



УКРАЇНА

ЇЖІВСЬКА ГІМНАЗІЯ

Чудейської сільської ради

Чернівецького району Чернівецької області

вул. Стефана чел Маре, 154, с. Іжівці, 59033, тел. (03735)65-2-65,

E-mail: shola-igivci@ukr.net Код ЄДРПОУ 21440252

ПЛАН РОБОТИ

Дошкільного підрозділу « ЛАСТІВКА »

на 2024/2025 навчальний рік

2024

Зміст

Аналіз діяльності ЗДО за 2023-2024 навчальний рік, завдання на 2024 - 2025 навчальний рік

План роботи на вересень 2024 - 2025 н.р

План роботи на жовтень 2024 - 2025 н.р

План роботи на листопад 2024 - 2025 н.р

План роботи на грудень 2024 - 2025 н.р

План роботи на січень 2024 - 2025 н.р

План роботи на лютий 2024 - 2025 н.р

План роботи на березень 2024 - 2024 н.р

План роботи на квітень 2024 - 2025 н.р

План роботи на травень 2024 - 2025 н.р

ДОДАТКИ

План-циклограма внутрішньої системи оцінювання якості освітнього процесу в закладі
дошкільної освіти на 2024 - 2025н.р

План-циклограма вивчення стану організації процесів функціонування в закладі дошкільної освіти на 2024 - 2025
н.р

Розділ 1 Аналіз роботи за 2023-2024 навчальний рік, завдання на 2024-2025 навчальний рік

Заклад дошкільної освіти « Ластівка» знаходиться за адресою с. Їжівці, Чернівецького району Чернівецької області, розрахований на 50 місць. Режим роботи з 8.00 – 17.00 год.

Головна мета діяльності ЗДО «Сонечко» с. Носівці: створення безпечного освітнього середовища, організація освітнього процесу в умовах воєнного стану, забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, створення умов для їх фізичного, розумового й духовного розвитку.

Мова навчання румунська. Кількість груп – 1 різновікова. В поточному навчальному році виховувалось 20 дітей . Всі діти п'ятирічного віку були охоплені навчанням.

Педагогічний процес у закладі забезпечують 2 вихователя.

Освітній рівень педагогів:

Вихователь – неповна вища освіта, 2-с/спец.

Стаж роботи педагогічних працівників:

Вихователі - 14 років, 3 роки.

Кваліфікаційний рівень педагогів:

Вихователі – мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст 11 т.р.»;

Слід відмітити, що педагоги закладу освіти постійно підвищують професійну компетентність , працюють над самоосвітою.

Організоване навчання у формі занять проводилось, починаючи з 4-го року життя. Протягом дня рівномірно розподілялись всі види активності за основними напрямками розвитку залежно від бажань та інтересу дітей.

Виконуючи річний план на 2023 – 2024 роки, заклад працював над такими завданнями:

1. Забезпечення виконання вимог щодо особливостей організації освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану, створення умов для здобуття освіти та педагогічної діяльності .
 2. Забезпечення освітньої діяльності спрямованої на якісний результат формування соціально – громадянської компетентності дошкільників.
 3. Поглиблення роботи спрямованої на формування навичок безпечної поведінки дошкільників.
 4. Впровадження інноваційних методів та прийомів для розвитку мовлення у дітей
- Враховуючи вікові особливості дітей дошкільного віку, ключовою передумовою налагодження ефективного та дієвого освітнього процесу була партнерська взаємодія між батьками та педагогічним колективом. Основними формами комунікації були офлайн зустрічі, консультації, поради у Viber, метод. матеріали на сайті закладу.

Діяльність методичного кабінету

Підвищенню професійної компетентності педагогічних працівників та результативності освітньої діяльності з дітьми сприяла активна участь педагогів в методичній роботі дошкільного закладу . Педагогічні працівники закладу постійно підвищували свою кваліфікацію через онлайн-навчання, шляхом участі у вебінарах, тренінгах, майстер – класах, на засіданнях педагогічних годин тощо, на яких виносились на розгляд актуальні питання теорії та методики освітньої роботи, особлива увага приділялась набуттю практичних навичок по збереженню життя та здоров'я в умовах воєнного стану, створенню психологічного комфорту, формуванні пошуково-пізнавальної діяльності дошкільників тощо.

Протягом року в закладі освіти були організовані та проведені засідання *педагогічних годин*:

- Про підсумки роботи за минулий навчальний рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2023 -2024 н.р.
- Про національно - патріотичне виховання дошкільників
- Про підсумки тематичного вивчення стану роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей різновікової групи
- Про результативність роботи колективу дошкільного закладу у 2023 – 2024 н.р, про завдання на літній період.

З метою розв'язання освітніх завдань та підвищення професійної майстерності педагогів в закладі освіти проводились:

- *консультації для педагогів*: «Співпраця з родиною – запорука успіху у вихованні дітей – дошкільнят», «Безпека під час війни: Професійна компетентність вихователя ЗДО в контексті воєнного часу», «Система роботи по формуванню національної свідомості, патріотизму дітей дошкільного віку», «Вплив мовлення батьків на мовленнєвий розвиток дитини», «Негативний вплив сучасного інформаційного простору на психічне та фізичне здоров'я дитини», «Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку»

Педагоги ЗДО постійно підвищували свою кваліфікацію через онлайн – навчання, використовували в своїй діяльності розробки (ЮНІСЕФ та МОН України) , відвідували організовані методичні заходи на рівні громади. Одним із ключових питань є інноваційна діяльність у закладі дошкільної освіти. Вихователь активно впроваджує мнемотехніку для навчання та розвитку дошкільників.

Організаційно – педагогічна діяльність

У 2023 -2024 навчальному році педагогічний колектив працював над головною методичною темою «Формування соціально – громадянської компетентності дітей» та впровадження інноваційних методів та прийомів для розвитку мовлення дітей. Було проведено багато змістовних заходів, які висвітлювались на сайті закладу.

Тематичні тижні:

«Патріотичне виховання»

«Україна – рідний край»

«Моя Україна»

«Народні майстри»

« Шевченківські дні»

Заняття за темами:

«Українці ми маленькі»

«Мій прапорець»

«Рослини- символи рідного краю»

«Українські символи»

«Калина – народний символ України»

«Україна – рідний край»

«Київ – серце України»

«Прапор України»

«Пригода з глечиком»

«Куманець»

« Ремесла рідного краю»

« Рушничок»

«Т. Г. Шевченко – великий поет України»

«Хусточка для бабусі»

« Мандрівка у книгу казок»

Перегляд презентацій:

«Моя Батьківщина – це ненька Україна»

«День української писемності та мови»

«Тарас Шеченко – геніальний син українського народу»

Флешмоби:

«Українська хустка – наш оберіг»

«Великдень – в родинному колі»

«День вишиванки»

Виховні заходи:

«Міжнародний день миру»

«Україна – держава соборна, сонценосна колиска моя»

«Міжнародний день рідної мови»

Проведено вікторини

«Що ти знаєш про Україну?»

«Знавці народних казок»

Проводиться ознайомлення з українськими піснями, таночками, казками. Розучуються вірші про Україну.

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

Враховуючи вимоги Базового компонента дошкільної освіти та чинної програми «Дитина», в ЗДО проводили моніторинг досягнень дітей за освітніми напрямками. Діти мають високий, достатній рівень досягнень.

Було проведено підсумкове вивчення стану сформованості шкільної зрілості старших дошкільників :

Вивченням охоплювались наступні питання:

- реалізація освітнього процесу згідно Базового компоненту дошкільної освіти;
- аналіз планування , його відповідність державному Стандарту та завданням програми «Дитина»;

- доцільність та ефективність форм роботи з дітьми ,результативність навчальної діяльності за освітніми лініями «Мовлення дитини», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Дитина в соціумі», «Особистість дитини», «Гра дитини», «Дитина в природному довкіллі», «Дитина у світі культури».
- робота з батьками.

З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до шкільного життя систематично використовуються такі форми роботи, як: читання дітям художніх творів про школу; бесіди, дидактичні ігри мотиваційної спрямованості, організація колективних занять з першокласниками.

Все це позитивно впливає на соціалізацію дітей, сприяє формуванню у дошкільників дисциплінованості, почуття обов’язку та інших якостей, потрібних майбутнім учням.

**ЗВЕДЕНА ТАБЛИЦЯ ВИЗНАЧЕННЯ РІВНЯ ДОСЯГНЕНЬ ДІТЕЙ
ЗА ОСВІТНІМИ НАПРЯМАМИ У МЕЖАХ БАЗОВОГО КОМПОНЕНТА ДОШКІЛЬНОЇ ОСВИТИ УКРАЇНИ
за 2023/2024 н.р. у ДП « Ластівка»**

Вікова група	Місяць	Освітній напрям “Особистість дитини”				Освітній напрям “Дитина у соціумі”				Освітній напрям “Дитина в природному довкіллі”				Освітній напрям “Дитина у світі мистецтва”				Освітній напрям “Гра дитини”				Освітній напрям “Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі”				Освітній напрям “Мовлення дитини”			
		в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п	в	д	с	п
	жовтень	10	6	3	2	10	7	2	2	10	6	5	0	15	6	-	-	17	2	2	-	10	6	3	2	7	6	5	2
	травень	14	5	2	1	15	4	2	-	16	6		0	19	2	-	-	20	1	-	-	16	3	2		12	5	3	1

Адміністративно – господарська діяльність

Протягом 2023-2024 навчального року постійно велась робота

по забезпеченню навчально – методичних умов:

- заповнення інформації на сайті закладу
- підготовка планів та розкладу роботи,
- підготовка матеріалів для батьківських зборів, виробничих нарад, пед. годин
- проведення навчань з питань пожежної безпеки

по забезпеченню матеріально – технічних умов:

- підготовка актів обстеження
- організація тижня благоустрою
- контроль за економією електроенергії
- придбання подарунків до новорічних свят
- списання матеріалів
- укладання договорів
- підготовка до ремонтів
- відпрацювання дій працівників під час повітряних тривог

Підготовлено акти обстеження, плани роботи, розклади для освітньої діяльності. Оформлено сторінку на сайті закладу.

Завдання на 2024/ 2025 н.р.

1. Забезпечити дотримання вимог щодо організації освітнього процесу в ЗДО під час воєнного стану, створення безпечних умов для навчального процесу та педагогічної діяльності.
2. Продовжувати розвивати у вихованців національно – патріотичну свідомість, розуміння культурних та історичних особливостей нашої країни через інтеграцію національних традицій у різних видах діяльності .
3. Сприяти формуванню у дітей навичок безпечної поведінки в умовах воєнного стану
4. Розвивати пізнавальну активність за допомогою дидактичних та настільно – друкованих ігор на розвиток логічного мислення.

ВЕРЕСЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	Загальні збори колективу • Про стан готовності колективу до роботи у 2024-2025 н.р • Ознайомлення з новим законом про дошкільну освіту • Перегляд рекомендацій щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти у 2024 – 2025 навчальному році	серпень	Директор	
1.2. Педагогічна година				

	1. Про підсумки роботи за минулий навчальний рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2024/2025 н.р. 2. Про затвердження плану роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 н.р. 3. Про затвердження видів і форм планування освітнього процесу у закладі, організації життєдіяльності, фізкультурно-оздоровчих заходів.	02.09.2024	Директор	
1.3. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Ознайомлення з планом проходження онлайн конференцій, вебінарів	До 30.09.2024 р.	Директор	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Огляд	Професійний стандарт вихователя закладу дошкільної освіти	06.09.2024 р.	Директор	
2.2. Розвиток професійної творчості	Консультація	Впровадження в практику роботи елементів інноваційних технологій як	16.09.2024 р.	Директор	

		один із засобів розвитку творчості педагога			
2.3. Підвищення кваліфікації	Вебінари, конференції	Залучати педагогів до перегляду вебінарів, конференцій .	Протягом 2024/2025 н.р.	Директор	
	Самоосвіта	Поглиблено працювати та накопичувати, систематизувати теоретичний та практичний матеріал з обраної науковометодичної роботи.	Протягом 2024/2025	Директор Вихователь	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Провести консультацію для вихователя «Проведення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти»	До 20.09.2024	Директор	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Моніторинг, аналіз	Моніторинг нормативно-правової бази, нових актів у галузі освіти	До 01.09.2024 р.	Директор	
	Розподіл	Скласти орієнтовний розподіл організації життєдіяльності та розподіл часу при організації життєдіяльності в ЗДО	До 30.08.2024 р.	Директор	

	Методичні рекомендації	Формування психологічної готовності працівників закладів освіти до конструктивної поведінки в умовах надзвичайних ситуацій	До 30.09.2024	Директор	
		Забезпечення педагогічного колективу необхідною науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у 2024-2025 н.р.	Вересень 2024 р.	Директор	
		Переглянути з педагогами закладу правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції, графіки роботи	2024 – 2025 н.р.	Директор	
	Сайт ЗДО	Інформаційне наповнення сайту	2024 – 2025 н.р.	Директор	
	Тематичний тиждень	«Всеукраїнський тиждень з протидії булінгу»	16.09.2024 – 20.09.2024	Вихователь	
	Тематичний тиждень	«Тиждень безпеки дитини»	23.09.2024 – 27.09.2024	Вихователь, директор	
	Тематичний день	День знань	01.09.2024	Директор Вихователь	
Передовий педагогічний досвід	Система роботи	Виявлення ППД: вивчення системи роботи педагогів	2024 – 2025 н.р.	Директор	

	Консультації Практикуми Рекомендації	Спрямувати роботу колективу на загальне впровадження в практичну діяльність інноваційних сучасних досягнень та ефективних технологій: -Елементи системи М.Монтесорі -Використання LEGO -Музикотерапія -Кольоротерапія -Тістопластика -Спадщина В. Сухомлинського -	2024 – 2025 н.р.	Директор	
--	--	--	---------------------	----------	--

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Здійснити ревізію та контроль за станом ігрового обладнання, дитячих меблів, та технологічного обладнання.	До 16.09.	Завідувач господарством	
	Подати інформацію на придбання предметів та матеріалів, виконання робіт та послуг, поточних ремонтів до врахування затрат у бюджеті на 2025 рік.	До 15.11.	Директор	
	Організувати день прибирання	20.09.	Директор	
	Своєчасно зробити заготівлю насіння квітів, овочів для посадки у весняний період	Серпень-вересень 2024 р.	Вихователь, помічник вихователя	

4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Проводити повторний інструктаж на робочому місці з усіма працівниками: -на роботах з підвищеною небезпекою; -на інших роботах	Щоквартально 1 раз на півроку	Завідувач господарством	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Провести навчання педагогічних працівників з теми: «Основи першої домедичної допомоги. Домедична допомога у воєнний час»	До 01.09. 2024 р.	Вихователь	
	Провести лекторіум з батьками вихованців за темою: «Санітарно-гігієнічні вимоги до організації роботи дітей в ЗДО»	До 15.09.	Вихователь	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Загальні батьківські збори	1. Режим роботи закладу на період дії правового режиму воєнного стану. 2.Завдання і зміст освітньої роботи дошкільного закладу в новому навчальному році. 3. Спільне обговорення «Адаптація дітей до дитячого садка»	02.09.2024р	директор	

		3.Обрання членів батьківського самоврядування дошкільного закладу.			
	Консультації Рекомендації	«Спільна робота вихователя та сім'ї із соціальної адаптації дітей дошкільного віку» Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО; історію, досягнення та традиції закладу через батьківські групи в viber, буклети, інтернет-сайт ЗДО	2024 – 2025 н.р.	Директор Вихователь	
	Консультації Інформація	Через індивідуальні та індивідуально-групові форми роботи ознайомити батьків, або осіб, які їх замінюють, з документами, що регламентують діяльність ЗДО	Вересень	Директор вихователь	
	Консультація	Навчаємо безпеки в побуті	Вересень	Вихователь	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Інформація, консультація	Познайомити вихователя із програмою початкової школи, Державним стандартом початкової освіти, а вчителів – із Базовим компонентом дошкільної освіти та чинними програмами розвитку дітей дошкільного віку	До 20.09.	Вихователь та вчитель.	

	Самоосвіта	Вивчення нормативних документів з питань освітнього процесу в початковій школі	2024 – 2025 н.р.	Вихователь старшої групи	
	Підвищення професійного рівня педагогічних працівників	Забезпечити участь педагогів закладу у тематичних тренінгах, семінарах, вебінарах з даної проблеми	2024 – 2025 н.р.	Директор вихователь	
Заходи для дітей	Тематичні дні	• День знань • Всесвітній день журавля • Міжнародний День краси • Всесвітній день прибирання • Міжнародний день миру • Всеукраїнський день дошкілля	01.09 08.09 09.09 20.09 21.09 27.09 (24.09)	Вихователь	
	Тематичні тижні	• Тиждень безпеки	23.09 – 27.09	Вихователь	
	Конкурс малюнків	• Тиждень з протидії булінгу • Діти України за мир	16.09 – 21.09	Вихователь	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів		Термін	Відповідальний	примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Оперативне	- готовність вихователя до робочого дня (картки аналізу); - стан ведення ділової документації; - створення розвивального середовища в групі	Вересень	Директор	
	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів	До 30.09.	Директор	
6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці	Щомісячно 2024 – 2025 н.р..	Завідувач господарством	
		Стан загального технічного огляду будинку і споруд ЗДО	Щомісячно 2024 – 2025 н.р.	Директор Завідувач господарством	
		Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм	Вересень	Директор, завідувач господарством	

		Стан укриття	Щомісячно 2024 – 2025 н.р.	Директор, завідувач господарством, вихователь	
		Стан роботи щодо попередження нещасних випадків	Щомісячно 2024 – 2025 н.р.	Директор, завідувач господарством, вихователь	
		Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень ЗДО	Вересень	Директор,завідувач господарством, вихователь	
	Харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку, їдальні	Щомісячно 2024 – 2025 н.р..	Директор,завідувач господарством	
		Забезпечення оптимального питного режиму дітей	2024 – 2025 н.р.	Директор, завідувач господарством	
	Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Вересень	Директор	

		Організація рухового режиму дітей та загартування	Вересень	Директор	
--	--	---	----------	----------	--

ЖОВТЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	Виробнича нарада 1.Обговорення стану підготовки педагогів закладу до «Місячника безпеки життєдіяльності» 2.Якість ведення ділової документації вихователів та інших спеціалістів дошкільного закладу.	02.10.	Директор	
1.2. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Провести співбесіди з педагогами, з метою вивчення рівня практичної, теоретичної підготовки	До 08.10.	Директор	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення	Консультації	«Організація діяльності дітей під час перебування в укритті»	04.10.	Директор	

професійної компетентності					
	Круглий стіл	«Героїчна Україна: від минулого до сьогодення»	31.10.	Директор, вихователь	
2.2. Розвиток професійної творчості	Майстер - клас	«Традиції рідного краю в роботі з дошкільниками»	19.10.	Вихователь	
2.3. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Участь у вебінарах і семінарах	За розкладом 2024 – 2025 н.р.	Директор, вихователь	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Провести перше обстеження дітей з метою отримання цілісного уявлення про рівень розвитку особистості дитини, що необхідно для подальшої розвивальної роботи з дітьми		Директор, вихователь	
		Круглий стіл Провести круглий стіл з вихователем щодо результатів, отриманих під час першого обстеження дітей. Опрацювання таблиць. Складання плану подальшої роботи .	До 31.10.	Директор, вихователь	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Інформаційні матеріали	«Розвиваємо логіку дітей вдома»	До 20.10.	Директор	
	Інформаційні матеріали	Поповнення тематичної папки з БЖД «Безпека дітей в умовах війни»	Жовтень	Вихователь	
	Тематичний тиждень	Тиждень патріотичного виховання	14.10. – 18.10.	Вихователь	
	Тематичний день	Міжнародний день музики	01.10.	Вихователь	
	Тематичний день	День захисників та захисниць України. День українського козацтва	01.10.	Вихователь	
	Тематичний день	День художника	09.10.		
	Акція	Щедра рука для братів наших менших	До 16.10.	Вихователь	
	Тематичний день	День гарбуза	26.10.		
	Тематичний день	День української писемності	27.10.		
	Канікули	Організація освітнього процесу (фізкультурно-оздоровчого і художньо-продуктивного напрямку)	28.10 – 01.11.	Вихователь	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Підготувати приміщення закладу до функціонування в зимовий період: -підготувати систему опалення; -виконати профілактичні роботи в системі вентиляції; -утеплити дверні блоки в усіх приміщеннях дошкільного закладу. Провести інвентаризацію та списання непридатного майна	До 07.10. жовтень	Директор, завідувач господарства	
	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	До 18.10.	Завідувач господарства	
	Заготовити землю для зимового висівання квітів, розсади	До 18.10.	Завідувач господарством, вихователь, помічник вихователя	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки	Провести навчання працівників ЗДО з питань цивільного захисту	До 21.10.	Директор	

життєдіяльності тощо				
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання для дітей	«Гігієнічне навчання працівників освітніх закладів – як фактор безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу»	До 14.10.	Директор	
	Провести консультацію для батьків «Особиста гігієна дитини»	До 31.10.	Вихователь	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	Примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація	Підтримувати й допомагати: поради батькам на час воєнного стану	Жовтень	Вихователь	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Екскурсія для дітей старшої групи	«Завітаємо до друзів у школу»	11.10.	Вихователь	
	Консультація для батьків	Розвиток тактильних відчуттів	Жовтень	Вихователь	

5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів	Веселі старты	Фізкультурна розвага для дітей старшого дошкільного віку спільно з вчителем фізкультури	25.10.	Вчитель фізкультури, вихователь	
Заходи для дітей	Тематичні дні	Жовтень • День захисників і захисниць України • День вчителя • Всесвітній день музики • Всесвітній день тварин • Всесвітній день усмішки • День художника • Міжнародний день дівчаток • День українського козацтва • День кухара • День гарбуза • День української писемності та мови	01.10. 01.10. 01.10. 04.10. 06.10. 09.10. 11.10. 14.10. 20.10. 26.10. 27.10	Вихователь	
	Тематичні тижні	«Тиждень патріотичного виховання»	09. 10 – 14.10	Вихователь	

	Конкурси творчих здібностей	«Осінь фантазія»	21.10 – 25.10	Вихователь	
	Свято	«Осінь запрошує в гості»	31.10	Вихователь	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку		Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Попереджувальне	Підготовка вихователя до освітньої діяльності з дітьми (картки аналізу)	Жовтень	Директор	
	Вибіркове	-робота з попередження дитячого травматизму (інформація до відома); -стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома); - виконання рекомендацій, даних за результатами тематичних перевірок та педагогічних рад	Жовтень До 30.10. Жовтень	Вихователь, директор	
	Оперативне	- проведення та зміст занять та рухливих ігор (картки аналізу); - взаємодія з батьками (картки аналізу).	Жовтень	Директор	

6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми (визначення необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності).	Жовтень	Директор, завідувач господарством	
		Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців ЗДО, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зони надзвичайної ситуації у безпечні райони	Жовтень	Директор, завідувач господарством	
		Стан евакуаційних шляхів	Жовтень	Завідувач господарством	

ЛИСТОПАД

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Педагогічна година	Педагогічна година 1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної години.	22.11.	Директор, вихователь	

	2. Про видатних українців минулого та сучасності. 3. Про підсумки тематичного вивчення стану роботи з національно-патріотичного виховання дошкільників.			
1.2. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	<u>Комісія з цивільного захисту.</u> Засідання 1 1. Про стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони. 2. Про навчання педагогічного складу, обслуговуючого персоналу закладу з питань цивільного захисту відповідно до Програми загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.	04.11.	Члени комісії з цивільного захисту	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	«Закладаємо основи безпеки змалечку»	05.11.	Директор	

	Тренінг	« Позитивне ставлення до себе та інших – запорука здоров'я»	18.11.	Вихователь	
2.2. Розвиток професійної творчості	Відкриті покази	Формування соціально – громадянської компетентності дошкільників в різних видах діяльності.	До 30.11. Листопад		
2.3. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Професійний діалог у контексті обраної теми самоосвіти	Листопад	Директор, вихователь.	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Методичні рекомендації	Розвивальне середовище не на показ, а для дітей	До 15.11.	Директор	
	Тематичний тиждень	Тиждень економічного виховання	04.11	Вихователь	

	Тематичний день	День української писемності і мови	09.11.	Вихователь	
	Тематичний день	Всесвітній день дітей	20.11.	Вихователь	
	Тематичний день	День друзів	24.11	Вихователь	
	Тематичний день	Всесвітній день домашніх тварин	30.11	Вихователь	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Забезпечити заклад необхідними матеріалами, підготувати відповідні договори	Листопад	Матеріально-відповідальні особи	
4.2. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Дотримання чинних санітарних правил і норм та неухильне виконання основних вимог ДСанПіН 5.5.2.008 - 01	До 20.11.	Директор	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація для батьків	«Педагоги і батьки – творчий тандем»	Листопад	Директор	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Круглий стіл	Як методично правильно організувати самостійну діяльність дошкільників (для вихователів і вчителів початкових класів)	08.11.	Вихователь, вчитель поч. класу	
	Перегляд з коментарями вчителя/вихователя	Перегляд роботи вчителя 1-го класу та вихователя ЗДО	Листопад	Вчитель 1 – го класу Вихователь	
Заходи для дітей	Тематичні дні	• День української писемності і мови • День доброти • Міжнародний день толерантності • Всесвітній День дитини • День друзів	09.11. 13.11. 16.11. 20.11. 24.11		

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку		Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Тематичне	Стан роботи з громадянсько-патріотичного виховання (довідка до наказу)	07.11-11.11.	Директор	
	Оперативне	Виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування (картки аналізу)	Листопад	Директор	
	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома)	До 30.11.	Директор	
6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Виконання плану заходів, спрямованих на формування навичок безпечної поведінки в різних життєвих ситуаціях	Листопад	Директор	
	Медичне обслуговування	Стан здоров'я дітей, захворювання	Листопад	Директор	
		Виконання медико-профілактичних заходів	Листопад	Директор	

ГРУДЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації пед.	Сучасний методичний арсенал: ефективні онлайн сервіси в роботі педагога	Грудень.	Вихователь	
1.2. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	<u>Комісія з охорони праці</u> Засідання №1 1. Про стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці. 2. Про стан ведення журналів проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності, наявності інструкцій, пам'яток з питань БЖД.	05.12.	Члени комісії з охорони праці	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультації	<u>Сучасні</u> прийоми розвитку зв'язного мовлення дошкільників	09.12.	Директор	

		Використання логіко – синтаксичної схеми опису предмета чи явища	09.12.	Вихователь	
2.2. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Взяти участь в вебінарах	Грудень	Вихователь	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Методичні рекомендації	Організація роботи з безпеки життєдіяльності дітей відповідно до Базового компонента дошкільної освіти	До 16.12.	Вихователь	
	Тест	Тест «Досвідченого педагога»	До 24.12.	Директор	
Зміцнення матеріальної бази методичного кабінету		Виготовити тактильні картки, друдли, коректурні таблиці для формування навичок та вмінь розгорнутого, послідовного, логічного зв'язного мовлення	Грудень	Педагогічний колектив ЗДО	

	Тематичний тиждень	Тиждень різдвяних свят	23.12. – 27.12.	Вихователь	
	Тематичний день	Всесвітній день української хустки	07.12.	Вихователь	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Провести обстеження технічного стану, визначення відповідності вимогам безпеки життєдіяльності будівель і споруд, приміщень, комунікацій, устаткування, обладнання.	До 10.12.	Завідувач господарством	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Забезпечити дотримання правил пожежної безпеки під час проведення новорічних свят.	Грудень	Завідувач господарством	
	Провести інструктаж для працівників щодо проведення новорічних свят в ЗДО і дотримання правил пожежної безпеки під час проведення новорічних свят.	16.12.	Завідувач господарством, вихователь	

	Провести інструктаж для батьків вихованці щодо дотримання правил пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних свят та зимових канікул	До 20.12.	Вихователь	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Консультація для педагогічних працівників на тему: «Профілактика ГРВІ, грипу»	До 13.12.	Директор	
	Інформаційна тека для батьків «Профілактика авітамінозу у дітей»	До 25.12.	Вихователь	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація для батьків	Українські казки в житті дитини	Грудень	Вихователь	
	Консультація для батьків	Завдання морального виховання	Грудень	Вихователь	

	Групові батьківські збори (тематичні)	Моральне виховання дошкільника в сім'ї та дитячому садку	До 20.12.	Вихователь	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Консультація	Формування у дітей психологічної готовності до школи	Грудень	Вихователь, вчитель початкових класів	
5.3. спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів тощо	Театралізована вистава	Привітання дошкільників з Днем Святого Миколая	06.12.	Вихователь, вчитель першого класу	
Заходи для дітей	Тематичні дні	- Міжнародний день обіймів - День Збройних Сил України - День Святого Миколая - Міжнародний день чаю	04.12 06.12 06.12 15.12	Вихователь	
	Тематичний тиждень	Тиждень різдвяних свят	23.12 - 27.12		
	Флешмоб	Українська хустка	07.12.		

	Свята	• Новорічні дива	27.12.		
--	-------	------------------	--------	--	--

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	примітка	
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Попереджувальне	Організація ранкової гімнастики (картки аналізу)	Грудень	Директор	
	Вибіркове	-організація харчування (інформація до відома,); -стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома); -виконання рекомендацій, даних за результатами тематичних перевірок та педагогічнихгодин	Грудень До 30.12. Грудень	Директор	
	Оперативне	-стан ведення ділової документації (картки аналізу); -проведення прогулянок (картки аналізу).	До 10.12. До 20.12.	Директор	

6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень ЗДО	Грудень	Завідувач господарством	
		Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Грудень	Завідувач господарством	
	Медичне обслуговування	Стан здоров'я дітей, захворювання	Грудень	Директор	
		Організація рухового режиму дітей та загартування	Грудень	Директор	

СІЧЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
Загальні збори (конференції)	Виробнича нарада	Січень	Директор	

колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	1. Про стан організації харчування в закладі відповідно до стандартів НАССР. Вартість харчування на 2025 рік. 2. Про результати захворюваності та відвідування дітей у 2024 році.			
--	--	--	--	--

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Інноваційні підходи до формування національно – патріотичних цінностей	11.01.	Вихователь	
		«Українські звитяжці. Історична подорож у часі. Славетні імена України»	18.01.	Вихователь	
	Психолого-пед агогічний консиліум	Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання у школі	26.01.	Директор Вихователь	
2.2. Розвиток професійної творчості	Майстер -клас	Дудлінг і зентангл – корисне малювання для дітей і дорослих	04.01.	Вихователь	

2.3. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Опрацювання педагогами новинок педагогічної преси, проведення співбесіди «Що я взяла для своєї «Педагогічної скарбнички?»»	25.01.	Директор вихователь	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Вивчення готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	До 15.01.	Вихователь	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Інформаційні матеріали	Добірка матеріалів для інформаційної папки для батьків «Валеологічне виховання у родині»	До 15.01.	Вихователь	
	Портфоліо	Поповнити дидактичні матеріали для розвитку мовлення	До 20.01.	Педагогічні працівники	
	Тематичний день	Усесвітній день «дякую»	10.01.	Вихователь	
	Канікули	Організація освітнього процесу (фізкультурно-оздоровчого і художньо-естетичного напрямку)	02.01 – 13.01.	Вихователь	

			.		
--	--	--	---	--	--

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Забезпечити достатню кількість та відповідну якість засобів індивідуального захисту, робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів.	До 10.01.	Завідувач господарством	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Провести повторний інструктаж на робочому місці для працівників на роботах з підвищеною небезпекою	Січень.	Завідувач господарством	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Консультація для педагогів та батьків «Профілактика інфекційних захворювань у ЗДО»	До 15.01.	Вихователь	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
------------------	--------------	----------------------	--------	---------------	----------

5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація	Бережи зір з молоду: дитяча гімнастика для очей	Січень	Вихователь	
	Консультація	Розвиток мовленнєвої творчості дітей у процесі роботи з казкою у сім'ї	Січень.	Вихователь	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Діагностика	Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старшої групи	До 15.01.	Вихователь	
	Семінар-тренінг	«Наступність у роботі дитячого садка школи»	Січень	Вихователь, вчитель початкових класів	
Заходи для дітей	Тематичні дні	- Всесвітній день миру - Всесвітній день «Спасибі» - Міжнародний день обіймів - Міжнародний день ескімо	01.01 11.01. 21.01. 24.01	Вихователь	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку		Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома)	До 30.01.	Директор	
	Оперативне	-дотримання вимог безпеки життєдіяльності у груповому приміщенні (картки аналізу);	До 10.01. До 20.01.	Директор	

		-організація трудової діяльності (картки аналізу).			
6.2. оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм	Січень	Директор, завідувач господарством	
		Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на спортивному майданчику.	Січень	Завідувач господарством	
	Харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі	Січень	Директор	
		Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів	Січень	Директор	
		Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви	Січень	Директор	

	Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Січень.	Директор	
		Стан здоров'я дітей, захворювання	Січень	Директор	

ЛЮТИЙ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Розглянути роботу педагогів по підвищенню кваліфікації	До 14.03.	Директор, вихователь	
1.2. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	<u>Комісія з цивільного захисту</u> Засідання №3 1. Про стан організації роботи з цивільного захисту в закладі . 2. Про стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності.	03.02.	Члени комісії з цивільного захисту	

	3. Про вдосконалення та забезпечення матеріально-технічної бази з питань цивільного захисту.			
--	--	--	--	--

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультації	Роль педагога у розвитку дружніх взаємин серед дітей	04.02.	Вихователь	
		Підтримка дітей та сімей, які постраждали від воєнних дій.	21.02.	Вихователь	
2.2. Розвиток професійної творчості	Відкриті покази	Інноваційні методики на заняттях з розвитку мовлення	24.02.	Вихователь	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
------------------	--------------	----------------------	--------	----------------	----------

Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Педагогічна майстерня	Поповнити картотеку творів з патріотичного виховання дітей дошкільного віку	До 14.02.	Вихователь	
	Методичні рекомендації	Розвиток психологічної стійкості у дітей та педагогів в умовах воєнного стану	До 20.02.	Директор	
	Тематичний день	Стрітення	03.02.	Вихователь	
	Тематичний день	Міжнародний день рідної мови	21.02.	Вихователь	
	День здоров'я	Сильні, спритні, дужі, бо зі спортом дружим	28.02.	Вихователь	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Лекторіум для працівників «Ментальне здоров'я: як подбати про себе?»	До 10.02.	Директор	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація	Негативний вплив сучасного інформаційного простору на психічне та фізичне здоров'я дитини	Лютий	Директор	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Круглий стіл	Мовленнєва компетентність дошкільника (для вихователів і вчителів початкових класів)	08.02.	Вихователь	
	Консультація	Готуємо дітей до школи. Що це означає?	Лютий	Вихователь, вчитель початкової школи	
Заходи для дітей	Тематичні дні	• День всіх закоханих	14.02.		
		• Стрітення Господнє	02.02.		
		Міжнародний день рідної мови	21.02		
		День здоров'я	28.02		
		Заняття доброти: «Щаслива лапа».			

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку		Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Оцінювання стану організації	Тематичне	Стан роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей різновікової групи	24.02-28.02.	Директор	

освітнього процесу					
	Вибіркове	-стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома); - виконання рекомендацій, даних за результатами тематичних перевірок та педагогічних рад	До 28.02. Лютий	Вихователь	
	Оперативне	-створення розвивального середовища в групі (картки аналізу); -якість приготування їжі та норми їх видачі на групи (картки аналізу)	До 10.02. До 28.02.	Директор	
6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм	Лютий	Директор, завідувач господарством, вихователь	

БЕРЕЗЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
------------------	-------------------------	--------	---------------	----------

Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	Виробнича нарада 1. Про зміцнення трудової та виконавчої дисципліни. 2. Про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей під час занять і прогулянок.	Березень	Директор	
1.2. Педагогічна година	Педагогічна година №3 1. Про виконання рішень засідання попередньої педагогічної ради. 2. Про підсумки тематичного вивчення стану роботи з розвитку зв'язного мовлення через впровадження інноваційних технологій дітей різновікової групи 3. Про підсумки огляду дидактичних ігор, посібників для розвитку мовлення дітей.	10.03.	Директор Вихователь Директор, вихователь	
1.3. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Ярмарок педагогічних ідей: «Формування у дітей системи валеологічних знань про свій організм, з метою розуміння цінності власного життя і здоров'я»	14.03	Директор, вихователь	
1.4. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	<u>Комісія з харчування</u> 1. Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі. Вироблення рекомендацій щодо усунення виявлених недоліків та контроль їх виконання.	07.03.	Члени комісії з охорони праці	

	2. Про стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі. 3. Забезпечення оптимального питного режиму дітей. 4. Аналіз виконання норм харчування за II квартал. 5. Про стан документації з організації харчування в закладі.	18.03.	Члени комісії з харчування	
--	--	--------	----------------------------	--

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Ігрова діяльність – значення для життя та розвитку дитини дошкільного віку	17.03.	Вихователь	
2.2. Розвиток професійної творчості	Перегляд занять	Розвиток творчого потенціалу педагогів шляхом використання активних та інтерактивних форм методичної роботи	24.03 -31.03.	Директор вихователь	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
------------------	--------------	----------------------	--------	----------------	----------

Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Методичні рекомендації	Професійно-мовленнєва іміджологія сучасного вихователя	До 20.03.	Директор	
	Тематичний день	Міжнародний день щастя	20.03.	Вихователь	
	Тематичний день	Усесвітній день поезії	21.03.	Вихователь	
	Канікули	Організація освітнього процесу (фізкультурно-оздоровчого і художньо-продуктивного напрямку)	24.03 – 28.03.	Вихователь	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Провести обстеження технічного стану, визначення відповідності вимогам безпеки життєдіяльності будівель і споруд, приміщень, комунікацій, устаткування, обладнання.	До 10.03.	завідувач господарства	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки	Провести повторний інструктаж на робочому місці	Березень.	Завідувач господарства	

життєдіяльності тощо				
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Підготувати інформацію для інформаційного стенду з тем: - Профілактичні щеплення; - Зуби, їх функції, зв'язок зубів з організмом; - Гігієнічні вимоги до дитячого одягу	До 24.03.	Вихователь	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація	Сім'я як найважливіше середовище формування та розвитку особистості дитини	Березень	Вихователь	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Екскурсія	«Дива в бібліотеці» екскурсія до шкільної бібліотеки	До 21.03.	Вихователь	
Заходи для дітей	Тематичні дні	Всесвітній день цивільної оборони	01.03.		

		Всесвітній день письменника Міжнародний день щастя Всесвітній день поезії Міжнародний день театру	03.03. 20.03. 21.03. 27.03.		
	Тематичний тиждень	Тарасова творчість	10.03		
	Свято	«Мами наші найкращі»	07.03		

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку		Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома)	До 31.03.	Вихователь	
	Попереджувальне	Наявність, безпека та естетичний вигляд виносних іграшок (картки аналізу)	До 21.03.	Вихователь	
	Оперативне	-виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування (картки аналізу);	Березень	Вихователь	

		-проведення загартовувальних процедур (картки аналізу).			
6.2. оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм	Березень	Директор, завідувач господарством	
	Медичне обслуговування	Організація рухового режиму дітей та загартування	Березень	Вихователь	

КВІТЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
------------------	-------------------------	--------	---------------	----------

1.1. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Взаємовідвідування: «Великодні майстер – класи»	Квітень.	Директор Вихователь Вчитель початкових класів	
Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	<u>Комісія з цивільного захисту</u> Засідання №4 1. Про результати проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності. 2. Про оновлення інформації у куточках: з цивільного захисту, з пожежної безпеки, з охорони праці. 3. Про заходи проведення Тижня безпеки дитини.	25.04.	Члени комісії з цивільного захисту	

--	--	--	--	--

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Система роботи по формуванню національної свідомості патріотизму дітей дошкільного віку	Квітень	Директор	
	Майстер-клас	Інноваційні лайфаки для розвитку логіко – математичної компетентності дошкільників	07.04.	Вихователь	
2.2. Розвиток професійної творчості	Виставка-конкурс	«Великодній передзвін»	Квітень	Вихователь	
	Відкриті покази	Вернісаж інновацій	Квітень	Вихователь	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Провести узагальнююче обстеження дітей з метою визначення рівня засвоєння дитиною освітніх компетентностей відповідно до вимог БК дошкільної освіти	з 21.04. по 21.05.	Вихователь Директор	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
	Педагогічна година	Робота над розробленням плану роботи ЗДО на 2025 – 2026 н.р.	28.04.	Директор, вихователь	
	Добірка фотоматеріалів	Створити тематичний фотоальбом «Мій садочок – моя друга родина»	До 30 квітня	Вихователь	
	Тематичний тиждень	Тиждень безпеки життєдіяльності	07.04. – 11.04.	Вихователь	
	Тематичний день	Міжнародний день танцю	29.04.	Вихователь	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Провести тиждень благоустрою території дошкільного закладу	Квітень	Завідувач господарством	
4.2. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Оновлення інформації на сайті ЗДО	До 25.04.	Директор, вихователь	

--	--	--	--	--

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація	Щоб дитині було комфортно в школі	Квітень	Вихователь	
	Проведення зі старшими дошкільниками циклу занять	«Скоро я піду до школи»	21.04-25.04.	Вихователь	
	Анкетування батьків	«Чи готова ваша дитина до школи»	До 25.04.	Вихователь	
Заходи для дітей	Тематичні дні	• День Сміху • День птахів • Міжнародний день дитячої книги • Всесвітній день здоров'я • Всесвітній день авіації і космонавтики • День навколишнього середовища	01.04. 01.04. 02.04 07.04. 12.04. 18.04 22.04.	Вихователь	

		Всесвітній день Землі Міжнародний день танцю	29.04.		
	Конкурси з учнями першого класу	«Розмальовки рідного краю»	28.04 – 30. 04.	Вихователь	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку		Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Вибіркове	-стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома); - виконання рекомендацій, даних за результатами тематичних перевірок та педагогічних рад	До 30.04. Квітень	Директор Директор	
	Підсумкове	Результативність роботи вихователя з формування шкільної готовності дітей старшого дошкільного віку згідно вимог БК	14.04-18.04.	Директор	

		дошкільної освіти (довідка до наказу).			
	Оперативне	-стан ведення ділової документації; -проведення прогулянок (картки аналізу).	Квітень	Директор	
6.2. оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень ЗДО	Квітень	Завідувач господарством	
		Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Квітень	Директор, завідувач господарством	

ТРАВЕНЬ

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада,	Загальні збори колективу • Звіт керівника про діяльність закладу у 2024-2025 н.р.	Травень	Директор	

адміністративна нарада	• Про виконання вимог безпеки життєдіяльності, охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЗДО. • Про організацію літнього періоду 2025р. • Про проведення ремонтних робіт в ЗДО Виробнича нарада 1. Про підсумки роботи закладу за 2024 – 2025 н.р. 2. Про завдання колективу на літній період 2025 року. 3. Про профілактику дитячого травматизму в літній період. 4. Про підготовку проведення ремонту в ЗДО.	Травень		
1.2. Педагогічна година	Педагогічна година №4 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про результативність роботи колективу дошкільного закладу у 2024/2025 н.р 3. Про життєву компетентність дошкільника як складову формування шкільної зрілості	24.05.	Директор	

	майбутнього школяра в умовах нової української школи 4. Про звіт педагогів щодо професійної діяльності у 2024/2025 н.р. Виконання завдань плану з самоосвіти. 5. Про результати вивчення сформованості компетентностей дітей на кінець навчального року. 6. Про затвердження плану роботи ЗДО на літній оздоровчий період 2025 року.			
1.3. Комісії з харчування, охорони праці, цивільного захисту, організації та проведення експертизи цінності документів тощо	<u>Комісія з харчування</u> Засідання 1. Про хід вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі із залученням батьківської громадськості (акт). 2. Звіт про роботу членів комісії з харчування. 3. Пропозиції стосовно розвитку матеріально-технічної бази харчоблоку закладу відповідно до вимог системи НАССР. 4. Аналіз виконання норм харчування за III квартал.	23.05.	Члени комісії з охорони праці	

		02.05.	Члени комісії з харчування	
--	--	--------	----------------------------	--

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Готуємось до літнього оздоровчого періоду.	Травень	Вихователь	
2.2. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Мої успіхи і невдачі (за результатами самоосвіти)	09.05.	Педагоги	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей,		Вивчення готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	I – Птиждень травня.	Вихователь	

професійних компетентностей педагогів)				
--	--	--	--	--

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків	Текстові примітки	Оновити методичні рекомендації для всіх категорій працівників ЗДО з організації роботи в літній період	До 20.05.	Вихователь	
	Тематичний день	День кондитера	03.05	Вихователь	
	Тематичний день	День матері	10.05	Вихователь	
	Тематичний день	Міжнародний день родин	15.05	Вихователь	
	Тематичний день	День української вишиванки	19.05.	Вихователь	
	День здоров'я	Здоровому роду нема переводу	30.05.	Вихователь	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов	Підготувати ігрове обладнання та ігрові майданчики до літнього періоду: відремонтувати столи, лавки, пісочниці;	До 30.05.	Директор, завідувач господарством	

	пофарбувати ігрове та спортивне обладнання, столи, лавочки; замінити пісок.			
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності під час літнього періоду	До 30.05.	Вихователь, завідувач господарством	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Рекомендації для вихователів і батьків «Загартування дітей в садочку і вдома комплексний підхід»	До 23.05.	Вихователь	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Консультація	Активний відпочинок разом із батьками	Травень	Вихователь	
	Загальні батьківські збори	1. Про підсумки освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану. 2. Про аналіз харчування дітей за 2024-2025 н.р.	Травень.	Директор вихователь	

		3. Про роботу ЗДО в літній період			
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія установами, організаціями	Списки	Уточнення списків дітей, які вступають до першого класу	Травень	Вихователь	
	Спостереження	Перегляд та аналіз вчителем початкових класів випускного ранку у старшій групі	Травень.	Вчитель поч. класів	
	Батьківські збори	Проведення батьківських зборів із запрошенням вчителя початкових класів	До 30.05.	Директор, вихователь	
	Діагностика	Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старшої групи	До 15.05.	Вихователь	
Заходи для дітей	Тематичні дні	• День Сонця • Міжнародний день пожежників • День Матері • День сім'ї • День вишиванки	15.05. 04.05. 12.05. 15.05 16.05.	Вихователь	
	Флешмоб	• Вишиванка - моя берегиня	16.05		
	Свято	«Школа нас чекає»	30.05		

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності

№ та назва блоку		Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	примітка
6.1. Оцінювання стану організації освітнього процесу	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома)	До 30.05.	Директор	
6.2. оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми (визначення необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності).	Травень	Директор, вихователь	
	Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Травень.	Завідувач господарством	

		Виконання медико-профілактичних заходів	Травень	Директор	
--	--	---	---------	----------	--