

ПОГОДЖЕНО

Педагогічною радою

від 30.08.2024 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор ЗДО №10 «Знайко»

Олена КУШНАРЬОВА

**ПЛАН РОБОТИ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЯСЕЛ-САДКА) № 10 « ЗНАЙКО »
м. ІРПЕНЯ
на 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Аналіз роботи за 2023-2024 навчальний рік

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №10 «Знайко» у 2023/2024 н.р. діяв відповідно до:

Законів України:

- Про освіту
- Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану
- Про правовий режим воєнного стану (стаття 15 п. 44)
- Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану

Листи МОН:

- Про методичні рекомендації
- Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні
- Щодо особливостей застосування норм трудового законодавства, дистанційної форми роботи під час дії правового режиму воєнного стану
- Про практику застосування трудового законодавства у галузі освіти і науки під час дії правового режиму воєнного стану
- Щодо відпусток без збереження заробітної плати у зв'язку із введенням в Україні правового режиму воєнного стану
- Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні
- Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей із числа внутрішньо переміщених осіб
- Про оплату праці працівників закладів освіти під час призупинення навчання
- Щодо комунікації з дітьми дошкільного віку з родин учасників ООС/АТО, внутрішньо переміщених осіб та організації взаємодії з їхніми батьками.

А також Базового компонента дошкільної освіти України, програми розвитку дитини дошкільного віку «Дитина » та інших нормативно-правових актів та інструктивно-методичних документів у галузі дошкільної освіти, а також Плану роботи закладу на 2023/2024 навчальний рік.

Заклад дошкільної освіти (ясла-садок) №10 «Знайко» у складі має 6 груп, із них: 5 - групи повного дня, 1 – група короткотривалого перебування. У 2023-2024 навчальному році були створені 2 інклюзивні група на базі старшої групи «Сунічки» та ясельно-молодшої групи «Волошки». Режим роботи закладу у 2023/2024 навчальному році з 9 годинним перебуванням дітей.

У закладі працюють 37 працівників, з них: педагогів — 17 (в т.ч. вихователів – 6, директор - 1, вихователь-методист – 1, вчитель-логопед – 1, вчитель-дефектолог – 1, інструктор з фізкультури - 1, керівник гуртка – 1, асистент вихователя – 2, музичний керівник –1, соціальний педагог - 1, ст.м/с — 1, технічного персоналу — 20).

Заклад працював за чинною освітньою програмою розвитку дитини «Дитина», а також парціальною програмою «Україна – моя Батьківщина» та «Дошкільнятам освіта для сталого розвитку». У 2023/2024 навчальному році педагогічний колектив ЗДО працював над реалізацією методичної проблеми «Забезпечення оптимальних умов для формування здоров'язбережувальної та соціальної компетенції дітей дошкільного віку» та спрямував свої зусилля на вирішення таких завдань:

1. Продовжувати формувати основи національно-патріотичної свідомості дошкільників засобами української художньої літератури та дидактичних ігор.
2. Пропагувати у дошкільників систему цінностей, культуру світобачення через впровадження освіти сталого розвитку.
3. Формувати в дітей грамотне українське мовлення за допомогою творів В.О. Сухомлинського.

Система методичної роботи закладу дошкільної освіти з педагогічними кадрами у 2022/2023 навчальному році, в першу чергу, була спрямована на розв'язання завдань річного плану, а також на:

- удосконалення педагогічної майстерності вихователів;
- підвищення рівня професійної компетентності у питаннях виховання та навчання дітей дошкільного віку;
- розкриття творчого потенціалу педагогів та дітей.

В основу роботи було покладено індивідуальний підхід, гнучке використання різних форм і методів роботи з педагогами, як традиційних, так й інноваційних.

Аналіз освітньої діяльності ЗДО визначив наступні сильні сторони: освітній процес у ЗДО організовується у розвивальному середовищі, яке утворюється сукупністю природних, предметних, соціальних умов та простором власного «Я» дитини; режим роботи закладу враховує вікові особливості здобувачів освіти, відповідає їхнім освітнім потребам, забезпечує умови для реалізації прав і обов'язків учасників освітнього процесу; заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі.

Слід звернути увагу на слабкі сторони: недостатнє впровадження ІКТ-технологій в освітню роботу закладу; потреба в оновленні освітнього простору ЗДО відповідно до вимог сучасності.

Питання національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку є актуальним у наш час, саме тому колектив закладу протягом 2023/2024 року проводив поглиблену роботу в цьому напрямку. Основний акцент було зроблено на застосуванні педагогами малих форм усної народної творчості в освітньому процесі. Для педагогів було проведено серію методичних заходів з цього питання, а саме: проблемний семінар «Особливості національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку», консультації для вихователів «Актуальність патріотичного виховання», «Наповнюваність патріотичного куточка в групі», огляд найкращих національно-патріотичних куточків в групах.

У жовтні та квітні також було проведено колективні перегляди освітньої діяльності. Вихователь Іванченко В.С., музичний керівник Войтенко Н.О. провели цікаві заняття, під час яких показали важливість використання малих фольклорних форм під час організації життєдіяльності дошкільників. Було використано різноманітні форми та методи, а також підібрано матеріал з урахування вікових особливостей дітей.

Напрямок роботи, що стосується організації оптимального предметно-просторового розвивального середовища було приділено значну увагу, адже формування у дітей навичок безпечної поведінки є важливою складовою становлення особистості дитини. Особливого значення це питання набуло після 24 лютого 2022 року, коли до питань безпеки дитини у мирний час, додалися ще й питання та проблеми воєнного часу.

Так, з метою формування в ЗДО методичної бази з даного питання було зібрано різноманітні матеріали: консультації, поради, картотеки дидактичних ігор, бесід з дітьми, конспекти занять, порад та рекомендацій для

батьків тощо. Для педагогів було підготовлено та проведено такі заходи: семінар-практикум «Інноваційні технології як засіб підвищення якості освітнього процесу», консультація «Адаптація освітнього процесу умовах війни з урахуванням ситуацій, що склалися».

Протягом 2023/2024 навчального року на базі обласного інституту післядипломної педагогічної освіти підвищили кваліфікацію 5 педагогів: Іванченко В.С., Войтенко Н.О., Шаповалова І.С., Кравець С.М., Кириєнко О.М. Атестовано 4 педагоги. За підсумками атестації кваліфікаційну категорію «спеціаліст II категорії» присвоєно вихователю Кравець С.М., підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та підтверджено педагогічне звання «Вихователь-методист» музичного керівника Войтенко Н.О., підвищено тарифний розряд асистенту вихователя Шаповаловій І.С., підтверджено кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії» та присвоєно педагогічне звання «Вихователь-методист» вихователю Іванченко В.С. Отже, в закладі працюють: 5 педагогів, які мають кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії», 1 — «спеціаліст I категорії» та 4 — «спеціаліст II категорії», 3 педагоги — «спеціаліст», 3 педагога мають звання — «вихователь-методист».

З метою вирішення завдань річного плану проводилися семінари, консультації, диспути, засідання круглого столу, педагогічні брифінги, що сприяли збагаченню знань педагогів з проблемних питань та підвищенню їх професійного рівня. Педагогічні працівники не тільки змогли отримати теоретичні знання, а й реалізовували їх у роботі з дітьми.

Педагогічні ради залишались основною та найбільш продуктивною формою методичної роботи з педагогічним колективом, вони відзначались актуальністю, науковістю, доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення. А також забезпечували два напрями роботи:

- організаційно-педагогічний: затвердження планів роботи ЗДО на навчальний рік та на літній оздоровчий період, затвердження системи фізкультурно-оздоровчої роботи ЗДО, затвердження планів проходження курсової перепідготовки та атестації, підведення підсумків роботи за навчальний рік, аналіз освітнього процесу у ЗДО;

- науково-педагогічний: обговорення науково-методичної проблеми ЗДО і шляхів її реалізації, упровадження у практику роботи сучасних досягнень науки і перспективного педагогічного досвіду, підвищення кваліфікації педагогів тощо.

На педрадах розглядались питання, які були актуальними щодо розв'язання основних завдань закладу дошкільної освіти на поточний початковий рік: реалізація Базового компонента (нова редакція), вдосконалення педагогічного процесу, ознайомлення з педагогічним досвідом, підвищення професійної майстерності педагогів.

Виконання рішень педрад сприяло поліпшенню методичного та матеріального забезпечення педагогічного процесу, підвищенню ефективності праці педагогів. Якість проведення педрад забезпечувала ретельна попередня підготовка педагогів.

Науково-методичне зростання педагогічної майстерності забезпечили такі форми роботи як: семінари-практикуми, колективні перегляди, консультації, засідання круглого столу, робота творчої групи.

У закладі протягом року було проведено такі методичні заходи:

- проблемний семінар «Виховання патріотизму дитини», що складався з 3 засідань («Сучасні проблеми виховання патріотизму і завдання ЗДО щодо виховання патріотичних почуттів у дітей», «Зміст та специфіка діяльності педагога, форми і методи виховання патріотичних почуттів у дітей дошкільного віку засобами художнього слова», «Залучення батьків до процесу виховання патріотичних почуттів у дошкільників засобами художнього слова»);
- ділова гра «Економічна обізнаність дошкільників засобом гри»;
- майстер-клас для вихователів «Створення особистої сторінки педагога на освітніх платформах», створення ляльки-мотанки;
- семінар-практикум «Стіни, що говорять»;
- методичний діалог «Інноваційні підходи до організації роботи з питань безпеки життєдіяльності з усіма учасниками освітнього процесу в ЗДО»;
- патріотичні квести.

Педагогічні години, круглі столи та інші форми роботи сприяли розширенню знань педагогів про нормативно-правові документи, які регламентують зміст дошкільної освіти, дали змогу різнобічно та поглиблено розглянути пріоритетні напрями, змістовне наповнення та концептуальну основу Базового компонента та сприяли підвищенню рівня педагогічного керівництва освітнім процесом.

Протягом 2023–2024 року педагоги ЗДО висвітлювали свої напрацювання на сайті «Всеосвіта». Вихователь Іванченко В.С. приймала участь у Всеукраїнській науково-практичній конференції з міжнародною участю «Дитинство XXI століття: інноваційна освіта» від обласного коледжу «Гуманітарно-технологічна академія імені А.С. Макаренка» з роботою: «Особливості ігрової діяльності дітей дошкільного віку».

Протягом року, відповідно до річного плану, проводились *групові, фронтальні, індивідуальні консультації - онлайн та офлайн* за запитом педагогів та наслідками контролю. Теоретичні матеріали до проведених консультацій зберігаються у відповідній теці.

Щопонеділка у ЗДО проходить педагогічна година, на якій педагоги мають можливість підвищувати свій фаховий рівень у ході проведення консультацій, семінарів, тренінгів, майстер-класів.

Осередком методичної роботи закладу дошкільної освіти залишається методичний кабінет, в якому зібрані необхідні матеріали та педагогічні посібники відповідно до вимог Базового компонента. В наявності всі чинні освітні та парціальні програми, законодавчі та нормативні документи, художня та навчальна література, матеріали періодичних видань. Всі матеріали методичного кабінету зібрані у картотеку та упорядковані відповідно до освітніх ліній розвитку.

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були *придбані новинки методичної літератури*, які шляхом самоосвіти опрацьовувались педагогами протягом навчального року.

Протягом року в методичному кабінеті організовувались *виставки*, як епізодичні, так і постійно діючі: «Новинки методичної літератури», «Готуємось до педагогічної ради», «Безпека життєдіяльності в ЗДО», «Літнє оздоровлення дітей».

Усі педагоги закладу постійно підвищували свій рівень професійної майстерності працюючи над самоосвітою. Протягом року педагоги відвідували онлайн та офлайн засідання професійних спільнот вивчаючи перспективний педагогічний досвід.

Протягом року забезпечувався організаційно-методичний супровід *проведення свят, розваг та театральних дійств*, спрямованих на вивчення фольклору, етнографії, національної культури й мистецтва з дотриманням карантинних вимог.

Проведення всіх зазначених заходів допомогло педагогам на належному рівні працювати над вирішенням головних завдань річного плану роботи.

Невирішеними питаннями діяльності методичної служби залишається:

- узагальнення кращого досвіду роботи вихователів ЗДО;
- недостатнє залучення педагогів до участі в онлайн-конкурсах, інноваційних проектах;
- популяризація найкращих розробок педагогів у фахових виданнях;
- продовження роботи щодо підвищення ІКТ-компетентності педагогів;
- використання в освітньому процесі інноваційних технологій, які забезпечать реалізацію діяльнісного підходу до навчальної діяльності.

Особлива увага в ЗДО приділялася самоосвіті педагогічних працівників. Педагогічна освіта здійснювалася різнобічно, в тому числі проходження курсів підвищення кваліфікації, участь у тренінгах особистісного зростання, перегляд онлайн вебінарів, систематичне вивчення методичної, педагогічної та психологічної літератури, публікацій періодичних видань.

Педагогами з даних тем зібраний дидактичний матеріал, розроблені конспекти занять, ігри.

Педагогічний колектив у минулому навчальному році працював активно, з творчим натхненням виконував поставлені завдання відповідно до Базового компонента дошкільної освіти .

Свою діяльність педагоги планують систематично, враховуючи принцип наступності у різних видах продуктивної діяльності. Набуті дітьми навички закріплюють та розвивають під час самостійної художньої діяльності в другу половину дня.

Питання всебічного розвитку дітей здійснюється у руслі системного підходу через призму виконання Закону України «Про дошкільну освіту». Пріоритетним напрямком діяльності закладу дошкільної освіти є спрямування освітнього процесу на реалізацію Базового компоненту, програми розвитку «Дитина» – документів, які орієнтують педагогів на особистісний розвиток кожної дитини, на формування життєздатної, компетентної, творчої людини. Тому головне завдання – формування активно-пізнавального ставлення дитини до навколишнього світу через розвивальний і виховний аспекти розумового виховання, через розвиток інтелектуальних почуттів та вміння суспільної взаємодії.

Відповідно до річного плану роботи ЗДО на 2023/2024 навчальний рік, з метою визначення рівня сформованості знань, умінь і навичок дітей в закладі дошкільної освіти у вересні – жовтні та квітні-травні була проведена педагогічна діагностика рівня компетентності дітей дошкільного віку.

Діагностичним інструментарієм використано методичний посібник «Моніторинг досягнень дітей дошкільного віку згідно з Базовим компонентом дошкільної освіти» (Автори: Киричук Т. В., Кулик О. М., Шаповал Н. М.) – 3-тє вид., зі змін, 2021 рік.

Метою моніторингу було виявлення ступеня співвідношення результатів діяльності закладу із стандартами й вимогами дошкільної освіти, вивчення показників розвитку компетентностей дітей, для подальшого адекватного планування роботи вихователів, визначення напрямків розвитку дітей, які потребують більше часу та підвищеної уваги, як індивідуально для кожної дитини, так і для всієї групи в цілому.

Для моніторингового дослідження якості дошкільної освіти були використані наступні методи:

- контрольні та підсумкові заняття;
- міні-заняття з окремими дітьми;
- спостереження за дітьми (безпосередні, опосередковані);
- бесіда з дітьми (як допоміжний метод);
- метод доручень (як один із видів природного експерименту);

- вивчення продуктів художньо-продуктивної діяльності дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості тощо);

- дидактичні, розвивальні ігри та вправи.

Заклад прийняв участь у моніторинговому дослідженні від Академії дитинства «Вектор».

Всього в закладі виховується 170 дітей, з них не проходило діагностичне обстеження 16 дітей у зв'язку з відсутністю в ЗДО за різними причинами. Діагностувалося 154 дитини.

Пріоритетними у 2023/2024 навчальному році були здоров'язберігаючі технології. У закладі сформувалась модель оптимальної взаємодії всіх спеціалістів, об'єднаних єдиною професійною метою, які допомагають у реалізації медико–педагогічного супроводу дитини. У наявності фізкультурна та музична зала.

Фізичне виховання та оздоровча робота в закладі спрямована на охорону і зміцнення здоров'я дітей, розвиток їх фізичних якостей, підвищення захисних сил організму, вироблення звички до здорового способу життя. Основою системи фізкультурно–оздоровчої роботи в закладі є руховий режим як сукупність різних засобів та організаційних форм роботи з дітьми. В дитячому садку створені необхідні умови для забезпечення оптимального рухового режиму. Слід відмітити, що поряд зі стандартним спортивним обладнанням вихователі використовують посібники, виготовлені власноруч за допомогою батьків: коригуючі доріжки з природного матеріалу, кошики для кидання м'ячів та інше.

Аналізуючи результати фізкультурно-оздоровчої роботи, можна зробити висновок, що систематична робота з охорони життя та здоров'я дітей, формування основ здорового способу життя, шляхом збагачення спектру оздоровчих заходів та підвищенню рухової активності дітей була ефективною. Збільшилась кількість дітей, які стали уважно ставитись до свого здоров'я, займаються фізкультурою і спортом. В ЗДО створені належні умови для фізичного виховання дошкільників.

У закладі значна увага приділялась проведенню загартовуючих та оздоровчих заходів: щоденна ранкова гімнастика, заняття, спортивні розваги, свята, Дні здоров'я – в цей день основна увага приділялась організації та використанню всіх форм роботи з фізичного виховання, гімнастика пробудження, фізкультхвилинки та фізкультурні паузи під час занять.

Невід'ємною складовою фізкультурно – оздоровчої роботи є пропаганда здорового способу життя серед дітей і батьків. Відповідний матеріал вихователі розміщують в куточках для батьків, дане питання розглядається на батьківських зборах.

Пріоритетним напрямком просвітницької роботи є формування свідомого ставлення до свого організму та уявлення про можливості його збереження та зміцнення. Різноманітні форми роботи з фізичного виховання спрямовані на формування у дітей уявлень про правила безпечної поведінки, про можливості людського організму, про користь рухової діяльності, здорового способу життя. Так, зокрема, були проведені бесіди з батьками про особисту гігієну вдома і в дитячому садку, паралельно змодельовані та обіграні аналогічні ситуації з дітьми. Але є недоліки цієї роботи: не приділялося достатньо уваги плануванню тематичних, сюжетних фізкультурних занять на свіжому повітрі, не завжди використовуються маски та атрибути для проведення рухливих ігор.

Відповідно до Закону України «Про охорону праці», «Положення про організацію роботи з охорони праці в закладах освіти» адміністрація працює над впровадженням державної політики в галузі охорони праці. Весь освітній процес здійснюється відповідно до Інструкції з охорони життя і здоров'я дітей дошкільного віку.

У закладі в наявності вся нормативна база з питань охорони праці та пожежної безпеки. Необхідна ділова документація ведеться відповідно до вимог «Положення про навчання та інструктаж з охорони праці», все обладнання справне, знаходиться в задовільному стані. Постійно проводилась робота щодо запобіганню всім видам дитячого травматизму.

У ЗДО сплановані та проводяться заходи з питань охорони життя і здоров'я дітей та запобіганню усім видам дитячого травматизму. В методичному кабінеті підібраний матеріал для роботи з дітьми, батьками, педагогами.

Питання охорони життя та здоров'я дітей та запобіганню усім видам дитячого травматизму систематично заслуховуються на педагогічних заходах, нарадах колективу, групових та загальних батьківських зборах, проводиться індивідуальний інструктаж батьків, бесіди, консультації, оформлені інформаційні матеріали в батьківських куточках.

Але необхідно більше уваги приділяти виготовленню та розробці дидактичних ігор, різноманітних атрибутів до сюжетно-рольових ігор з безпеки життєдіяльності та використанню нетрадиційних форм роботи з даного питання. Бажано запрошувати фахівців під час проведення Тижнів безпеки в ЗДО.

Випадків дитячого травматизму під час освітнього процесу протягом року не зафіксовано.

На соціальній сторінці ЗДО розміщено інформацію про правила безпечної поведінки, оприлюднена робота з даного питання.

Медичний супровід здійснює сестра медична старша Дядик С.І. У 2023/2024 н.р. робота була спрямована на створення безпечних умов перебування дітей в ЗДО, розпорядку роботи, умов для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формування гігієнічних навичок та здорового способу життя дітей. На підставі медичних довідок оформлювалися листки здоров'я по кожній віковій групі, згідно яких проводилася медико-профілактична та фізкультурно-оздоровча робота. Медична документація закладу велася відповідно до «Інструкції про ділову документацію в дошкільних закладах». Проводилися бесіди з батьками на теми гігієнічного виховання дітей, протиепідеміологічної тематики, формування здорового способу життя. Регулярно проводилися індивідуальні бесіди на санітарно-гігієнічні теми з батьками під час прийому та забирання дітей. Були оформленні методичні папки на допомогу вихователям з актуальних питань гігієнічного виховання дітей, завдяки яким вихователь допомагав батькам у відношенні гігієнічного виховання дитини і охорони її здоров'я. Щомісяця сестрою медичною старшою проводився облік захворюваності дітей. За результатами аналізу складалися заходи щодо зниження рівня захворюваності дітей в ЗДО. З метою запобігання захворюваності планувалися і аналізувалися фізкультурно-оздоровчі заходи: проведення фізкультурних дозвіль, розваг, днів здоров'я. Два рази на рік проводилася оцінка фізичної підготовленості дітей. Трималися на постійному контролі дотримання розпорядку дня й організація роботи групи з урахуванням специфіки сезону, дня тижня, загального настрою дітей, сформованість культурно-гігієнічних навичок у дітей різних вікових груп.

Організація харчування

Належний рівень організації харчування є важливою умовою комфортного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. Організація харчування дітей у ЗДО здійснюється відповідно до Законів України Про освіту, від 05.09.2017 № 2145-VIII (зі змінами), Про оздоровлення та відпочинок дітей, редакція від 04.09.2008 № 375-VI (зі змінами), Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення, від 24.02.1994 № 4004-XII (зі змінами), Про захист населення від інфекційних хвороб, від 06.04.2000 № 1645-III (зі змінами), Про основні принципи та вимоги до безпечності та якості харчових продуктів, від 23.12.1997 № 771/97-ВР (зі змінами), Про дитяче харчування, редакція від 14.09.2006 № 142-V (зі змінами);

Постанов Кабінету Міністрів України:

від 24.03.2021 №305 «Про затвердження норм та Порядку організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку». від 28.07.2021 № 786 «Про внесення змін до норм харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку»

від 18.08.2021 № 871 «Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 21 березня 2021 № 305» від 26.08.2002 № 1243 «Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів» (зі змінами)

Наказу Міністерства аграрної політики та продовольства України від 01.10.2012 № 590 «Вимоги щодо розробки, впровадження та застосування постійно діючих процедур, заснованих на принципах Системи управління безпечністю харчових продуктів (НАССР)»: Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 08.08.2019 № 446.

Листа Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 07.07.2021 № 1/9-347/26-04/19995/2-21 «Щодо окремих питань організації харчування у 2021-2022 роках у закладах дошкільної; загальної середньої освіти»

У ЗДО організація харчування дітей здійснюється відповідно до вимог НАССР: встановлено доцільний режим харчування, наявні меню-вивіски про меню на день, об'єм страв для дітей раннього-молодшого та середнього-старшого дошкільного віку, графіки видачі їжі, добові проби, призначено відповідальних осіб за організацію харчування, ведеться контроль за дотриманням правил організації харчування з боку

медперсоналу та адміністрації. Харчоблок, комора, система холодного та гарячого водопостачання, технологічне та холодильне обладнання в робочому стані.

Харчування в ЗДО здійснюється відповідно до примірного чотиритижневого меню. При складанні меню харчування було враховано:

- вікові групи;
- тип закладу дошкільної освіти;
- режим харчування.

В ЗДО здійснюється щоденний контроль за організацією харчування дітей сестрою медичною старшою та директором, забезпечується контроль за організацією повноцінного, безпечного та якісного харчування дітей, за якістю продуктів харчування, що поставляються в ЗДО, правильністю їх зберігання, дотриманням термінів реалізації.

Протягом року в ЗДО велика увага приділялась організації харчування дітей, виконанню санітарних та гігієнічних норм щодо прийому продуктів харчування і технології приготування страв. Об'єм та частота завозу продуктів харчування та продовольчої сировини регулюються в залежності від терміну їх реалізації та кількості дітей і завозяться в заклад протягом дня.

В закладі виконуються всі протиепідемічні заходи щодо запобігання спалахів гострих кишкових інфекцій і харчових отруєнь. Планово проводиться контроль за санітарно-гігієнічним станом харчоблоку, технологією приготування їжі, умовами її зберігання і дотриманням термінів реалізації, виконанням норм харчування.

У ЗДО створена бракеражна комісія, яка здійснює контроль за закладкою продуктів, виконання натуральних норм, видачею страв по групах.

Продукти харчування у ЗДО зберігаються у коморі та овочесховищі (відповідно до умов їх зберігання при відповідній температурі з урахуванням товарного сусідства). Терміни реалізації продуктів виконуються чітко. Продукти, що швидко псуються, використовуються тільки у терміни, зазначені у накладній відомості. Щоденно відбираються добові проби страв, які зберігаються у спеціальній тарі в холодильнику. Режим харчування у кожній віковій групі ЗДО дотримується. Роздача їжі проводиться згідно з вихідними нормами.

З вищезазначеного можна зробити висновок, що рівень організації роботи з харчування відповідає нормативним вимогам.

Стан матеріально-технічного забезпечення харчоблоку, груп задовільний. У достатній кількості наявні посуд, технологічне обладнання.

Упродовж року велика увага приділялась процесу організації харчування в закладі дошкільної освіти, а саме:

- відпрацюванню режиму й графіка харчування дітей;
- прийому продовольчої продукції гарантованої якості;
- збереженню та дотриманню термінів реалізації продуктів;
- дотриманню технології приготування їжі;
- складанню перспективного меню;
- організації збалансованого харчування у відповідності з натуральними та грошовими нормами;
- організації харчування дітей в групах, вихованню у них культурно-гігієнічних навичок відповідно до програмових та методичних вимог.

Відповідно до режиму роботи у закладі організоване триразове харчування дітей.

Харчування в закладі дошкільної освіти наближене до раціонального. Для приготування страв у наявності картотека, де вказані назва продуктів, хімічний склад, енергетична цінність та технологія приготування блюда. Асортимент страв корегувався в залежності від сезону відповідно до примірного чотиритижневого меню, яке складене на зимовий, весняний, літній та осінній періоди.

Вихованцям закладу постійно прищеплювались культурно-гігієнічні навички прийому їжі, вміння користуватися столовими приборами та індивідуальними серветками. Вони знають назви страв, володіють навичками культури харчування. Вихователі дотримувались вимог програми щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у дітей. Помічники вихователів виконували санітарні норми щодо організації харчування дітей в групах.

В дошкільних групах організовувалось чергування дітей. В групах оформлені сучасні куточки чергових, наявний привабливий спеціальний одяг для дітей. Всі групи повністю забезпечені необхідним посудом, який має належний естетичний вигляд.

Підвищенню якості дошкільної освіти сприяє тісна співпраця ЗДО з батьківською громадою, спрямована на підвищення психолого-педагогічної культури родин. Допомога закладу дошкільної освіти батькам вихованців з актуальних для родин питань розвитку, виховання та навчання дітей традиційно надається всіма працівниками: керівником закладу, методистом, вихователями різних вікових груп, сестрою медичною старшою, іншими спеціалістами закладу у формі групових та індивідуальних, усних і письмових, на сайті закладу та телефонних консультацій, бесід тощо. Усі питання, які розв'язував колектив упродовж 2023/2024 навчального року, мали відображення у роботі з батьками.

II. Завдання на 2024 – 2025 навчальний рік

Враховуючи підсумки освітньої роботи за минулий навчальний рік педагогічний колектив закладу дошкільної освіти спрямовує свою діяльність у наступному році на вирішення методичної проблеми «Забезпечення оптимальних умов для здобуття освіти дітьми дошкільного віку, враховуючи індивідуальні особливості, потреби та потенціал».

Як і в минулому році, заклад дошкільної освіти продовжує працювати над формуванням позитивного іміджу ЗДО.

У результаті аналізування роботи закладу за минулий навчальний рік було виявлено наступні недоліки:

- вихователі приділяють недостатньо уваги розвитку зв'язного українського мовлення вихованців, не завжди відстежують і виправляють лексико-граматичні помилки;
- вихователі недостатньою мірою використовують потенціал демонстраційного дидактичного матеріалу для розвитку зв'язного мовлення дітей дошкільного віку.

Враховуючи напрями реформування змісту дошкільної освіти, досягнення педагогів закладу та виявлені недоліки в організації освітнього процесу ми визначили такі **завдання на новий 2024/2025 навчальний рік**:

«Забезпечення оптимальних умов для здобуття освіти дітьми дошкільного віку, враховуючи індивідуальні особливості, потреби та потенціал».

Завдання на 2024/2025 н.р.

1. Формувати в дітей навички пошуково-дослідницької діяльності за допомогою освітніх проєктів природничо-екологічного змісту.
2. Розвивати пізнавальний інтерес дітей дошкільного віку засобами ігрових освітніх технологій.

ВЕРЕСЕНЬ 2024

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	Загальні збори колективу • Про стан готовності колективу до роботи у 2024-2025 н.р. · Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку в закладі. · Про готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. Виробнича нарада 3. Про ознайомлення працівників з правилами внутрішнього розпорядку в закладі. 4. Про затвердження графіків роботи працівників. 5. Про підсумки підготовки ЗДО до нового 2024 – 2025 навчального року. 6. Про встановлення протипожежного режиму в закладі. 7. Про підготовку ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. 8. Про організацію освітнього процесу з функціонального навчання та початок навчального року в системі цивільного захисту в ЗДО.	Вересень	директор директор директор директор вихователь-методист	
		Вересень	завідувач госп. Завідувач госп. Директор Директор Муз.керівник	
	Нарада при директору	Кожної середи		
1.2. Педагогічна рада	1. Про підсумки роботи за минулий навчальний рік та основні педагогічні проблеми і	30.08.2024 р.	Директор	

«Якісна організація освітнього процесу – фундамент розвитку дитини та суспільства»	завдання педагогічного колективу на 2024/2025 н.р. 2. Про організацію освітнього процесу у 2024/2025 н.р. 2.1. Про затвердження плану роботи закладу дошкільної освіти на 2024/2025 н.р. 2.2. Про схвалення освітньої програми закладу, комплексної та парціальних програм на 2024/2025 н.р. 2.3. Про затвердження видів і форм планування освітнього процесу у закладі, організації життєдіяльності, фізкультурно-оздоровчих заходів. 3. Про затвердження моделі моніторингу визначення якості виконання освітніх ліній Базового компоненту дошкільної освіти. 4. Про ознайомлення з перспективним планом атестації та проходження курсової перепідготовки.		Вихователь-методи ст Вихователь-методи ст Вихователь-методи ст Вихователь-методи ст Вихователь-методи ст	
Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Затвердження графіку проведення атестації	До 16.09.2024р.	Директор	
	Оформлення стенду з питань атестації	До 20.09.2024 р.	Вихователь-методи ст	
	Ознайомити вихователів з Положенням про атестацію та критеріями оцінювання творчих звітів	27.09.2024 р.	Вихователь-методи ст	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Нарада	Підготовка до впровадження норм, визначених новим Законом України «Про дошкільну освіту»	09.09.2024 р.	Вихователь-методист	
	Педагогічний квест	«У пошуках освітніх скарбів»	23.09.2024 р.	Вихователь Іванченко В.С.	
	Семінар	Особливості пошуково-дослідницької діяльності дошкільників	26.09.2024 р.	Вихователь Пшонік Л.Б.	
2.2. Розвиток професійної творчості	Майстер-клас	«Лялька-мотанка руками змотана»	17.09.2024 р.	Вихователь Іванченко В.С.	
2.3. Підвищення кваліфікації	Курси	Залучати педагогів до перегляду вебінарів на платформах: «ІВА «ОСВІТА УКРАЇНИ», «Всеосвіта», «МЦФР» та ін.	Протягом 2024/2025 н.р.	Вихователь-методист, педагоги	
	Самоосвіта	Опрацювання вимог вивчення та впровадження в практику роботи методичних рекомендацій обласного та міського управління освіти і науки, ЦПРП, КОПОПК	Протягом 2024/2025	Вихователь-методист педагоги	
		Організація проєктів природничо-екологічного змісту з дітьми	Протягом 2024/2025	Вихователь-методист педагоги	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Провести консультацію та роз'яснення для педагогів груп дошкільного віку «Проведення моніторингу досягнень дітей дошкільного віку згідно з	До 20.09.2024	Вихователь-методист	

	Базовим компонентом дошкільної освіти»			
--	--	--	--	--

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 30.08.2024 р.	Вихователь-методист	
	Розподіл	Скласти орієнтовний розподіл організації життєдіяльності та розподіл часу при організації життєдіяльності в ЗДО	До 30.08.2024 р.	Вихователь-методист	
	Інформаційні матеріали	Оформити куточок «Методична робота»	До 15.09.2024	Вихователь-методист	
	Методичні рекомендації	Предметно-розвивальне середовище як засіб розвитку пізнавальної активності дошкільників			
		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.	Вихователь-методист	
	Анкетування	Діагностика професійної компетентності педагогів щодо організації пошуково-дослідницької діяльності дошкільників	До 30.09. 2024 р.	Вихователь-методист	
		Оформлення тематичних виставок, стендів, оглядів методичних посібників згідно плану роботи	2024 – 2025 н.р.	Вихователь-методист	

		Ознайомити педагогів закладу з правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, графіком роботи	2024 – 2025 н.р.	Директор вихователь-методист	
		Використання та впровадження матеріалів фахової преси в освітньому процесі з дошкільниками	2024 – 2025 н.р.	Вихователь-методист	
	Сайт ЗДО	Інформаційне наповнення сайту	2024 – 2025 н.р.	Вихователь-методист Музичний керівник Войтенко Н.О.	
Передовий педагогічний досвід	Система роботи	Виявлення ППД: вивчення системи роботи педагогів, що атестуються	2024 – 2025 н.р.	Вихователь-методист	
	Консультації Практикуми Рекомендації	Спрямувати роботу колективу на загальне впровадження в практичну діяльність інноваційних сучасних досягнень та ефективних технологій: -Мнемотехніка: технологія засвоєння нової інформації -Сталий розвиток -Методика «Лялька як персона» -Су Джок технологія -Використання LEGO -Елементи системи К.Орфа -Музикотерапія -Кольоротерапія -Тістопластика -Спадщина В. Сухомлинського -Фітболгмнастика	2024 – 2025 н.р.	Вихователь-методист, педагоги	

		-Парціальна програма «Україна – моя Батьківщина», «Дошкільнятам - освіта для сталого розвитку» -Стіни, що говорять			
--	--	---	--	--	--

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, санітарно-технічного обладнання, теплотехнічного, енерготехнічного та технологічного обладнання.	До 30.08	Директор Вихователь-методист Завідувач господарством	
	Своєчасно зробити заготівлю насіння квітів, овочів для посадки у весняний період	Серпень-вересень 2024 р.	Вихователі, помічники вихователів	
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	Вихователь—методист 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 02.09. 2024 р.	Сестра медична старша	
	Провести лекторіум з батьками вихованців за темою: «Санітарно-гігієнічні вимоги до організації роботи дітей з комп'ютером»	До 15.09.	Сестра медична старша	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

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

5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування		Обговорити питання взаємодії організації взаємодії з батьками в умовах воєнного стану	Вересень	директор	
	Консультації Рекомендації	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО; історію, досягнення та традиції закладу через батьківські групи в classroom, viber, буклети, інтернет-сайт ЗДО	2024 – 2025 н.р.	вихователь-методист, вихователі, практичний психолог	
	Консультації Інформація	Через індивідуальні та індивідуально-групові форми роботи ознайомити батьків, або осіб, які їх замінюють, з документами, що регламентують діяльність ЗДО	Вересень	Директор вихователі	
	Загальні батьківські збори	1. Режим роботи закладу на період дії правового режиму воєнного стану. 2. Психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу. 3. Медичний супровід учасників освітнього процесу в умовах режиму воєнного стану.	Вересень	директор Вихователь-методист	
	Групові батьківські збори	1.Організація життєдіяльності дітей раннього (молодшого, середнього, старшого дошкільного) віку в ЗДО під час воєнного стану. Форми організації освітнього процесу в ЗДО. 2.Завдання виховання і навчання дітей на новий навчальний рік, організація режиму дня в ЗДО і вдома. 3.Психоемоційний комфорт для дитини дошкільного віку в сім'ї та дитячому садку.	Вересень	Вихователі, практичний психолог вихователь-методист	
	Консультація	Навчасмо безпеки в побуті	Вересень	Вихователі	

5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Інформація, консультація	Познайомити вихователів старшої групи із програмовими завданнями початкової школи, Державним стандартом початкової освіти, а вчителів – із Базовим компонентом дошкільної освіти та чинними програмами розвитку дітей дошкільного віку	До 20.09. .	Вихователь-методист, завуч ІЛ, вихователі та вчителі.	
5.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Розвага	Розвага до Дня знань Розвага до Дня дошкілля	02.09. 27.09	Музичний керівник вихователі	
	Самоосвіта	Вивчення нормативних документів з питань освітнього процесу в початковій школі	2024 – 2025 н.р.	Вихователі старших груп	
	Підвищення професійного рівня педагогічних працівників	Забезпечити участь педагогів закладу у тематичних тренінгах, семінарах, вебінарах з даної проблеми	2024 – 2025 н.р.	Директор вихователь-методист	
		Співпраця з КОПОПК з питань курсової перепідготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників	2024 – 2025 н.р.	Вихователь-методист.	

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); - медико-педагогічний контроль під час проведення занять з фізкультури (картки аналізу); - стан ведення ділової документації; - створення розвивального середовища в групі	Вересень	директор Вихователь-методист, сестра-медична старша	
	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів	До 30.09.	Вихователь-методист	
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.	зав. госп. вихов.-метод.	
		Стан загального технічного огляду будинку і споруд ЗДО	Щомісячно 2024 – 2025 н.р.	Директор завідувач господарства	
		Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, які використовуються під час освітнього	Вересень	Директор, зав. госп., вихов.-метод.	

		процесу відповідно до чинних типових переліків і норм			
		Стан найпростішого укриття	Щомісячно 2024 – 2025 н.р.	директор., зав. госп. вихов.-метод..	
		Стан роботи щодо попередження нещасних випадків	Щомісячно 2024 – 2025 н.р.	Директор зав.госп., вихов.-метод..	
		Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень ЗДО	Вересень	Директор, зав.госп., вихов.-метод.	
	Харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі	Щомісячно 2024 – 2025 н.р.	директор ст.м/с вихов.-метод.	
		Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів	2024 – 2025 н.р.	директор комірник ст.м/с	
		Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви	2024 – 2025 н.р.	директор ст.м/с	
		Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей	2024 – 2025 н.р.	Директор, сестра медична старша вихов.-метод.	
		Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам	2024 – 2025 н.р.	Директор, сестра медична старша вихов.-метод.	
		Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі	2024 – 2025 н.р.	сестра медична старша, вихов.-метод.	

		Забезпечення оптимального питного режиму дітей	2024 – 2025 н.р.	сестра медична старша	
	Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Вересень	сестра медична старша	
		Організація рухового режиму дітей та загартування	Вересень	сестра мед.ст.	

ЖОВТЕНЬ 2024

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	Нарада при директору	Кожної середи	директор	
Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Провести співбесіди з педагогами, що атестуються з метою вивчення рівня практичної, теоретичної підготовки	До 07.10.	директор вихователь-методист	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Як організувати роботу із самоосвіти	11.10.	Вихователь-методист	
	Семінар-практикум	Формування медіаграмотності та ІКТ-компетентності сучасного педагога"	14.10.	Директор Вихователь-методист	

	Майстер-клас	Як організувати наноекспедицію для дошкільників	30.10.	Вихователь Пшонік Л.Б.	
2.3. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Участь у вебінарах і семінарах	За розкладом 2024 – 2025 н.р.	Вихователь-методист вихователі	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Діагностика професійної компетентності педагогів зі знання проблемних питань у відповідності до пріоритетних напрямів роботи та БКДО	До 13.10.	Вихователь-методист	
		Провести перше обстеження дітей з метою отримання цілісного уявлення про рівень розвитку особистості дитини, що необхідно для подальшої розвивальної роботи з дітьми	До 18.10	Вихователь-методист Практичний психолог, педагоги груп	
		Круглий стіл Провести круглий стіл з вихователями щодо результатів, отриманих під час першого обстеження дітей. Опрацювання таблиць. Складання плану подальшої роботи у кожній віковій групі	До 25.10.	Вихователь-методист, практичний психолог, Педагоги груп	

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	Оформити куточок «Атестація-2025»	До 20.10.	Вихователь-методист	
	Методичні рекомендації	Розвиток інженерного мислення дошкільників під час взаємодії з об'єктами природи	Жовтень	Вихователь-методист	

Зміцнення матеріальної бази методичного кабінету	Створення відеотеки	Продовжити роботу зі створення на базі методичного кабінету відеотеки педагогічного надбання та кращих досвідів роботи педагогів «Мнемотехніка у роботі з дошкільниками»	Жовтень	Вихователь-методист вихователі	
---	---------------------	--	---------	--------------------------------	--

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; -здійснити виміри опору ізоляції електрообладнання; -виконати профілактичні роботи в системі вентиляції;	До 18.10.	Директор завідувач господарства	
	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	До 15.10.	Завідувач господарства	
	Заготовити землю для зимового висівання квітів, розсади	До 15.10.	Зав. госп., вихователі, помічники вихователів	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Провести навчання працівників ЗДО з питань цивільного захисту	До 14.10.	Директор	

4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання для дітей)	Провести лекторіум з педагогічними працівниками за темою: «Робота з комп'ютером – санітарно-гігієнічні вимоги»	До 15.10.	Сестра медична старша	
	Провести лекторіум для батьків «Перша невідкладна допомога дітям»	До 18.10.	Сестра медична старша	

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	Практичний психолог	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Віртуальна екскурсія для дітей старшої групи	«Чекає на нас школа, чекає дітей клас»	11.10.	Вихователь-методист	
	Консультація для батьків	Підготовка руки дитини до письма	Жовтень	Вихователі старших груп	
5.3. Спільні заходи фізкультурно-оздоровчого, художньо-естетичного циклів	Спортивне свято	«Ми нащадки славних козаків»	08.10.	Інструктор з фізкультури, вихователі середніх та старших груп	

5.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Тематичний тиждень	Тиждень ОБЖД	14.10. – 21.10.	Вихователь-методист, педагоги	
	Тематичний день	День захисника України. День українського козацтва	02.10.	Вихователь-методист педагога	
	Тематична виставка	«Чарівниця осінь»	21.10.-31.10.	Вихователь-методист вихователі	
	Тематичне заняття	Осінь в гості завітала		Муз.керівник вихователі	
	Конкурс-огляд	Дидактичне забезпечення пошуково-дослідницької діяльності дошкільників			

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	Вихователь-методист	
	Вибіркове	-робота з попередження дитячого травматизму (інформація до відома, нарада при директору); -стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома);	Жовтень До 30.10. Жовтень	Вихов.-методист. , сестра мед. ст. директор	

		- виконання рекомендацій, даних за результатами тематичних перевірок та педагогічних рад			
	Оперативне	- проведення та зміст занять та рухливих ігор (картки аналізу); - взаємодія з батьками (картки аналізу).	Жовтень	Вихователь-методист	
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 не обхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності).	Жовтень	Директор вихов.-метод.	
		Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців ЗДО, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зони надзвичайної ситуації у безпечні райони	Жовтень	директор зав.госп. вихов.-метод.	
		Стан евакуаційних шляхів	Жовтень	зав.госп.	

ЛИСТОПАД 2024

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
1.1. Педагогічна рада Пошуково-дослідницька діяльність як засіб розвитку пізнавальної активності дошкільників	Педагогічна рада №2 1. Про виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 2. Цілісність, системність і послідовність планування пошуково-дослідницької діяльності дошкільників (аналіз роботи вихователів: вихователь-методист). 3. Досліди й експерименти природничого змісту в роботі з дітьми (з досвіду роботи: вихователі молодших і середніх груп). 4. Дослідницькі мініпроекти як засіб формування пізнавальної активності дошкільників (з досвіду роботи: вихователі старших груп). 5. Практикум «Прийоми розвитку пізнавальної активності дошкільників» (вихователь-методист). 6. Підсумки конкурсу-огляду осередків для організації пошуково-дослідницької діяльності дошкільників.	25.11.	директор Вихователь-методист	довідка

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Як організувати спостереження в природі Консультація для педагогів-початківців	02.11.	Вихователь-методист	
	Семінар-практикум	Планування пошуково-дослідницької діяльності дошкільників	11.11.	Вих.-метод. вихователь	
	Майстер-клас	Як створювати освітні ситуації пошуково-дослідницького змісту для роботи з дітьми			
2.2. Розвиток професійної творчості	Відкриті покази	Сталий розвиток	До 23.11	Пшонік Л.Б.	
2.3. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Професійний діалог у контексті обраної теми самоосвіти	Листопад	Вихователь-методист	

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	Вимоги до організації роботи з самоосвіти педагогів	До 22.11.	Вихователь-методист	
	Буклет	Виготовлення буклета «Як продуктивно провести час з дитиною вдома»	До 22.11.	Вчитель-дефектолог Кириєнко О.М.	
	Тематичний день	1000 днів незламності	19.11	Педагоги, батьки	
	День здоров'я	Щоб рости міцними й дужими, з вітамінами ми дружимо	29.11.	Вихователі, керівник музичний, фізінструктор	

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 інвентаризацію та списання непридатного майна	Листопад	Матеріально-відповідальні особи	
4.2. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Провести лекторіум для педагогічних працівників та помічників вихователів на тему: «Санітарно-гігієнічний режим у закладі дошкільної освіти»	До 20.11.	Сестра медична старша	

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	Розвиваємо пізнавальну активність дітей	Листопад	Вихователь-методист	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Круглий стіл	Як рівень пізнавального розвитку дитини впливає на її успішність у шкільному навчанні	09.11.	Вихователь-методист, завуч ліцею, вихователі ст. групи, вчитель поч. класу	
6.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Тематичний день	1000 днів незламності	19.11.	Вихователь-методист педагоги	
	День здоров'я	Щоб рости міцними й дужими, з вітамінами ми дружимо	29.11.	Вихователі, керівник музичний, фізінструктор	

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 організації пошуково-дослідницької діяльності дошкільників	07.11-11.11.	Директор вихов.-мет.	
	Оперативне	Виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування (картки аналізу)	Листопад	Вихов.-метод. сестра мед. ст.	
	Вибіркове	Стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома)	До 30.11.	Вихователь-методи ст	
6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії булінгу (цькуванню), вжити заходів для їх вирішення	Листопад	Директор практичний психолог	
	Медичне обслуговування	Стан здоров'я дітей, захворювання	Листопад	Директор сестра мед.ст.	
		Виконання медико-профілактичних заходів	Листопад	Директор сестра мед.ст.	

ГРУДЕНЬ 2024

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Прийом заяв від педагогів (за потребою): - про проходження позачергової атестації; - визначення строків проведення їх атестації; - складання окремого списку педагогічних працівників, які підлягають позачерговій атестації	До 20.12.	Вихователь-методист, педагоги	
	Заслухати звіти педагогів, що пройшли курси, на нараді при директору	Грудень Кожної середи	Вихователь-методист	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Консультація	Тематичні прогулянки в дитячому садку (в.м.№5-6,2022)	11.12.	Вихователь-методист	
	Семінар	Особливості пізнавального розвитку дітей дошкільного віку	09.12.	Вихователь-методист	
	Вебінар	«Соціально-ігрове проєктування в дитсадку: методичні акценти»	20.12.	Вихователь-методист	

2.2. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Ігрові освітні технології для розвитку дитини	Грудень	Вихователь-методист	
-------------------------------------	------------	---	---------	---------------------	--

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	Як стимулювати розвиток пізнавального інтересу дітей дошкільного віку	До 13.12.	Вихователь-методист, Іванченко В.С.	
	Анкетування	Розробити анкети «Гуртуємо команду (Чи все гаразд у нашому колективі)»	До 20.12.	Вихователь-методист	

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 09.12.	завідувач господарства	
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Забезпечити дотримання правил пожежної безпеки під час проведення новорічних свят.	Грудень	Директор зав.госп.	
	Провести інструктаж для працівників щодо проведення новорічних свят в ЗДО і дотримання правил пожежної безпеки під час проведення новорічних свят.	16.12.	Зав.госп. вихов.-метод.	

	Провести інструктаж для батьків вихованців щодо дотримання правил пожежної безпеки та безпеки життєдіяльності під час проведення новорічних свят та зимових канікул	До 20.12.	Вихователь-методист, вихователі	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Консультація для педагогічних працівників на тему: «Вплив культури харчування на здоров'я дитини»	До 13.12.	Сестра медична старша	
	Інформаційна тека для батьків «Святкове меню з користю для здоров'я дітей»	До 25.12.	Сестра медична старша	

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	Організація ігрової діяльності вдома, насиченої пізнавальними завданнями	Грудень	Вихователі	
	Консультація для батьків	Чи притаманна дитині креативність. Розвиток творчих здібностей засобами музики у старших дошкільнят	Грудень	Музичний керівник	
	Групові батьківські збори (тематичні)	Екологічне виховання дітей в дитячому садку та вдома. Спільні завдання та підходи	До 20.12.	Вихователі	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Консультація	Формування у дітей психологічної готовності до школи	Грудень	Вихователі старшої групи, практичний психолог	

5.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Тематичний день	«В український рідний край поспішає Миколай!»	06.12.	Вих.-метод. педагоги	
	Розвага	Різдвяне розмаїття	25.12		
	Свято	Новорічні свята	27.12.-29.12		

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	Вихов.-метод. сестра мед. ст.	
	Вибіркове	-організація харчування (інформація до відома, нарада при директору); -стан календарно-перспективного планування та індивідуальних планів педагогів (інформація до відома); -виконання рекомендацій, даних за результатами тематичних перевірок та педагогічних рад	Грудень До 30.12. Грудень	сестра-мед.ст. Вихов.-метод. .	
	Оперативне	-стан ведення ділової документації (картки аналізу); -проведення прогулянок (картки аналізу).	До 10.12. До 20.12.	директор., вихователь-мето дист	

6.2. Оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень ЗДО	Грудень	зав.госп.	
		Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Грудень	зав.госп. вихов.-мет.	
	Медичне обслуговування	Стан здоров'я дітей, захворювання	Грудень	Сестра мед.ст.	
		Організація рухового режиму дітей та загартування	Грудень	Сестра мед.ст.	

СІЧЕНЬ 2025

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. Про стан організації харчування в закладі. Вартість харчування на 2025 рік. 2. Про результати захворюваності та відвідування дітей у 2024 році. 3. Про затвердження графіків. 4. Про дотримання правил безпеки в освітньому процесі та побуті. Охорона праці на робочому місці. 5. Про організацію харчування в ЗДО відповідно до стандартів НАССР.	Січень 2025	Директор	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Семінар-практикум	LEGO-технології в розвитку допитливості дітей старшого дошкільного віку	10.01.	Вихователь-методист	

2.2. Розвиток професійної творчості	Відкриті покази	Колективний перегляд організації ігрової діяльності в середнь-старшій групі	30.01	Вчитель-дефектолог Кириєнко О.М.	
2.3. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Опрацювання педагогами новинок педагогічної преси, проведення співбесіди «Що я взяла для своєї «Педагогічної скарбнички?»»	24.01.	Вихователь-методист педагоги	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Вивчення психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	До 17.01.	Практичний психолог	
		Ігрові технології в освітньому процесі дитячого садка Тест/анкетування	31.01	Вихователь-методист, педагоги	

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	Видавництво «Літера» – новинки педагогічних видань	До 17.01.	Вихователь-методист.	
	Портфоліо	Поновити інформацію	До 20.01.	Педагогічні працівники	
	Картотека	Скласти картотеку періодичних видань за 2024 рік	До 24.01.	Вихователь-методист	

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 господарства	
	Своєчасно здавати звіти: про використання електроенергії; про використання гарячої та холодної води; про використання теплопостачання.	Щомісяця	Завідувач господарства	
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 господарства	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Консультація для педагогів та батьків «Профілактика інфекційних захворювань у ЗДО»	До 15.01.	Сестра медична старша	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Пам'ятка	Як формулювати пошукові запитання для дітей	Січень	Сестра медична старша	
		День батьківського самоврядування	Січень	Педагоги, батьки	
	Методичні рекомендації	Пізнавальні діалоги в роботі з дошкільниками Методичні рекомендації	Січень.	Вихователі	

5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Діагностика	Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старшої групи	До 17.01.	Практичний психолог	
5.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Тематичний день	День Соборності України	22.01	Вихователь-методист, педагоги	

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.	Вихователь-методист	
	Оперативне	-дотримання вимог безпеки життєдіяльності у груповому приміщенні (картки аналізу); -організація трудової діяльності (картки аналізу).	До 10.01. До 20.01.	Директор вихователь-методист	
6.2. оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Контроль безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм	Січень	директор завідувач господарства вихователь-методист	
		Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на спортивному майданчику.	Січень	зав.госп.	

	Харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі	Січень	сестра мед.ст.	
		Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів	Січень	сестра мед.ст.	
		Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви	Січень	сестра мед.ст.	
	Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Січень.	сестра мед. ст.	
		Стан здоров'я дітей, захворювання	Січень	сестра мед.ст.	

ЛЮТИЙ 2025

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Вивчити систему роботи педагогів, які підлягають атестації	До 14.02	директор вихователь-методист	
Адміністративна нарада	• Організація харчування дітей у ЗДО: - ведення документації з організації харчування - сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей • Медичний огляд працівників	19.02.	Директор Ст.м/с	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Майстер-клас	ТВРЗ* у роботі з дітьми старшого дошкільного віку	05.02.	Вихователь-методист	

	Семінар-практикум	Як використовувати комп'ютерні ігри для пізнавального розвитку старших дошкільників			
	Тренінг	Я і колектив	12.02	Практичний психолог	
2.2. Розвиток професійної творчості	Огляд-конкурс	Ігрові осередки — джерело розвитку пізнавального інтересу	24.02.	Вихователь-методист вихователі всіх груп	
	Відкриті покази	Колективні перегляди організації освітньої діяльності в середньо-старшій групі	20.02. 27.02.	Стукан Т.М. Рошак Н.М.	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку для педагогів і батьків		Розробити картотеку творів з патріотичного виховання дітей дошкільного віку	До 14.02.	Вихователь-методист вихователі	
	Методичні рекомендації	Розвиток комунікативних умінь вихователя дошкільного закладу	До 20.02.	Вихователь-методист	
Зміцнення матеріальної бази методичного кабінету	Створення медіатеки	Продовжити роботу зі створення на базі методичного кабінету медіатеки педагогічного надбання та кращих досвідів роботи педагогів «Музикотерапія»	Лютий	Вихователь-методист педагоги	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

№ та назва блоку	Форма та тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
4.1. Санітарно-просвітницька робота	Лекторіум для працівників «Особиста гігієна працівників дошкільного закладу»	До 10.02.	Сестра медична старша	

(гігієнічне навчання/виховання)				
4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Контроль наявності посадових інструкцій із розділом «Охорона праці та безпека життєдіяльності» для педагогічних працівників та інструкцій з ОП і БЖД на робочих місцях інших працівників.	постійно	Завідувач господарством, вихователь-методист	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальні	примітка
5.1. Взаємодія з батьками, органами батьківського самоврядування	Вікторина для батьків і дітей	На гостинах у Знайки	Лютий	Практичний психолог	
				Соціальний педагог	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Круглий стіл	Як рівень пізнавального розвитку дитини впливає на її успішність у шкільному навчанні	07.02.	Вихователь-методист завуч ліцею, вихователі ст. групи, вчитель поч. класу	
	Консультація	Як стимулювати розвиток допитливості у дітей	Лютий	Вихователі старшої групи	
5.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Тематичний день	«Зима з весною зустрічається»	02.02.	Керівник муз.	

				Вихователі середніх та старших груп	
	Тематичний день	Міжнародний день рідної мови	21.02.	Вихователь-методист	
	Спортивне свято	Супер мама	18.02	Вихователі, керівник музичний, фізінструктор, вихователі	

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 пізнавального розвитку дітей дошкільного віку	24.02-28.02.	Директор вих.-метод. практ. психолог	
	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-методист .	
	Оперативне	-створення розвивального середовища в групі (картки аналізу);	До 14.02.	директор вих.-метод.,	

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 господарства, вихователь-методист	
--	---	--	-------	--	--

БЕРЕЗЕНЬ 2025

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. Про зміцнення трудової та виконавчої дисципліни. 2. Про педагогічні кадри. 3. Про організацію роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей під час занять і прогулянок.	Березень	Директор	
1.2. Педагогічна рада №3 Освітньо-ігрові технології як засіб розвитку	Педагогічна рада №3 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педради (керівник ЗДО). 2. Цілісність, системність і послідовність планування й організації роботи з пізнавального	13.03.	директор Вих.-метод.	

пізнавального інтересу дошкільників	розвитку дошкільників (аналіз роботи вихователів: вихователь-методист). 3. LEGO — ефективний засіб розвитку допитливості дітей (із досвіду роботи: вихователі молодших і середніх груп). 4. Результативність ТРВЗ у розвитку пізнавального інтересу старших дошкільників (із досвіду роботи: вихователі старших груп). 5. Практикум «Переваги та недоліки ігрових освітніх технологій» (вихователь-методист). 6. Підсумки конкурсу-огляду наповнення ігрових осередків стимульними матеріалами для розвитку пізнавального інтересу дошкільників 7. Творчі звіти педагогів, які атестуються		Вих.-метод. директор вихователі	
Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Заслухати творчі звіти педагогів, що атестуються	13.03. на педраді	Директор, вихователі	
	Ознайомити членів педагогічного колективу та педагогів, що атестуються, з характеристиками педагогів, що атестуються	13.03.	директор	

Розділ 2. Методична робота з кадрами

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
2.1. Підвищення професійної компетентності	Мозковий штурм	Ігрова діяльність – значення для життя та розвитку дитини дошкільного віку	10.03.	Вихователь-методист	

	Консультація	Вчимося презентувати власний професійний доробок.	06.03	Вихователь-методист, педагоги	
--	--------------	---	-------	-------------------------------	--

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 іміджеологія сучасного вихователя	До 20.03.	Вихователь-методист	
	Добірка фотоматеріалів	Створити тематичний фотоальбом «Рідне місто ти вивчай, люби його, про нього дбай»	До 28.03.	Вихователь-методист, педагоги	
Зміцнення матеріальної бази методичного кабінету	Створення відеотеки	Продовжити роботу зі створення на базі методичного кабінету відеотеки педагогічного надбання та кращих досвідів роботи педагогів «Використання методики Карла Орфа у роботі з дітьми дошкільного віку»	Березень	Вихователь-методист музичний керівник	

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 14.03.	завідувач господарства	

4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Провести повторний інструктаж на робочому місці	Березень.	Вихователь-методист завідувач господарства	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Підготувати інформацію для інформаційного стенду з тем: -Профілактика порушення постави в дитини; -Профілактика дитячої плоскостопості; -Режим харчування дитини.	До 14.03.	Сестра медична старша	

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-методист	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Відеоекскурсія	«Дива в бібліотеці» відеоекскурсія до шкільної бібліотеки	До 20.03.	Вихователь-методист бібліотекар	
5.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Тематичне заняття	Весна-веснонько	26-27.03.	Муз.керівник вихователі	

	Тематичний день	Велич Шевченкового слова	07.03.	Вихователь-методист	
		Моє місто-герой - Ірпінь	28.03	педагоги	

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-методист.	
	Попереджувальне	Наявність, безпека та естетичний вигляд виносних іграшок (картки аналізу)	До 20.03.	Вихователь-методист сестра медична старша	
	Оперативне	-виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування (картки аналізу); -проведення загартовувальних процедур (картки аналізу).	Березень	Вихователь-методист сестра медична старша	
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 господарства вихователь-методист	
	Медичне обслуговування	Організація рухового режиму дітей та загартовування	Березень	сестра медична старша	

КВІТЕНЬ 2025

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів	Оформлення протоколу засідання АК	Квітень До 01 квітня	Директор	
	Оформлення атестаційних листів.	До 01 квітня	Секретар АК	
	Видача атестаційних листів: - педагогічному працівнику під підпис.	Упродовж 3-х робо-чих днів з дати прийняття рішення		
	Видання наказу на підставі рішення АК	Не пізні-ше 3-х робочих днів	Директор	

		з дати видачі атестацій- ного листа		
--	--	---	--	--

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 екологічної свідомості дітей дошкільного віку	Квітень	Вихователь-методист	
	Майстер-клас	Як активізувати мовлення дітей	03.04.	Вчитель-логопед д Рошак Н.М.	
2.2. Розвиток професійної творчості	Виставка-конкурс	«Великодній передзвін»	Квітень	Вихователі всіх груп	
	Відкриті покази	Вернісаж інновацій	Квітень	Усі педагоги	
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 15.04. по 15.05.	Вихователь-методист практичний психолог вихователі	

Розділ 3. Діяльність методичного кабінету

№ та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітки
Створення науково-методичного осередку	Листи-анкети	Розробити листи-анкети для діагностування професійної компетентності педагогів	I – II тиждень квітня	Вихователь-методист	

для педагогів і батьків	Педагогічна година	Робота над розробленням плану роботи ЗДО на 2025 – 2026 н.р.	22.04.	директор, вихователь-методист педпрацівники	
-------------------------	--------------------	--	--------	---	--

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 господарства	
4.2. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Оновлення інформації на сайті ЗДО	До 20.04.	Сестра медична старша вихователь-методист	

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 дитина не загубилась в школі	Квітень	Вихователі старшої групи	
	Консультація	Музикотерапія в життя дитини	Квітень	Керівник музичний	
	Тематичний день	Професії моїх батьків	Квітень	Вихователі, батьки	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з	Спостереження та обмін думками	Психолого-педагогічний контроль за динамікою розвитку дітей	Квітень	Практичні психологи ЗДО та школи	

установами, організаціями	Проведення зі старшими дошкільниками циклу занять	«Скоро я піду до школи»	14.04-18.04.	Вихователі старшої групи	
	Анкетування батьків	«Чи готова ваша дитина до школи»	До 25.04.	Вихователі старшої групи	
5.4. Тематичні дні, тижні, свята та виставки	Тематичний тиждень	Тиждень безпеки життєдіяльності	21.04. – 25.04.	Вихователь-мето дист педагогі	
	Тематичний день	Міжнародний день танцю	29.04.	Вихователь-мето дист керівник музичний вихователі	
		День Землі	22.04		
	Тематичне заняття	Великодній кошик		Муз.керівник вихователі	

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	Вихователь-мето дист Директор вихователь-мето дист.	
	Підсумкове	Результативність роботи вихователів з формування шкільної готовності дітей старшого дошкільного віку згідно вимог БК дошкільної освіти (довідка до наказу).	10.04-14.04.	Вихователь-мето дист директор практичний психолог.	

	Оперативне	-стан ведення ділової документації; -проведення прогулянок (картки аналізу).	Квітень	Вихователь-методист	
6.2. оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Стан пожежної безпеки групових, підсобних та інших приміщень ЗДО	Квітень	З зав. госп. вих.-метод.	
		Стан спортивного обладнання в спортивній та музичній залі	Квітень	зав. госп. , вих.-метод.	
		Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Квітень	Директор зав. госп. вих.-метод.	
		Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на спортивному майданчику та ігрових дитячих майданчиках	Квітень	зав. госп. вих.-метод.	

ТРАВЕНЬ 2025

Розділ 1. Діяльність структур колегіального управління

№ та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін	Відповідальні	Примітка
Загальні збори (конференції) колективу, виробнича нарада, адміністративна нарада	Загальні збори колективу ● Звіт керівника про діяльність закладу у 2024-2025 н.р. · Про виконання вимог безпеки життєдіяльності, охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЗДО. · Про організацію літнього періоду 2025 р. ● Про проведення ремонтних робіт в ЗДО	Травень	директор Вихов.-метод. Завідувач госп. Сестра мед.ст.	
	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.	Травень		

	4. Про підготовку проведення ремонту в ЗДО.			
1.2. Педагогічна рада	Педагогічна рада №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 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. 7. Про формування груп на літній оздоровчий період.	22.05.	директор Вихователь-методист	

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-методист	

2.2. Підвищення кваліфікації	Самоосвіта	Мої успіхи і невдачі (за результатами самоосвіти)	10.05.	Вихователь-методист Педагоги	
2.4. Моніторинг якості освіти (розвиток компетентності дітей, професійних компетентностей педагогів)		Вивчення психологічної готовності дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі	До 24.05	Практичний психолог	

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-методист.	
	Схеми-сітки	Розробити орієнтовні циклограми освітньої діяльності ЗДО, схеми вивчення стану оздоровлення та організації життєдіяльності дітей у літній період (по вікових групах)	Травень.	Вихователь-методист	
	Тематичний день	День примирення та пам'яті	08.05	Вихователь-методист педагоги	
	Тематичний день	День матері	12.05.	Вихователь-методист педагоги	
	Тематичний день	День української вишиванки	16.05.	Вихователь-методист. педагоги	

	Спортивне свято	Здоровому роду нема переводу	21.05	Вихователі, керівник музичний фізінструктор	
--	-----------------	------------------------------	-------	--	--

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; пофарбувати ігрове та спортивне обладнання, столи, лавочки; замінити пісок.	До 30.05.	директор завідувач господарства	
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-методист зав. госп.	
4.3. Санітарно-просвітницька робота (гігієнічне навчання/виховання)	Рекомендації для вихователів і батьків «Загартування дітей в садочку і вдома комплексний підхід»	До 20.05.	Сестра медична старша .	
	Бесіда з батьками новоприбулих дітей «Особливості адаптаційного періоду дітей»	За потреби	Сестра медична старша	

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	Вихователі	
	Загальні батьківські збори	1. Про підсумки роботи колективу за навчальний рік. 2. Про підсумки освітнього процесу в ЗДО в умовах воєнного стану. 3. Про аналіз харчування дітей за 2024-2025 н.р. 4. Про роботу ЗДО в літній період	Травень	Директор вихов.метод. сестра мед. Ст. практ. психолог	
	Групові батьківські збори	Результати освітньої роботи в групі. Оздоровлення в літній період.	Травень.	Вихователі	
5.2. Співпраця зі школою, взаємодія з установами, організаціями	Списки	Уточнення списків дітей, які вступають до першого класу	Травень	Вихователь-методист	
	Спостереження	Перегляд та аналіз вчителем початкових класів випускного ранку у старшій групі	Травень	Вчитель поч. класів	
	Конференція з батьками старшої групи	«Готовність сім'ї та дитини до навчання в школі»	19.05.	Вихователь-методист	
	Батьківські збори	Проведення батьківських зборів із запрошенням вчителя початкових класів	До 30.05.	Вихователь-методист вихователі старшої групи, вчитель початкових класів	
	Діагностика	Діагностика готовності до шкільного навчання дітей старшої групи	До 15.05.	Практичний психолог	

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.	Вихователь-методист	
	Оперативне	Медико-педагогічний контроль під час проведення занять з фізкультури (картки аналізу, довідка)	До 15.05.	Вихователь-методист, сестра медична старша	
6.2. оцінювання питань функціонування	Безпека життєдіяльності та цивільний захист, охорона праці, охорона дитинства	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в ЗДО, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії булінгу (цькуванню), вжити заходів для їх вирішення	Травень	директор Вих.-метод. практ.психолог	
		Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми (визначення необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності).	Травень	Вихователь-методист	

		Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців ЗДО, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зони надзвичайної ситуації у безпечні райони	Травень	зав. госп. вих.-метод.	
	Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Травень.	сестра мед.ст.	
		Стан здоров'я дітей, захворювання	Травень	сестра мед. ст.	
		Виконання медико-профілактичних заходів	Травень	сестра мед.ст.	