.2023р.,

«Про бюджет Сокальської міської територіальної громади на 2023 рік» у ЗДО організоване триразове харчування. Їжа видається дітям у суворо визначений час згідно з графіком. Примірне двотижневе меню складається на літньо-осінній, зимово-весняний періоди року з урахуванням забезпечення сезонними продуктами, погоджується з міським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби. Відповідно до примірного двотижневого меню та картотеки страв, затвердженої керівником закладу, спільно з кухарем щодня складалося меню-розклад на наступний день, вчасно погоджувалося та затверджувалося керівником закладу. Харчування дітей протягом навчального року відповідало встановленим грошовим нормам в розмірі 35,00 грн., що складає 50 % від вартості за харчування дитини на день.

Питання захворюваності, відвідування та харчування дітей систематично розглядалися на засіданнях при директорові, аналізувалися показники та розроблялися заходи щодо їх покращення. У закладі проводяться усі необхідні профілактичні заходи:

1. Контролюється виконання санітарно – гігієнічних норм працівниками закладу на всіх ділянках.
2. Здійснюється щоденний огляд дітей при прийомі у заклад.
3. Проводиться інформаційна робота для батьків через інформаційні куточки, куточки здоров'я.
4. Розроблена тематика для нарад.

Всю освітньо-виховну роботу спрямовлено на формування у дітей уявлень про безпеку власного життя та здоров'я. Великого значення приділено загартуванню дітей в умовах дошкільного закладу та сім'ї з метою зниження захворюваності дітей. Була звернена увага на проведення оздоровчих заходів (загартування повітрям і водою, використання фітотерапії, вживання цибулі, лимонів), попередження дитячого травматизму та забезпечення безпеки життєдіяльності, а також проведення занять як з працівниками, так і з дітьми, з правил поведінки, надання першої допомоги у надзвичайних ситуаціях. Ці

питання розглядалися на засіданнях педагогічної ради, на консультаціях для вихователів, загальних батьківських зборах, виробничих нарадах. Проте необхідно більше уваги приділяти розробці та виготовленню дидактичних ігор, посібників, атрибутів для сюжетно-рольових ігор з безпеки життєдіяльності та використанню нетрадиційних форм роботи з даного питання.

У закладі постійно проводяться загартувальні процедури, на заняттях з фізичної культури, під час прогулянок підтримується рухова активність дітей: проводяться дні здоров'я, розваги, фізкультурні хвилинки. Влітку були проведені оздоровчі заходи, які полягали у забезпеченні посиленого харчування, проведення занять та розваг на свіжому повітрі.

Враховуючи надбання минулого року та беручи до уваги воєнний стан в країні, педагогічний колектив закладу буде працювати **над вирішенням такого завдання:**

***Збереження ментального та фізичного здоров'я
дітей раннього та дошкільного віку***

РОЗДІЛ II.
ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ
ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

№	Термін	ТЕМА ЗАХОДУ, ПОРЯДОК ДЕННИЙ	Ф о р м а о б г о в о р е н н я	Відпові-да льний	Відмі а пр викон ння
---	--------	--------------------------------	--	---------------------	-------------------------------

I.	Серпень 2024 р.	<u>Завдання навчально-виховної роботи на 2024-2025 навчальний рік</u> 1. Обговорення, корегування та затвердження плану роботи ЗДО на 2024/2025 н.р. 2. Аналіз роботи закладу в літній оздоровчий період 2024 року. 3. Вибір програм, за якими буде працювати ЗДО в 2024/2025 н.р. 4. Затвердження форм планування освітнього процесу, режиму дня та розкладу занять.	а н а л і з о б г о в о р е н н я , з а т в е р д ж е н н я д о п о в і д ь	Директор Гніденко В.Ю. Вихователі : Борошок О.П. та Горлай О.П.	
----	--------------------	--	--	--	--

			з а т в е р д ж е н н я		
П.	Листопа д 2024 р.	<u>Збереження та зміцнення фізичного і ментального здоров'я дошкільників</u> 1. Виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 2. Про основні завдання освітнього напрямку «Особистість дитини» БКДО та програми «Українське дошкілля». 2.1. Формування основ здоров'язбережувальної компетентності у дітей дошкільного віку (<i>з досвіду роботи</i>) 2.2. Ментальне здоров'я дошкільнят: проблема та шляхи її розв'язання	і н ф о р м а ц і я м і н і - л е к ц і я д і л и м	Директор Гніденко В.Ю. Вихователі : Борошок О.П. та Горлай О.П.	

			о с я д о с в і д о м		
III .	Березень 2024	РОЗВИТОК ДИТИНИ 1.1. Виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 2.2. Взаємодія закладу дошкільної освіти з сім'єю: шляхи оптимізації. 3.3. Заняття – тренінг «Побудова ефективного спілкування та взаємодії з батьками»	і н ф о р м а ц і я а н а л і з а н а л і з д о п о в	Директор Гніденко В.Ю. Вихователь Борошок О.П.	

			і д ь		
--	--	--	-------------	--	--

Травень
2024

4. «Про підсумки роботи ЗДО в 2024/2025 н.р.»

1. Виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради.
2. Аналіз результатів освітньої та методичної роботи за минулий рік 2024/2025 н.р.
3. Рівень готовності дошкільників закладу до навчання в школі (за результатами тестування)
4. Організація роботи ЗДО у літній оздоровчий період.

Директор
Гніденко
В.Ю.

Вихователь
Борошок
О.П.
Горлай О.П.

ВИРОБНИЧА НАРАДА

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льний	Примі- тка
1.	1. Підсумки літнього оздоровчого періоду. 2. Правила внутрішнього трудового розпорядку. Затвердження графіка роботи всіх працівників. 3. Готовність до нового навчального року. Технічний стан ЗДО. 4. Організація роботи з дітьми пільгового	Вересе нь 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	

	контингенту. 5. Організація харчування дітей в ЗДО.			
2.	1. Аналіз результатів перевірки організації раціонального харчування дітей в ЗДО. Виконання норм. 2. Результати підготовки до зимового періоду. 3. Затвердження графіка щорічних літніх відпусток працівників на 2025 рік. 4. Шляхи зниження захворюваності та зміцнення здоров'я дітей та робітників.	Грудень 2024 р.	Директор Гніденко В.Ю., помічник вихователя	
3.	1. Стан трудової дисципліни. 2. Охорона життя та здоров'я дітей. Виконання інструкцій. 3. Аналіз стану прибирання по групах та на території.	Березень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
4.	1. Стан роботи в закладі щодо охорони праці. 2. Стан роботи з соціального захисту дітей. 3. Підготовка до літньої оздоровчої кампанії. 4. Організація ремонтних робіт в ЗДО.	Травень 2025 р.	Директор Гніденко В.Ю.	

КОМІСІЯ З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомити учасників навчально – виховного процесу із законом України «Про пожежну безпеку» та іншими нормативними документами. Видати накази	вересень 2024р	Директор Гніденко В.Ю.	
2	Організувати навчання учасників освітньо– виховного процесу ЗДО із пожежної безпеки	вересень – жовтень 2024р.	члени комісії	

3	Проводити огляд приміщень ЗДО та території щодо дотримання протипожежного режиму	протягом року	члени комісії	
4	Затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі	Вересень 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
5	Виготовити дидактичні ігри, посібники для занять з безпеки життєдіяльності	жовтень 2024р.	Вихователі: Борошок О.П., Горлай О.П.	
6	Розглянути питання про пожежну безпеку в ЗДО на нараді за участю директора	грудень 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
7	Оформити куточок із пожежної безпеки та цивільної оборони для працівників ЗДО	січень 2025р	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
8	Провести розвагу «Сміливі пожежні»	квітень 2025 р.	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	

КОМІСІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ з/п	Заходи	Термін	Відповідальний	Примітки
1	Переглянути діючі правила Інструкції, методичні вказівки та інші нормативні акти з охорони праці відповідно до вимог Положення про розробку Інструкцій з охорони праці, Правил пожежної безпеки	Жовтень 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
2	Систематично проводити інструктажі з працівниками ЗДО	протягом року	Директор Гніденко В.Ю.	

3	Проводити позапланові інструктажі щодо попередження дитячого травматизму	протягом року	Директор Гніденко В.Ю.	
4	Провести тематичне вивчення та порівняльний аналіз з ОБЖД	листопад 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
5	Розглянути питання щодо попередження дитячого травматизму в ЗДО на нараді за участю директора	січень 2025р	Директор Гніденко В.Ю.	
6	Проводити консультації, інструктажі, батьківські збори щодо попередження дитячого травматизму	Вересень 2024р., березень 2025 р.	Директор Гніденко В.Ю.	
7	Поповнювати інформаційні листи в куточках для батьків	протягом року	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
8	Обладнати виставку літератури та дидактичних посібників із питань попередження дитячого травматизму	Лютий 2025 р.	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
9	Підготувати і видати методичні рекомендації з різних напрямків охорони життя і здоров'я дітей	Січень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
10	Дні здоров'я	кожного місяця (останній тиждень)	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	

РОЗДІЛ III **ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ**

КОНСУЛЬТАЦІЇ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Про формування патріотичних почуттів у дітей дошкільного віку.	Вересень 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
2	Ігрові вправи для зняття напруги.	Жовтень 2024р	Директор Гніденко В.Ю.	

3	Про формування самостійної діяльності дошкільнят.	Листопад 2024р	Директор Гніденко В.Ю.	
4	Розвиваємо зв'язне мовлення малюків.	Грудень 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
5	Про організацію прогулянок у зимовий період.	Січень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
6	Про організацію освітнього процесу в контексті формування у дошкільників ціннісного ставлення до свого здоров'я.	Лютий 2025р	Директор Гніденко В.Ю.	
7	Про ігрові технології ,як засіб формування соціальної компетентності старших дошкільників.	Березень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
8	Про організацію та зміст роботи з ліворукими дітьми.	Квітень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
9	Валеологічне виховання дошкільників	Травень 2025 р.	Директор Гніденко В.Ю.	

ПЕДГОДИНИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Нормативно-правові документи, державні стандарти в системі дошкільної освіти, згідно нового Закону про «Дошкільну освіту»	Вересень 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
2	Сім'я та заклад дошкільної освіти як	Жовтень 2024р	Директор Гніденко В.Ю.	

	осередок збереження і зміцнення здоров'я у суспільстві.			
3	Захист ментального здоров'я учасників освітнього процесу в умовах війни	Листопад 2024р	Директор Гніденко В.Ю.	
4	Сім'я, родина як основа громадянського виховання	Грудень 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	
5	Патріотичне виховання дошкільників шляхом ігрової діяльності.	Січень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
6	Про атестацію педагогічних працівників.	Лютий 2025р	Директор Гніденко В.Ю.	
7	Організація віртуальних 3D- екскурсій	Березень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
8	« Педагогіка партнерства»: як побудувати якісний формат взаємодії з батьками	Квітень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
9	Батьки, вихователі, діти – єдина сім'я для успішного навчання та виховання малюків	Травень 2025 р.	Директор Гніденко В.Ю.	

КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГЛЯДИ

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Примітка
1.	Інтегроване заняття з пріоритетом	Жовтень 2024р.	Вихователь Горлай О.П.	

	мовленнєво-комунікативних та логіко-математичних завдань .			
2.	«Використання прийомів зняття емоційної напруженості та страху»	Грудень 2025р.	Вихователь Борошок О.П.	

АТЕСТАЦІЯ КАДРІВ

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Атестація	
			Остання	Наступна
1	Гніденко Валентина Юріївна	директор	2021	2026
3	Борошок Оксана Павлівна	вихователь	2020	2025
4	Горлай Оксана Петрівна	вихователь	2020	2025

КУРСОВА ПЕРЕПІДГОТОВКА

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Курсова перепідготовка	
1	Гніденко Валентина Юріївна	директор	Щорічно	
3	Борошок Оксана Павлівна	вихователь	Щорічно	
4	Горлай Оксана Петрівна	Вихователь, музкерівник	Щорічно	

ПІДВИЩЕННЯ ТЕОРЕТИЧНОГО РІВНЯ ТА ФАХОВОЇ ПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Ознайомлювати вихователів з інноваційними методиками, проводити огляд періодичних видань	1 раз в квартал	Директор Гніденко В.Ю.	
2.	Круглий стіл «Формуємо	Листопад	Директор	

	розвивальне середовище»	2024 р.	Гніденко В.Ю.	
3.	Рекомендації, щодо проведення підготовки до школи з батьками	Березень 2025 р.	Вихователь Борошок О.П.	

САМООСВІТА

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Втілювати в практику роботи передовий досвід, нові методи та форми роботи, що друкуються у фахових виданнях.	самоосвіта	протягом року	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
2.	Обговорення новинок методичної літератури та матеріалів періодичних видань.	круглий стіл	1-й вівторок місяця	Директор Гніденко В.Ю.	
3.	Забезпечити проходження педагогами курсів підвищення кваліфікації	консультація	протягом року	Директор Гніденко В.Ю.	
4.	Участь у семінарі-практикумі директорів ЗДО.	семінар-практикум	вересень 2024 р. квітень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
5.	Участь в роботі районних методичних формувань для вихователів.	МО	відповідно графіку	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	

МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)

№ п\п	Тема	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Діагностика вивчення рівня розвитку дітей у кожній віковій групі	вересень 2024р. травень 2025р.	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
2.	Діагностика вивчення рівня розвитку дітей раннього віку	грудень 2024р. травень 2025р.	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	

3.	Моніторингові спостереження з питань громадянського виховання педагогів, батьків	Січень 2024р.	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
4.	Моніторингове дослідження «Готовність дитини до школи»	травень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	

РОЗДІЛ IV

АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ УМОВ

Створення розвивального життєвого простору дитини

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Підготувати приміщення закладу до функціонування в зимовий період: - підготувати систему опалення;	До 01 жовтня 2024р.	Директор Гніденко В.Ю.	

	- здійснити виміри опору ізоляції електрообладнання; - виконати профілактичні роботи в системі вентиляції;			
2.	Забезпечити постійний контроль за дотриманням доведених споживачам граничних обсягів споживання енергоносіїв, режиму економії енергоресурсів.	Постійно	Директор Гніденко В.Ю.	
3.	Провести обстеження технічного стану, визначення відповідності вимогам безпеки життєдіяльності будівель і споруд, приміщень, комунікацій, устаткування, обладнання.	Щоквартально до 10 числа	Директор Гніденко В.Ю.	
4.	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	До 15 жовтня 2024 р.	Директор Гніденко В.Ю.	
5.	Організувати весняні роботи з благоустрою та озеленення території ЗДО.	До 30 квітня 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
6.	Забезпечити достатню кількість та відповідну якість засобів індивідуального захисту, робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів.	Щомісяця до 10 числа	Директор Гніденко В.Ю.	
7.	Своєчасно здавати звіти: - про використання електроенергії; - про використання води; - про використання теплопостачання.	Відповідно до графіку	Директор Гніденко В.Ю.	
8.	Косметичні ремонти групових приміщень, кабінетів та інших допоміжних підсобних приміщень.	Червень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	
9.	Придбати дезінфікуючі та миючі засоби, будівельні матеріали, господарчі	Серпень 2025р.	Директор Гніденко В.Ю.	

	товари.			
10.	Підготувати ігрове обладнання та ігрові майданчики до літнього періоду: - відремонтувати столи, лавки, пісочниці; - пофарбувати ігрове та спортивне обладнання, столи, лавочки; замінити пісок.	До 31.05.2025	Директор Гніденко В.Ю.	

ІНСТРУКТАЖІ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити повторний інструктаж на робочому місці з усіма працівниками.	Щоквартально 1 раз на півріччя	Директор Гніденко В.Ю.	
2.	Проводити вступний інструктаж на робочому місці з працівниками закладу під час прийняття на роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади	За необхідністю	Директор Гніденко В.Ю.	
3	Проводити позаплановий інструктаж на робочому місці з працівниками дошкільної освіти: - при введенні в дію нових або	За необхідністю	Директор Гніденко В.Ю.	

	переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них; - при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо; - при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів — для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт — понад 60 днів.			
--	--	--	--	--

САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Примітка
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Своєчасно оформляти документацію на дітей, які поступають в заклад.	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
2	Поповнювати відповідний запас медикаментів	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
3	Створити оптимальний руховий режим в кожній віковій групі.	на протязі року	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
4	Проводити аналіз захворюваності по кожній групі.	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
5	Вести медико-педагогічний контроль за проведенням занять з	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	

	фізкультури.			
6	Вести контроль за загартуванням дітей по вікових групах.	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
7	Контролювати прийом дітей у віковій групі.	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
8	Дотримуватись санітарно-гігієнічних вимог працівниками закладу.	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
9	Контролювати за вчасним проходженням медогляду працівників.	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
10	Організувати чергування при закладці продуктів та видачі їжі на групу.	на протязі року	Директор Гніденко В.Ю.	
11	Оформляти карточки здоров'я та інформацію для батьків.	на протязі року	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
12	Проводити роботу з батьками по охороні здоров'я дітей.	на протязі року	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	

РОЗДІЛ V **ОРГАНІЗАЦІЙНО – ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

ВЗАЄМОДІЯ З СІМ'ЄЮ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Загальні батьківські: 1. «Забезпечуємо наступність дошкільної і початкової освіти» 2. Звіт керівника	Вересень 2024р. Червень 2025 р.	Директор Гніденко В.Ю. Директор Гніденко В.Ю.	
2.	День відкритих дверей «Вперше до садка»	Жовтень 2024 р.	Директор Гніденко В.Ю.	
3.	Активізувати роботу консультативного центру «Абетка батьківської мудрості»	Листопад 2024 р.	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
4.	Провести педагогічний практикум	Січень	Вихователі:	

	для батьків	2025р.	Борошок О.П. та Горлай О.П.	
5.	Провести конкурс малюнків Альбом-естафета «Доброго ранку – ми з УКРАЇНИ»	Квітень 2025р.	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	
6.	Проводити батьківське консультування з питань розвитку, навчання і виховання дітей.	1 раз в квартал	Вихователі: Борошок О.П. та Горлай О.П.	

ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ ДЛЯ ДІТЕЙ

5.	Розважальне шоу «Стрітєння»	лютий 2025р.	ВихБорош ок О.П. та Горлай О.П.	
----	-----------------------------	-----------------	--	--

6.	Святкові ранки присвячені дню матері «Моя перша вчителька – мама»	травень 2025р.	Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П.	

СПІВПРАЦЯ ЗІ ШКОЛОЮ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Методична робота: • провести відвідування уроків читання та математики вихователями старшої групи дошкільного закладу, проаналізувати переглянуту діяльність вчителя; • провести відвідування занять з роз.мовлення та математики у дошкільному закладі вчителями, проаналізувати діяльність вихователя; • провести зустріч вчителів перших класів з вихователями дошкільного закладу з метою якісного проведення підготовки дітей до школи; • ознайомити вчителів з програмою «Українське дошкілля»; • запросити вчителів, батьків та вихователів на семінар «У перший клас! Не поквапитися і не запізнитися». • участь у спільній педагогічній раді «Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі, аналіз процесу адаптації учнів 1-го класу»	жовтень 2024 листопад 2024, березень 2025 вересень 2024 квітень 2025 вересень 2024 листопад 2024 травень 2025	Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П., вчитель Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П., вчитель Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П., вчитель	
2.	Організаційно-педагогічна робота: - провести екскурсії з дітьми старшої групи: по школі; у шкільну бібліотеку; до стадіону. - провести спільні виставки дитячих робіт: «Золота осінь» «Зимонька-зима» «Великдень»	упродовж року жовтень 2024 січень 2025 квітень 2025	Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П., вчитель	

	- провести спільні свята та розваги: «Осінній ярмарок» «Козацькі розваги» «Малі олімпійські ігри» «Останній дзвоник» - показ лялькової вистави школярами.	жовтень 2024 грудень 2024 березень 2025 травень 2025 лютий 2025	Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П., вчитель	
3.	Робота з батьками: • консультації для батьків : - «Знайомимося з програмою «Українське дошкілля»»; - «Батькам майбутніх першокласників» - «Перший раз у перший клас прийшли батьки»; - «Поради батькам першокласників»; - «Першокласники. Які вони?» - «Фізіологічний розвиток та шкільна успішність». • батьківські збори «Першокласник. Що треба знати батькам?»; • круглий стіл «Дошкільник – завтрашній школяр».	жовтень 2024 лютий 2025 березень 2025 квітень 2025 травень 2025 квітень 2025 травень 2025	Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П., вчитель Вихователі Борошок О.П. та Горлай О.П., вчитель	

РОЗДІЛ VI
ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ

ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№	Назва контролю	Мета	Форма	Відповіда льний	Примітка
1.	Стан навчально-виховної роботи в групі, готовність до нового навчального року.	До наказу	Фронтальна перевірка	Директор Гніденко В.Ю.	
2.	Дотримання режимів прогулянок та провітрювання	До відома	Оперативний контроль	Директор Гніденко В.Ю.	
3.	Ведення документації усіх категорій педагогічних працівників	До відома	Оперативна оглядова перевірка	Директор Гніденко В.Ю.	
4.	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей	До відома	Оперативна оглядова перевірка	Директор Гніденко В.Ю.	
5.	Організація харчування дітей	До відома	Оперативна оглядова	Директор Гніденко В.Ю.	
6.	Організація роботи з пожежної безпеки	До відома	Вибіркова перевірка	Директор Гніденко В.Ю.	
7.	Вивчення стану формування національно-патріотичного свідомості дітей дошкільного віку, орієнтованого на сталий стиль життя, навичок ефективного спілкування з оточенням.	До педради	Тематична перевірка	Директор Гніденко В.Ю.	
8.	Готовність дітей до шкільного навчання.	До відома	Поточна перевірка	Директор Гніденко В.Ю.	

ВИВЧЕННЯ ПРОЦЕСІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ

№ та назва блоку	Тема (зміст) діяльності	Мета	Відповідальний	Примітка
Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
	Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками та дітьми.	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії булінгу (цькування), вжиття заходів для їх вирішення	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на ігрових дитячих майданчиках	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	

	Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони.	Жовтень 2024, травень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Грудень 2024	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності	Жовтень 2024, травень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень	Щомісяця	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці ЗДО.	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
Організація харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	

	добових проб кожної страви			
	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Забезпечення оптимального питного режиму дітей	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан здоров'я дітей, захворювання	Щомісячно	Директор Гніденко В.Ю.	
	Організація рухового режиму дітей та загартування	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
	Виконання медико-профілактичних заходів	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	
	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів	Щоквартально	Директор Гніденко В.Ю.	

	з охорони праці, інструкцій з охорони праці			
--	--	--	--	--

Додаток 1.

ПЛАН РОБОТИ НА ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД

№	ЗАХОДИ	Термін	Відповідальний	Примітка
	I. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ			
1.	Консультація «Профілактика гострих шлункових захворювань та отруєнь дітей дошкільного віку влітку».	червень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	
2.	Консультація «Профілактика	липень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	
3.	гельмінтозів у дітей».	червень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	
4.	Консультація «Вплив загартування водою на здоров'я дітей».	серпень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	
	Консультація «Організація ігрової діяльності на прогулянках влітку».			
	II. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ			
1.	Оперативний контроль <i>Вибірковий:</i> - організація та проведення ранкової гімнастики; - створення умов для якісного проведення загартування дітей водою, повітрям та сонцем. <i>Попереджувальний:</i>	червень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	
2.	- проведення профілактичних заходів з попередження дитячого травматизму. <i>Порівняльний:</i> - визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей.	липень 2025 серпень 2025	Директор Гніденко В.Ю.	

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА				
1.	Перебування на свіжому повітрі	щоденно	Вихователі	
2.	максимальний час в одязі, що забезпечує комфорт дитини.	щоденно	Процик Б.Б., Борошок	
3.	Проведення ранкового прийому, ранкової гімнастики, фізкультурних занять (2 рази на тиждень), розваг і свят на вулиці, а також проведення інших занять по		О.П. та Горлай О.П.	
4.	можливості на свіжому повітрі.	щоденно	Вихователі	
5.	Організація денного сну в умовах широкого доступу свіжого повітря.	щоденно	Процик Б.Б., Борошок	
6.	Ходіння босоніж по траві, піску, покращеному ґрунтовому покриттю.	щоденно	О.П. та Горлай О.П.	
7.	Виховання культурно – гігієнічних навичок.	щоденно		
8.	Бесіда «Сонце, повітря, вода – основні фактори оздоровлення».			
9.	РОБОТА З БАТЬКАМИ	червень-с	Вихователі	
10.	Консультації щодо попередження інфекційних та кишкових захворювань.	ерпень	Процик Б.Б., Борошок	
	Попередження травматизму серед дітей під час відпустки батьків. Надання першої медичної допомоги під час	червень-с	О.П. та Горлай О.П.	
	отримання травм та укусів комах, тварин.	ерпень		
	Оформлення папок – пересувок на теми:	2025		
	• «Профілактика гострих кишкових інфекцій»;	1 раз на		
	• «Педикульоз. Профілактика».	тиждень		
	Поповнення стенду «Здоров'ятко» статтями за темами:	червень –		
	«Як виховати здорову дитину»;	серпень		
	«Раціональне харчування влітку»;	2025		
	«Часник».			

	IV. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ			
1.	Організація постійно діючої виставки-огляду методичних розробок та педпосібників «На допомогу вихователям».	постійно	Директор Гніденко В.Ю.	
2.	Організація тематичної виставки «Бережемо життя та здоров'я дитини».	червень 2025	Вихователі Процик Б.Б., Борошок О.П. та Горлай О.П.	
3.	Розробка методичних рекомендацій щодо організації ігрової діяльності дітей з піском та водою влітку.	липень 2025		
4.	Поповнення кабінету науковою, навчально-методичною та енцикло-педичною літературою щодо загартування дітей водою, повітрям та сонцем.	постійно	Вихователі Процик Б.Б., Борошок О.П. та Горлай О.П.	
5.	Оформити стенд «Здоров'я дитини – найголовніша цінність».	серпень 2025		

Циклограма внутрішнього контролю на 2022-2023н/р

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Вер есе нь	Жо вте нь	Лис топ ад	Гру ден ь	Січ ень	Лю тий	Бе рез ень	Кві тен ь	Тра вен ь	Чер вен ь	Ли пен ь	Се рп ень	Документи, що підлягають вивченню, аналізу
1.	Готовність ЗДО до нового навчального року (виробнича нарада, наказ)												В, Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Акт готовності ЗДО до нового навчального року. Акти-дозволи на експлуатацію окремих приміщень та обладнання, майданчиків закладу (спортивного, ігрового); випробувань спортивних споруд, обладнання. Книги наказів
2.	Затвердження річного плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педагогічна рада, наказ)												П, Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга протоколів засідань педагогічної ради закладу. Книги наказів
3.	Виконання річного плану роботи закладу за навчальний рік та оздоровчий період (виробнича нарада наказ)	П, В	О	О	О	О	О	О	О	П, Н			Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Плани роботи вихователя-методиста, вихователів, музичного керівника. План проведення масових заходів, дійств музично-естетичного циклу. Статистичні звіти про діяльність ЗДО. Штатний розпис. Книги наказів, обліку особового складу працівників, засідань педагогічної ради закладу
4.	Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ, виробнича нарада, рада закладу)			В		Н, Р								Книга наказів з основних питань діяльності. Журнали обліку: профілактичних щеплень, інфекційних захворювань, щоденного відвідування груп дітьми. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Приписи, постанови Управління Держпрод-споживслужби в Червоноградському районі
5.	Медогляд працівників ЗДО (наказ, виробнича нарада)				В, Н						В, Н			Книги наказів, обліку особового складу працівників. Медичні книжки працівників. Приписи, постанови Управління Держпрод-споживслужби в Червоноградському

															районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

6.	Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ, виробнича нарада)	В, Н											Тарифікаційний список, заяви педагогічних працівників. Книги наказів, обліку особового складу педагогічних працівників	
7.	Організація харчування дітей (наказ) %	Н				Н							Книги наказів. Документація з організації харчування дітей. Відомості про облік оплати за харчування дітей. Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби в Червоноградському районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків. Заяви батьків щодо пільгового харчування дітей	
8.	Стан харчування дітей (рада закладу, рада по харчуванню, наказ)	Р. х.	Н	Р. х.	Р. х	Р, Н	Р. х	Р. х.	Н	Р. х.			Р. х.	Книги наказів. Документація з організації харчування дітей. Книги: бракеражу готової, сирої продукції, складського обліку продуктів харчування. Журнали: заявок на продукти харчування, обліку виконання норм харчування, обліку відходів продуктів харчування. Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби в Червоноградському районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків.
9.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм у ЗДО (виробнича нарада, наказ)	В	О	О	В	О	В	О	О	О	В		Н	Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби в Червоноградському районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків. Книга наказів з основних питань діяльності. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Режим роботи ЗДО.
10.	Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, педагогічна рада, наказ)	П								В	Н		Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності.

11.	Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем і покрівлі, утеплення приміщень (наказ)	В, Н	Н										Книга наказів з основних питань діяльності. Документація з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
12.	Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, оперативний контроль)	В, Н								В, О	О	О	План заходів щодо проведення ремонтних робіт
13.	Дотримання вимог БКДО, освітньої програми «Українське дошкілля» (тематичні перевірки) (довідка, наказ, педрада)			Н, Д, П			Н, Д, П			Н, Д, П			Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Довідки, доповідні записки про стан освітньої і методичної роботи та заходи щодо її удосконалення.

14.	Атестація працівників ЗДО (педагогічна рада, наказ)	Н	Н					П, Н	Н					Матеріали щодо проведення атестації педагогічних та інших працівників закладу (заяви, списки працівників, які атестуються, їх характеристики, графік роботи атестаційної комісії, протоколи її засідань). Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів, протоколів засідань педагогічної ради. Атестаційні листи. Особові справи працівників закладу. Матеріали вивчення досвіду роботи працівників.
15.	Проходження курсової перепідготовки працівниками ЗДО (виробнича нарада, наказ)	Н			В				В					Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів.
16.	Програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення (педагогічна нарада, наказ)	Н, В				В								Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книги наказів, обліку (посіб-ників, ігрового, дидактичного обладнання тощо). Картотека матеріалів, обладнання, публікацій періодичних освітніх видань, психолого- педагогічної, методичної літератури. Матеріали проведених семінарів та інших форм методичної роботи з педагогами, конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень.
17.	Організація роботи із соціального захисту дітей (рада закладу, наказ, педагогічна рада)	П, Н	Р											Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книги наказів, протоколів засідань педагогічної ради. Списки дітей із соціально незахищених категорій.
18.	Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми (рада закладу, педагогічна рада, наказ)	Н	Р		О		О			П, Н				Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Картотека методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми, сценарії спортивних заходів тощо). Листок здоров'я дітей. Журнали обліку щоденного відвідування груп дітьми. Графік роботи фізкультурної зали.

19.	Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ)	Н				В, Н						Н		Документація з охорони праці, пожежної безпеки, цивільної оборони. Книга наказів з основних питань діяльності. Журнали обліку проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Акти, накази, розпорядження з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Документи (довідки, доповідні записки, звіти) про виконання наказів, розпоряджень з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Документи (висновки, акти, протоколи, атестаційні картки) з питань атестації робочих місць за умовами праці. Акти готовності ЗДО до нового навчального року. Документи (довідні записки, інформації) про поліпшення умов праці, стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.
20.	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей (виробнича нарада, наказ)	В	О	О	Н	Н	О	О	Р	О			Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності. Документи (акти, висновки, протоколи) розслідувань нещасних випадків. Відомості про нещасні випадки. Журнали: реєстрації нещасних випадків; обліку інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
21.	Взаємодія ЗДО із ЗЗСО с.Савчин, сім'єю та громадськістю (наказ, педрада, рада закладу)	Н, П	Н	Р		Р			Р				П	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Плани відповідних заходів. Книги протоколів засідань педагогічної ради, батьківського комітету, загальних зборів працівників закладу, виробничих нарад, батьківських зборів.
22.	Культурно-гігієнічні навички дітей (оперативний контроль, виробнича нарада)	О		О		О	В	О		О				Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності.
23.	Дотримання режимів прогулянок та провітрювання (виробнича нарада, наказ)	В	О		О	В		О	В					Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів.

24.	Обладнання груп ЗДО (виробнича нарада, наказ)	В, Н												Зміст куточків: образотворчої, фізкультурної, музичної діяльності, природи, ручної праці. Список обладнання для сюжетно-ролевих ігор, театралізованої діяльності. Річний план роботи. Книга наказів з основних питань діяльності.
25.	Стан організації життєдіяльності дошкільників (наказ, довідка)				Н, Д									Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Довідки, доповідні записки про стан освітньої і методичної роботи та заходи щодо її удосконалення.
26.	Аналіз охоплення дітей дошкільною освітою; альтернативні форми роботи з дітьми, які не відвідують ЗДО (наказ, рада)	Н	Р			Н							Н	Річний план роботи ради ЗДО. Протоколи її засідань.

Умовні скорочення:

В - виробнича нарада

П - педагогічна рада

Н - наказ

Р - рада

Р. х. - рада по харчуванню

Д - довідка

О - оперативний контроль

