

ПОГОДЖЕНО

педагогічною радою ЗДО

протокол № 1

від 29.08.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО

Керівник (директор)

ЗДО «Ромашка»

Оксана РОСЛАВСЬКА

План роботи
закладу дошкільної освіти
«Ромашка»
с. Крогулець
на 2024-2025 н. р.

I. АНАЛІЗ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Інформаційна картка

ЗДО «Ромашка» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» Положенням про заклад дошкільної освіти, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

Заклад дошкільної освіти «Ромашка» загального розвитку комунальної форми власності Васильковецької сільської ради, Чортківського району Тернопільської області, розташований за адресою: вулиця Шкільна 5, електронна адреса: sadokromashka21@gmail.com, сайт: <https://romashkazdo.blogspot.com/>, телефон +380986566287

ЗДО розташований у типовій двоповерховій споруді. На даний час у закладі функціонує 1 різновікова група. Загальна кількість дітей – 12.

Прийом дітей до закладу дошкільної освіти в 2023/2024 навчальному році здійснювався відповідно до електронної реєстрації на сайті закладу, згідно заяв батьків, медичних довідок: про стан здоров'я дитини, про щеплення. Ділова документація з питань прийому дітей та їх вибуття оформлювалася за встановленою формою відповідно до нормативних вимог Примірної інструкції з діловодства у дошкільних навчальних закладах (наказ МОН України від 01.10.2012 № 1059).

Режим роботи ЗДО: п'ятиденний з 8.00 до 17.00.

Мова навчання в закладі дошкільної освіти – українська.

Діяльність закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році, освітня та методична робота були спрямовані на реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України «Про дошкільну освіту», конкретизованих у Програмі розвитку ЗДО, освітній програмі закладу та у Плані роботи на навчальний рік.

Освітній процес в закладі організовано відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти, освітньої програми для дітей від двох до семи років «Дитина».

Матеріально-технічний стан групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані м'яким і твердим інвентарем. Кожна дитина індивідуально забезпечена: меблями, постільною білизною. Кухонний посуд для отримання страв з харчоблоку відповідає вимогам інструкції з організації харчування. Столовий посуд для харчування дітей у групах забезпечений у достатній кількості, естетичний, в хорошому стані. Посуд, меблі, постільна білизна марковані згідно санітарно-гігієнічних вимог. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Заклад та укриття закладу підключені до мережі Інтернет.

Територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячі ігрові майданчики та фізкультурний майданчик. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно закріплене. Наявні акти обстеження фізкультурного та іншого ігрового обладнання для безпечного використання в роботі з дітьми.

Постійно на контролі аналіз оснащення **укриття**, яке відповідає вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

- розташоване у БК;
- місткість укриття у ЗДО – 90 осіб (діти та працівники закладу);
- забезпечене електроживленням, штучним освітленням;
- забезпечене двома евакуаційними виходами;
- вихід облаштований посиленими металічними дверима;
- в укритті забезпечується задовільний санітарний та протипожежний стан;
- укриття забезпечене питною водою;
- створений запас їжі (сухе печиво);
- наявні альтернативні засоби освітлення;
- проведений інтернет;
- забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

Облаштовуючи внутрішній простір приміщень укриття, адміністрація та колектив закладу подбали про безпечність, комфортність та розміщення необхідного обладнання для організації освітнього процесу, врахували методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану.

Упродовж 2023/2024 навчального року у закладі проводилася систематична робота з охорони праці, безпеки життєдіяльності та цивільного захисту:

- ретельно опрацьовується нормативно-правова база щодо діяльності ЗДО в умовах воєнного стану;
- здійснює роботу служба охорони праці, призначені відповідальні;
- розроблені, затверджені та обліковані інструкції з охорони праці;
- щороку визначається готовність закладу до нового навчального року, осінньо-зимового періоду;
- організовано проходять медичні огляди працівників;
- розроблені та поетапно виконуються комплексні плани-заходи з охорони праці, цивільного захисту та пожежної безпеки;
- оновлені відповідно до сучасних реалій посадові інструкції для педагогічних працівників та інших служб з комплексом завдань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту в умовах правового режиму воєнного стану.

Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист були і залишаються актуальними та

першочерговими завданнями дошкільного закладу. До колективу закладу доведені чіткі інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації.

Особлива увага приділялася впровадженню чітких алгоритмів дій у разі небезпеки, організації безпечного освітнього простору у закладі, обладнанню укриття відповідно до вимог і рекомендацій ДСНС та комфортного перебування в укритті учасників освітнього процесу

Кількісно-якісний склад педагогічних працівників

Кадрове забезпечення ЗДО проводиться у відповідності до типових штатів. За штатним розписом у закладі дошкільної освіти працює 6 осіб. Із них 3 педагоги, 1 медичний працівник, 1 помічник вихователя, 1 кухар.

Педагогічним, медичним і обслуговуючим персоналом заклад дошкільної освіти укомплектований повністю, вакансії відсутні.

№ з/п	Назва структурного підрозділу Назва посад	Кількість
1	Адміністративний персонал	1
	Директор	1
2	Педагогічні працівники	2
	Вихователь	1
	Асистент вихователя	1
3	Спеціалісти	1
	Сестра медична старша	1
4	Обслуговуючий персонал	2
	Помічник вихователя	1
	Кухар	1

Педагогічний стаж педагогів

До 10 років: 1

До 20 років: 4

Більше 20: 1

Освітній рівень педагогів

№ з/п	Категорія педпрацівників	В с о г о	Освіта			Пед. працівники (стаж роботи до 3-х років)
			Неповна вища (молодшій спеціаліст)	База ва вища (бакалавр)	Повна вища (спеціаліст) Магістр	
1.	Директор	1	-	-	1	-
2.	Вихователь	1	-	-	1	-
3.	Асистент вихователя	1	-	-	1	-

Кваліфікаційний рівень педагогів

Щороку, згідно з графіком, педагогічні працівники проходять курси підвищення кваліфікації відповідно до чинного «Положення про атестацію педагогічних працівників». Адміністрація створює оптимальні умови для постійного професійного зростання педагогів з урахування індивідуальних можливостей кожного педагога.

З метою підвищення кваліфікації та професійного рівня протягом 2023/2024 навчального року дистанційно педагогічні працівники нашого закладу активно залучалися до засідань професійних спільнот з різних освітніх напрямів БКДО з метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності.

В 2024 році атестовано 2 педагогічних працівників. За результатами атестації 2024 року склад педагогічних працівників за кваліфікаційними категоріями такий:

Кількість	Тарифни й	С п	Категорія	Педагогічне звання
-----------	-----------	-----	-----------	--------------------

	розряд		е ц і а л і с т	Ви ща	Пер ша	Дру га	Ста рши й вихо вате ль	Вихов атель - методи ст
	12	14						
3	1	2	-	1	1	1	-	-

За підсумками атестації 2024 року:

- Палій Олена Романівна, вихователь. Присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії».

SWOT-АНАЛІЗ кадрового забезпечення показав наступні **сильні сторони ЗДО**: належний рівень професійної компетентності персоналу; морально-культурний особистий досвід колективу; створена атмосфера спільної відповідальності за результати освітньої діяльності з боку всіх учасників освітнього процесу; активний розвиток колективу на шляху нововведень.

Поруч з сильними, потрібно врахувати **слабкі сторони**: емоційне «вигорання» педагогів, напруженість зумовлена постійною наявністю великої кількості факторів стресу в зв'язку з військовим станом в країні; відсутність в штаті працівників ставки психолога.

Визначення шляхів удосконалення:

- розвиток системи підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- підвищення конкурентоспроможності та результативності діяльності ЗДО, що обумовить поліпшення якості освітнього процесу та зростанням професійної майстерності педагогів.

Управлінська діяльність

Сучасний керівник закладу дошкільної освіти має реалізувати в своїй управлінській діяльності завдання які зазначені Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Положенням про заклад дошкільної освіти», Конвенцією про права дитини, Законом України «Про охорону дитинства».

Перед керівником закладу дошкільної освіти стоять завдання динамічно розвивати зміст освітнього процесу, підвищувати його ефективність і якість.

Директор закладу Оксана РОСЛАВСЬКА володіє основними рисами керівника сучасного ЗДО: творчий підхід до організації професійної діяльності, вироблення індивідуального стилю професійної діяльності, самостійність при конструюванні оригінальних управлінських рішень.

Планування контролю за станом освітнього процесу в закладі дошкільної освіти було системним, відповідало річним завданням закладу та було спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітнього процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям.

Адміністрацією ЗДО здійснювався систематичний контроль за плануванням освітнього процесу. Питання щодо виконання програмно-методичного забезпечення освітнього процесу перевірялись під час тематичного, оперативного та попереджувального контролю. Результати контролю заслуховувались на педагогічних радах, нарадах при директору, виробничих нарадах.

SWOT-АНАЛІЗ управлінської діяльності визначив **наступні сильні сторони**: моральна і психологічна згуртованість колективу; чіткість в розподілі обов'язків; перевага демократичного стилю управління.

Визначення шляхів удосконалення:

- Стимулювання та заохочення праці педагогів.
- Сучасні підходи до управління ЗДО.
- Розширення можливостей професійної самореалізації.
- Підвищення ступеня відкритості висвітлення діяльності педагогічного колективу.

Методична робота

Протягом 2023/2024 навчального року педагогічний колектив закладу працював над удосконаленням форм роботи щодо компетентнісного підходу до виховного процесу, створення стійкої позитивної мотивації до збереження та зміцнення власного здоров'я дошкільників, розвитку комунікативно-мовленнєвої компетентності дітей дошкільного віку.

Для цього у закладі дошкільної освіти було створено такі умови:

- традиційно проводились педагогічні ради, семінари-практикуми, педагогічні читання, зустрічі за круглим столом, колективні перегляди занять;
- розроблені перспективні плани роботи по навчанню та вихованню дітей;
- планомірно проводилась робота щодо покращення матеріально-технічної ЗДО, завдяки активній діяльності педагогів, Ради закладу та батьків;

Система методичної роботи закладу дошкільної освіти з педагогічними кадрами у 2023/2024 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 і інноваційних.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Якісний аналіз рівня організації методичної служби в ЗДО показав, що всі форми методичної роботи (педради, консультації, семінари, семінари-практикуми, колективні перегляди занять) носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли розвитку творчої активності педагогів, підвищенню рівня їх професійної компетентності.

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 навчальний рік: реалізація Базового компонента (нова редакція), вдосконалення педагогічного процесу, ознайомлення з педагогічним досвідом, підвищення професійної майстерності педагогів.

Форми проведення педрад вибирались таким чином, щоб забезпечити максимальну активність педагогів, на педрадах проводились ігрові вправи, диспути, виставки, педагогічні тренінги. Виконання рішень педрад сприяло поліпшенню методичного та матеріального забезпечення педагогічного процесу, підвищенню ефективності праці педагогів. Якість проведення педрад забезпечувала ретельна попередня підготовка педагогів.

Були проведені 4 педради за такими темами:

Засідання № 1. Організаційно – настановча педагогічна рада «Основні орієнтири нового навчального року у формуванні різнобічно розвиненої особистості».

Засідання № 2. «Патріотична педагогіка – формування основ національної свідомості дошкільника».

Засідання № 3. «Культура українського мовлення як основа формування національно-патріотичних почуттів».

Засідання № 4. «Про підсумки діяльності закладу в 2023-2024 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2024-2025 н. р.».

У закладі протягом року було проведено такі семінари:

- ***Семінар-тренінг «Ми українці і нам є чим пишатись»***
- ***Семінар-практикум «Особливості формування культури українського мовлення як основи формування національно-патріотичних почуттів»***
- ***Семінар-практикум «Духовна спадщина». Формування основ національної свідомості дошкільника шляхом розширення знань про Україну, її історію, культуру, природні багатства.***

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

У закладі успішно пройшли такі свята та розваги як:

- ☐ День миру
- ☐ День здоров'я
- ☐ Осіннє свято
- ☐ Андріївські вечорниці
- ☐ День Гідності та свободи
- ☐ День св. Миколая
- ☐ Різдво
- ☐ День здоров'я
- ☐ День св. Валентина
- ☐ Тиждень національно-патріотичного виховання
- ☐ День театру
- ☐ Великдень
- ☐ Тиждень безпеки дитини
- ☐ День матері
- ☐ День захисту дітей

Проведення всіх зазначених заходів допомогло педагогам на належному рівні працювати над вирішенням головних завдань річного плану роботи. Колектив закладу був згуртований, працьовитий, спроможний виконати будь-які поставлені перед ним завдання.

SWOT-АНАЛІЗ роботи колективу ЗДО за 2023/2024 навчальний рік визначив наступні сильні сторони:

- ☐ підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів;
- ☐ використання набутого досвіду педагогами колективу;
- ☐ удосконалення змісту, форм і методів методичної роботи в закладі;
- ☐ достатній рівень виховання та розвитку дітей;
- ☐ підвищення зовнішнього іміджу ЗДО;
- ☐ гнучкість, диференціація педагогічного процесу;
- ☐ чітке календарне, перспективне планування освітнього процесу;

- належний рівень програмно-методичного забезпечення для успішної організації освітнього процесу;
- використання та впровадження педагогами інноваційних та педагогічних технологій в освітній процес.

Визначення шляхів удосконалення якості методичної роботи закладу:

1. *Надавати методичну допомогу педагогам щодо формулювання індивідуальних науково-методичних тем та поглибленої роботи над ними.*
2. *Забезпечити участь кожного педагога в основних методичних заходах на наступний навчальний рік.*
3. *Збільшення кількості впровадження педагогами інноваційних технологій.*
4. *Стимулювати та заохочувати педагогів.*
5. *Розширити можливості професійної самореалізації.*

Організація та результативність освітнього процесу

Освітню діяльність колектив ЗДО здійснював на основі розробленого Плану роботи на навчальний рік і літній період. Працівники забезпечували зміст дошкільної освіти відповідно до БКДО, вимог освітньої програми закладу, складеної на основі програми розвитку дітей дошкільного віку від двох до шести років «Дитина» та «Віконечко», використовуючи навчально-методичні посібники, затверджені в установленому порядку Міністерством освіти і науки. Усі завдання протягом навчального року намагалися реалізовувати у тісній співпраці із батьками дітей.

Освітній процес здійснювався в закладі дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році на основі інтегрованого підходу, що передбачає впровадження розвивального навчання дітей з використанням прогресивного педагогічного досвіду щодо гармонійного розвитку особистості.

Для ефективної роботи за освітньою програмою для дітей від двох до семи років «Дитина», програмою розвитку дитини дошкільного віку «Віконечко» та здійснення освітнього процесу ЗДО було розроблено:

1. Навчальний план.
2. Розподіл організованої діяльності на тиждень.
3. Розподіл часу на процеси життєдіяльності дітей протягом дня.

Розподіл організованої діяльності на тиждень містить різноманітні види діяльності, як організованої педагогами (групові, підгрупові, міні-заняття, гурткові заняття, ігри, експериментально-пошукову діяльність, індивідуальну роботу), так і самостійної (художньої, ігрової, трудової).

Планування освітньої роботи з дітьми дошкільного віку відповідає принципам актуальності, науковості, перспективності, доцільності, системності, послідовності. Календарно-тематичне планування педагогів закладу відповідає зазначеним вище принципам та навчальним програмам.

Календарне планування складалося за розподілом часу на процеси життєдіяльності дітей з урахуванням освітніх напрямів.

Відповідно до розробленого плану заходів ЗДО на 2023/2024 навчальний рік у закладі успішно проведені тематичний тиждень:

- **Тиждень «Моя Україна – моя Батьківщина».** В умовах воєнного стану в Україні, спричиненого повномасштабним вторгненням росії в Україну, національно-патріотичне виховання дошкільників буде і надалі важливою складовою освітнього процесу ЗДО, завдання національно-патріотичного виховання залишаться актуальними і у наступному навчальному році.

- **«Тиждень безпеки дитини»**

Відповідно до цих заходів педагогічні працівники провели ряд цікавих форм і видів діяльності. Проведена відповідна робота з батьками вихованців.

ЗДО продовжує тісну співпрацю з Крогулецькою гімназією по наступності та перспективності між двома ланками дошкільної та шкільної освіти. Виконано комплекс організаційних заходів спрямованих на роботу з батьками та дітьми для успішної адаптації до умов шкільного життя.

В роботі з дітьми велика увага приділялась формуванню власної активності дитини, яка є однією з умов її повноцінного психічного розвитку.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми протягом навчального року систематично висвітлювалися в групах вайбер, на сайті ЗДО та групі facebook.

Педагоги закладу активно взаємодіють з батьками, працюють над вдосконаленням системи комунікації з ними. Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи дошкільного закладу, а саме:

- адміністративно-господарською службою: проведення вступної бесіди та інструктажу, проведення благодійних акцій, проведення спільної господарської діяльності, залучення батьків до участі в толоках, облаштуванні території тощо;
- методичною роботою: проведення групових та загальних батьківських зборів, виготовлення куточків для батьків, проведення відкритих переглядів занять тричі на рік, участь батьків у проведенні свят та розваг;
- психологічною службою: спільна робота з оптимальної адаптації дітей, використання методів діагностування сім'ї (анкети, опитувальники, тести), тренінги для батьків;
- медична робота: ознайомлювальні бесіди про стан здоров'я малюка, консультації з батьками, своєчасність та розповсюдження даних

антропометричних змін, рекомендації щодо збалансованого харчування дитини, оздоровчі та загартовуючі процедури.

З метою задоволення потреб у наданні освітніх послуг протягом року проводилось неодноразове анкетування батьківського загалу на предмет оцінювання роботи колективу. Анкетування батьків засвідчило такі результати роботи дошкільного закладу у співпраці із сім'ями вихованців:

- визначення рівня задоволення дітей від відвідування закладу показало, що 83% вихованців закладу відвідують його із задоволенням і тільки 13% в залежності від настрою, та 4% невдоволених реакцією дитини, на що буде спрямовано роботу педагогів та адміністрації.

- рівень задоволеності батьків організацією роботи закладу загалом та складом його працівників довів, що заклад рухається в потрібному напрямку тому що, 98% батьків оцінили рівень нашої роботи, як високий і лише 2% стверджують, що досягнення закладу знаходяться на середньому рівні.

Вихователі дошкільного закладу постійно поновлювали інформації в батьківських куточках, залучали батьків до організації освітньо-виховного процесу. Вдало проходили спільні виставки робіт батьків і дітей за різними темами, конкурси малюнків, спільні свята та розваги. Протягом року проводились спільні заходи та виставки.

SWOT-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.

Моніторинг внутрішньої системи забезпечення якості освіти

Упродовж 2023/2024 навчального року проводився процес розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти. Було здійснено систематичне вивчення стану організації освітнього процесу з чітким аналізом. Складено відповідні довідки про результати комплексного, тематичного та підсумкового вивчення стану освітнього процесу в ЗДО упродовж 2023/2024 навчального року, у тому числі - внутрішнього моніторингу стану освітнього процесу, виконання вимог БКДО та освітньої програми у всіх вікових групах.

У жовтні 2023 та квітні-травні 2024 року було проведено моніторинг рівня знань, умінь та навичок згідно з розділами програми в усіх вікових групах. В січні здійснювалась проміжна перевірка дітей, які мали низькі показники.

Для обстеження рівня засвоєння дітьми дошкільного віку Базового компоненту дошкільної освіти педагоги використовували різноманітні методи: спостереження під час різних видів дитячої діяльності, бесіди, аналіз знань, умінь та навичок дітей. При діагностиці використовувались спеціальні завдання, які дозволили виявити рівень сформованості знань та вмінь дошкільників.

Чітко проведений моніторинг дає змогу виявити рівень практичної реалізації завдань Базового компонента дошкільної освіти й отримати об'єктивну інформацію про якість організації освітнього процесу у закладі дошкільної освіти, прогнозувати шляхи його поліпшення, дослідити рівень засвоєння дітьми різного віку програмового матеріалу.

Оцінка досягнень проводилась за наступними рівнями:

- ☐ *високий рівень* – дитина має глибокі, системні знання. Уміє застосувати їх на практиці, самостійно оцінює різноманітні ситуації, явища, факти;
- ☐ *достатній рівень* – дитина знає істотні ознаки понять, явищ, зв'язки між ними, самостійно застосовує знання, виконує розумові операції, вміє робити висновки;
- ☐ *середній рівень* – дитина відтворює основний навчальний матеріал, виконує завдання за зразком, оперує елементарними вміннями.
- ☐ *початковий рівень* – дитина відповідає фрагментарно, користується загальними уявленнями про предмети.

З таблиці результатів моніторингу видно, що найбільш сформованими у дошкільників є компетентності за освітніми напрямками: «Гра дитини» та «Дитина в соціумі»; менш сформованими є компетентності за освітніми напрямками: «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» та «Особистість дитини». Варто докладати максимум зусиль вирішенню завдань освітніх напрямів: «Мовлення дитини» (оскільки ще є багато дітей з вадами мовлення) та «Особистість дитини» (формування здоров'язбережувальної компетентності та компетентності з безпеки життєдіяльності (особистої безпеки)).

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО спостерігається динаміка розвитку дітей та відповідальне ставлення вихователів до виконання своїх професійних обов'язків, організації та проведення освітньої діяльності з вихованцями груп у період правового режиму воєнного стану в Україні. Діти старшої групи на достатньому та високому рівнях виконали вимоги Державних стандартів дошкільної освіти (2021) та освітньої програми, підготовлені до шкільних навантажень і навчання у Новій українській школі.

Безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу

Сьогодні проблема безпеки розглядається, як базова потреба людини, тому на заклад дошкільної освіти покладається відповідальність за цілеспрямоване формування у дітей ціннісного ставлення до власного здоров'я, адекватних реакцій на різноманітні чинники ризику для життя.

Відповідно до вимог Закону України «Про охорону праці», на виконання наказів Міністерства освіти і науки України від 01.08.2001 № 563 «Про затвердження Положення про організацію роботи з охорони праці учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти» (зі змінами, внесеними наказом Міністерства освіти і науки України від 20.11.2006 № 782), від 31.08.2001 № 616 «Про затвердження Положення про порядок розслідування нещасних випадків, що сталися під час освітнього процесу в навчальних закладах», у ЗДО постійно проводилась відповідна робота щодо запобігання травматизму та збереження життя і здоров'я дітей.

Отже, перед колективом ЗДО у минулому навчальному році стояли наступні завдання:

- підвищення ефективності освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя;
- поглиблення теоретичних знань та закріплення практичних навичок вихователів щодо формування у дошкільнят ціннісного ставлення до власного здоров'я і життя;
- пропагування здорового способу життя серед батьків та їхніх дітей;
- інтегрування родинного і суспільного виховання з проблеми безпеки життєдіяльності дитини.

Робота з безпеки життєдіяльності планувалася відповідно до Базового компонента дошкільної освіти (нова редакція) та проводилася із залученням дітей, батьків та працівників закладу до різних форм роботи: занять, ігрової діяльності, театралізованої діяльності, свят та розваг, конкурсів, бесід (індивідуальні, групові та колективні), екскурсій, читань художньої літератури з використанням українського фольклору, самостійно-художньої діяльності, психогімнастик, пошуково-дослідницької діяльності, моделювання ситуацій та їх розв'язання.

З метою підвищення рівня обізнаності працівників щодо безпеки життєдіяльності вихованців протягом року директор закладу та вихователь-методист провели ряд бесід, консультацій та інструктажів для працівників закладу. З працівниками закладу щомісячно проводились навчальні та практичні заняття за Програмою загальної підготовки працівників до дій у надзвичайних ситуаціях.

Протягом року проводились заняття з питань ознайомлення дітей з правилами безпеки життєдіяльності, протипожежної безпеки, навчання дітей

безпечної поведінки в оточуючому середовищі, оформлені папки-пересувки з рекомендаціями для батьків щодо безпеки життєдіяльності дітей.

В травні (3 тиждень) в ЗДО було проведено Тиждень знань безпеки життєдіяльності мета якого: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників під час виникнення надзвичайних ситуацій в умовах воєнного стану. Протягом тижня в закладі дошкільної освіти проводились тематичні заняття, бесіди, розваги, засідання батьківського клубу, екскурсії, консультації для вихователів, помічників вихователів. Робота по організації навчання безпеки життєдіяльності спрямувалась у трьох напрямках:

- ▣ робота з дітьми;
- ▣ робота з працівниками ЗДО;
- ▣ робота з батьками вихованців.

Під час тижня безпеки були проведено навчальне тренування «Дії персоналу ЗДО після сигналу: «Увага! Всім», метою якого було формувати в дітей поняття про причини подання сигналу, учити правила поведінки під час екстремальних повідомлень.

По завершенню Тижня безпеки дитини вихователем-методистом був складений звіт за результатами його проведення.

Усі заходи сприяли усвідомленню значення безпеки життєдіяльності дітей, допомогли дітям, їх батькам і співробітникам ЗДО узагальнити свої знання про вміння правильно діяти у надзвичайних ситуаціях та про значення здоров'я і безпеки у житті людини.

Отже, підсумовуючи роботу з безпеки життєдіяльності можна зазначити, що робота з вказаного напрямку проводилась на досить високому рівні.

У відповідності до вимог велась документація закладу дошкільної освіти, систематизована нормативно-правова база з питань ОП, ПБ, ЦЗ, БЖД. Всі працівники закладу обізнані та виконують вимоги законодавчих документів. Своєчасно видавались накази, призначались відповідальні за роботу із запобігання всіх видів дитячого травматизму та відповідальні за життя та здоров'я вихованців під час екскурсій, свят та інших заходів. Своєчасно проводились вступні, первинні, цільові, позапланові інструктажі.

Як результат протягом 2023/2024 навчального року не зафіксовано жодного нещасного випадку з учасниками освітнього процесу.

У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників ЗДО. У наявності вся нормативна база з охорони праці та пожежної безпеки. Заходи, передбачені планом, по збереженню та зміцненню матеріальної бази виконані повністю. В 2023/2024 навчальному році закладом дошкільної освіти виконано вимоги БКДО та освітньої програми з розділу «Безпека життєдіяльності дошкільників». Досягнуто очікуваних результатів:

удосконалення знань та навичок педагогічних працівників з формування у дітей цілісного ставлення до власного здоров'я та життя; поліпшення якості освітньої роботи з дітьми з питань особистої безпеки та захисту життя в умовах воєнного стану; закріплення уявлень дітей про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного, воєнного характеру та відпрацювання стереотипів поведінки дошкільників в умовах загрози та виникнення різних надзвичайних ситуацій.

Фізкультурно-оздоровча робота та медичне обслуговування

Пріоритетними у 2023/2024 навчальному році були і залишаються здоров'язберігаючі аспекти. Фізкультурно-оздоровча робота в закладі організовується відповідно до Базового компонента дошкільної освіти України (нова редакція), Освітньої програми для дітей від 2 до 7 років «Дитина». Варто зазначити, що в закладі створені сприятливі умови для збереження фізичного та психологічного здоров'я вихованців. Облаштовано фізкультурно-оздоровчу студію для організації занять з фізичної культури. У наявності спортивне обладнання, інвентар, дидактичний матеріал. В методичному кабінеті достатня кількість літератури з фізичного виховання та оздоровлення дошкільнят. Для занять на свіжому повітрі облаштовано ігрові майданчики.

Спортивне обладнання має естетичний вигляд, відповідає санітарно-гігієнічним вимогам та розміщено в доступному для дітей місці.

Отже, можна стверджувати, що в закладі створені належні умови для ефективного здійснення фізкультурно-оздоровчої роботи, збереження та зміцнення здоров'я дітей.

Але є недоліки цієї роботи: не приділялося достатньо уваги плануванню тематичних, сюжетних фізкультурних занять на свіжому повітрі.

Удосконаленню системи фізичного виховання в закладі дошкільної освіти сприяє чіткий та систематичний медико-педагогічний контроль за станом здоров'я, фізичним розвитком та руховою активністю вихованців вихователем та сестрою медичною старшою. Метою МПК було – визначити результат педагогічного впливу на фізичний розвиток дітей та його відповідність запланованим результатам, сприяти оптимізації рухової активності, забезпечити ефективне розв'язання завдань фізичного розвитку та оздоровлення дітей, тісну співпрацю інструктора з фізкультури, вихователя та медичної сестри.

Упродовж року старшою медичною сестрою здійснювалась оцінка організації рухового режиму, проведення різних форм роботи з фізичного виховання. Вихователь-методист контролювала заняття з фізичного розвитку, їх доцільність, систематичність, тривалість, розподіл часу між структурними частинами, програмовий зміст, послідовність дібраних форм роботи з дітьми, їхнє дозування, раціональність вибору способів організації дітей та використання інвентарю, відповідність вибору теми і змісту заходів,

окресленим завданням та обраній формі проведення, ступінь реалізації поставлених завдань.

Пріоритетними були і залишаються використання нетрадиційних форм та методів оздоровлення дошкільників та здоров'язберігаючі аспекти. Створена система оздоровчих та фізкультурних заходів щодо формування у дітей мотивації здоров'я і навичок здорового способу життя. Протягом року в закладі функціонував фітобар.

Фізкультурно-оздоровча робота в ЗДО проводиться на належному рівні. Систему фізкультурних занять доповнюють спортивні свята та розваги:

- ☐ Спортивне свято «Дитячий олімпійський день» до Дня фізичної культури і спорту.
- ☐ Розвага «День захисників та захисниць України».
- ☐ Розвага «Здоровим будь».
- ☐ Розвага «День сніговика».
- ☐ Розвага «Зиму дуже любимо її ігри не забудемо».
- ☐ Розвага «День пожежної охорони».
- ☐ Розвага «Мандрівка у весняний ліс».

Результатом проведення повсякденної роботи інструктора з фізкультури та вихователів: ранкової гімнастики, занять, дозвіль інших форм роботи в умовах воєнного стану – є формування рухової та здоров'язберезувальної компетентності, задоволення природної потреби у руховій активності, що забезпечує оптимальний рівень фізичної працездатності, засвоєння та використання елементарних знань у галузі фізичної культури, сформованість умінь і навичок для вирішення рухових завдань у різних життєвих ситуаціях.

Аналізуючи результати фізкультурно-оздоровчої роботи можна зробити висновок, що систематична робота з дітьми, шляхом збагачення спектру оздоровчих заходів та підвищення рухової активності упродовж навчального року була досить ефективною. Основні фізкультурно-оздоровчі заходи висвітлювалися за допомогою фото-та відео матеріалів у вайбер-групах батьків, на сайті нашого закладу та на сторінці у фейсбучі.

Отже пріоритетним завданням колективу ЗДО залишається зниження показників захворюваності в ЗДО, зміцнення здоров'я дітей шляхом комплексного використання різноманітних здоров'язберігаючих технологій, активних форм і методів формування здоров'язберегаючої компетентності дошкільників.

Організація харчування

Належний рівень організації харчування є важливою умовою комфортного перебування дітей у закладі дошкільної освіти. Організація харчування дітей в ЗДО 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 медсестри та адміністрації. Харчоблок, комора, система холодного та гарячого водопостачання, технологічне та холодильне обладнання в робочому стані.

Харчування в ЗДО здійснюється відповідно до примірного двотижневого меню.

Систематично здійснюється щоденний контроль за організацією харчування дітей старшою медичною сестрою 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.

Обладнання харчоблоку відповідає нормативним вимогам НАССР: харчоблок забезпечений достатньою кількістю кухонного посуду, інвентарю, санітарним і спеціальним одягом (халати, фартухи, хустки, ковпаки тощо) все промарковане, використовується лише за призначенням та замінюється при забрудненні, посуд на харчоблоці має обов'язкове маркування.

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.

Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти. За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини. Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню.

Продукти харчування у ЗДО зберігаються у коморі (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. 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.

Узагальнені висновки щодо здобутків, труднощів, недоліків у роботі ЗДО

Аналіз роботи ЗДО за навчальний рік показав, що для реалізації поставлених завдань були об'єднані зусилля педагогічного колективу та адміністрації. Вдало підібрані форми методичної роботи з кадрами позитивно вплинули на організацію життєдіяльності та рівень досягнень дітей. Річний

план за минулий навчальний рік виконано. ***Роботу педагогічного колективу за минулий навчальний рік оцінено як задовільну.***

Водночас, як зазначалось в аналізі, є проблеми, які надзвичайно актуальні на сучасному етапі освітньої діяльності, а тому потребують вирішення у новому навчальному році.

Виходячи з недоліків роботи, зазначених вище, у наступному навчальному році слід спрямувати діяльність усіх служб ЗДО на удосконалення роботи з різних аспектів життєдіяльності закладу, а саме:

1. Прищеплення дошкільникам шанобливого ставлення до культури, звичаїв, традицій українського народу, любові до сім'ї, рідного міста, Батьківщини.
2. Продовжити запровадження в освітній процес здоров'язберігаючих технологій.
3. Здійснювати роботу щодо створення безпечного освітнього простору, забезпечення особистої безпеки усіх учасників освітнього процесу.
4. Продовжувати створювати умови для виховання патріотично свідомого дошкільника з високими морально-духовними якостями засобом національно-патріотичного виховання.
5. Забезпечити наступність між дошкільною та початковою ланками освіти.
6. Спонукати педагогів до творчої ініціативи в пошуках нових форм і методів професійної діяльності для надання якісних освітніх послуг.
7. Модернізувати матеріально-технічну базу ЗДО, сприяти у створенні сучасного освітнього простору із застосуванням інформаційно-комунікативних технологій.
8. Удосконалювати механізм моніторингу якості освітнього процесу.
9. Забезпечувати тісну взаємодію з родинами вихованців, через урізноманітнення форм спільної діяльності.

Змістове наповнення роботи закладу дошкільної освіти на 2024-2025 навчальний рік

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО за 2023/2024 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2024/2025 навчальному році адміністрація та колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Здобувачі дошкільної освіти (освітній процес та компетентність дітей)» із визначенням **річних завдань** на майбутній період:

- ☐ Забезпечити ефективність освітньої діяльності через запровадження Внутрішньої системи забезпечення якості освіти та оцінювання напряму: «Освітнє середовище закладу дошкільної освіти».

- ☐ Продовжувати створювати максимально безпечні умови для вихованців в умовах воєнного стану. Удосконалити партнерську взаємодію між закладом освіти та місцевими органами управління освітою та органами виконавчої влади, представниками Державної служби України з надзвичайних ситуацій і Національної поліції.
- ☐ Консолідувати зусилля педагогів і батьків щодо формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку, утвердження активної позиції громадянина, формування позитивного образу своєї країни, виховання ціннісного ставлення до своєї родини як частини українського народу, його історії, традицій, культури.
- ☐ Розвивати мовленнєві активності у дітей дошкільного віку через використання всіх компонентів мовлення у різних формах та видах дитячої діяльності.
- ☐ Створювати умови для формування ігрової компетентності вихованців шляхом збагачення ігрового середовища, впровадження сучасних ігрових методик.

Вересень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою спрямування діяльності педагогічного колективу на виконання законодавчо-нормативних та інструктивно-методичних документів у галузі освіти, підвищення науково-методичного рівня та професійних компетентностей педагогів дотримуватися виконання вимог нормативно-правової бази на 2024/2025 навчальний рік.	протягом місяця	директор	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь	Протягом року	директор	

	кожного педагога в роботі методичних заходів.			
3	Проведення пересувних виставок-презентацій нової методичної літератури, кращого розвивального дидактичного матеріалу; огляд нормативних документів, новинок методичної літератури та фахової періодики.	Постійно	директор вихователь	
4	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: ✓ Проводити відвідування занять між колегами; ✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог.	протягом року	директор	
5	Засідання педагогічної ради: Організаційно–настановча. Про завдання діяльності колективу та пріоритетні напрямки створення іміджу сучасного закладу дошкільної освіти.	30.08	директор	
6	Методична платформа: «Інноваційні технології в закладі дошкільної освіти – сучасний погляд на навчання».	протягом року	педагоги	
7	Педагогічна година: «Основні пріоритети освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану».	05.09	директор	
8	Запровадження у закладі єдиного методичного дня.	четвер	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Готовність до нового навчального року.	довідка, наказ	підсумковий	02.09-06.09	директор

2	Робота щодо вивчення правил дорожнього руху та ОБЖ.	картка аналізу	оператив-ний	4 тиждень	директор
3	Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Заходи на честь «1 вересня – День знань»: ☐ оформлення групових кімнат; ☐ проведення занять, розповіді та бесіди, пов'язані із святом, для формування інтересу до навчання; ☐ організація ігрових ситуацій, пов'язаних із шкільною тематикою, наприклад, «Шкільний день»; ☐ сюжетно-рольова гра «Школа»; ☐ музична розвага.	2 вересня	музичний керівник вихователі	
2	Систематично проводити «Дні здоров'я».	остання п'ятниця місяця	вихователь	
3	Залучати батьків до посильної участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах.	протягом року	вихователь	
4	Створення бази даних дітей неохоплених дошкільною освітою.	до 08.09	педагоги	
5	Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО.	протягом року	директор	
6	Провести тиждень правил вуличного руху.	4 тиждень	вихователі	

7	Заходи до міжнародного Дня миру: ☐ проведення коротких бесід про важливість миру в світі; ☐ обговорення понять, пов'язаних із миром, таких як дружба, взаєморозуміння та толерантність; ☐ виготовлення символічних виробів, таких як голуби, які є універсальним символом миру; ☐ читання казок та історій про те, як важливо жити у мирі; ☐ вивчення віршів та пісень, присвячених темі миру.	20.09 (21.09)	вихователі	
8	Поповнити в групах ігрове та навчальне середовище: -куточки усамітнення; -атрибути для сюжетних ігор.	протягом року	вихователі	
9	Удосконалювати систему роботи з батьками дітей дошкільного віку з метою забезпечення ефективної взаємодії ЗДО та сім'ї щодо розвитку та виховання дітей.	протягом року	адміністрація	
10	Всебічно вивчати становище, статус родини шляхом анкетування батьків, відвідування родин та моделі взаємодії з ними для здійснення диференційованого підходу у вихованні дітей.	постійно	адміністрація	
11	Організувати «Кольоровий тиждень»	2 тиждень	музичний керівник вихователі	
12	Організувати «Тиждень сільського господарства»	3 тиждень	Музичний керівник вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Скласти та затвердити перспективний план атестації та підвищення кваліфікації.	протягом місяця	директор методист	
2	Забезпечувати оновлення та поповнення інформації на сайті ЗДО та сторінці facebook.	постійно	методист	
3	Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет.	протягом року	директор методист	
4	Оформити пам'ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій та алгоритм дій під час повітряної тривоги.	протягом місяця	методист	
5	Огляд з підготовки груп до навчального року. Укомплектування груп згідно нормативним вимогам.	02.09	директор методист	
6	Надати допомогу вихователям в оформленні куточка для батьків, обладнанні предметно-ігрового середовища в групах.	06.09		
7	Оформити стенд: «Атестація педагогічних працівників у 2024 -2025 навчальному році».	до 20.09	методист	
8	Поповнити матеріали на допомогу педагогам «Все - про сучасне заняття».	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	вересень	директор	

2	Комплектація групи дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.	до 06.09	директор медсестра	
3	Тарифікація педагогічних працівників.	вересень	директор	
4	Стан організації харчування.	з 02.09	старша медсестра	
5	Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів.	до 01.09	директор	
6	Контроль за економним використанням електроенергії, води.	протягом року	директор працівники ЗДО.	
7	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	Директор	
8	Сприяти оновленню ігрового майданчика.	протягом місяця	директор	

Жовтень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	«Педагогічні зустрічі» (онлайн-консультування, онлайн-зустрічі, онлайн-презентації) з колегами ЗДО з метою обміну досвідом роботи з питань планування освітнього процесу за вимогами оновленого БКДО, проектування освітнього простору, контролю і управління в ЗДО тощо.	протягом року	директор	

2	Педагогічна година «Ігромайстерня для розвитку успішної особистості»».	03.10	директор	
3	Методична рада.	10.10	директор	
4	Консультація для вихователів «Безпека на ігровому майданчику: п'ять травм, яким ви можете запобігти».	протягом місяця	директор	
5	Підтримка формування професійної ідентичності педагогів та підвищення їх мотивації до професійного розвитку.	протягом року	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор вихователь
2	Зміст та якість планування.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор вихователь
3	Організація заняття з розділу програми «Мовлення дитини».	Картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор вихователь

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організація виховної роботи з батьками дітей, зокрема проведення зустрічей, батьківських зборів,	протягом місяця	вихователі	

	консультацій та семінарів щодо патріотичного виховання.			
2	Парад музичних інструментів до Міжнародного дня музики.	01.10	вихователі	
3	Проведення осінніх свят та розваг.	протягом місяця	вихователі	
4	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану.	постійно	вихователь	
5	Тиждень українського козацтва	01.10-04.10	вихователі	
6	Виставка малюнків «Золота палітра осені: дитячі перлини мистецтва».	протягом місяця	вихователі	
7	Виставка сімейної творчості: «Природна магія: творчість сімейних рук та природних дарів». (Осінні дива власноруч).	20.10	вихователі	
8	Дикі тварини	07.10-11.10	вихователі	
9	Дітям про хліб	16.10	вихователі	
10	День писемності та мови	27.10	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Оновити інформаційний стенд «Методичний вернісаж».	протягом місяця		
2	Доповнити інформаційну папку з розділу «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану».	протягом місяця		
3	Педагогічна година: Результати оцінювання планів роботи вихователів відповідно до картки оцінювання.	07.10		

4	Методичні посиденьки «Організація безстресового освітнього процесу в умовах воєнного стану».	14.10		
5	Постійно проводити роботу щодо підвищення комп'ютерної грамотності педагогічних працівників.	протягом року		
6	Моніторинг (початок року).	протягом місяця		

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу.	Щомісячно	директор	
2	Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	директор	
3	Рейд – перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 04.10	оператор газової котельні	
4	Підготовка території ЗДО та укриття до зимового періоду.	протягом місяця	Директор	
5	Засідання Ради ЗДО.	протягом місяця	голова Ради	
7	Нарада при директору.	протягом місяця	Директор	

Листопад

I Діяльність структур колегіального управління

1	Засідання педагогічної ради «Організовуємо ігрову діяльність дошкільників за сучасним форматом».	20.11	директор	
---	---	-------	----------	--

2	«Сік із яблук приготуємо і самі ним посмакуємо» інтегроване заняття.	протягом місяця		
3	Консультація для вихователів: «Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності».	протягом місяця	директор	
4	Семінар-практикум: «Гра дитини — ефективний засіб пізнання світу».	07.11	Директор	
5	Педагогічна година: «Формування мовленнєвої активності в дітей дошкільного віку засобами арт-терапії».	21.11	вихователь	
6	Надавати методичну допомогу педагогам у підготовці до педагогічних рад, семінарів, тематичних тижнів.	протягом року	Директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Ведення вихователями ділової документації.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор
2	Стан пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор
3	Аналіз планування та педагогічний супровід ігрової діяльності дітей.	довідка до педради	Тематичний	11.11-15.11	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги).	Постійно	директор вихователі	
2	Взаємовідвідування уроків і занять вихователями ЗДО і учителями.	листопад –квітень	Директор, вихователь	
3	Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту.	протягом року	директор	
4	Тиждень української мови та літератури	04.11-08.11	Директор вихователь	
5	Техніка, яка допомагає Всесвітній день доброти	11.11-15.11 13.11	Директор вихователь	
6	День Гідності та свободи	21.11	Директор вихователь	
7	Узагальнення теми про «Осінь»	25.11-29.11	Директор вихователь	
8	Конкурс «Кращий куточок сюжетно-рольових ігор».	15.11.	вихователі	
9	Заходи народознавчого спрямування до свята Андрія: ☐ бесіда про народні обряди, пов'язані із святом Андрія. ☐ обговорення традицій, пов'язаних із цим днем.	30.11	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечення накопичувального фонду наукових та методичних матеріалів: статті, інструктивно-методичні матеріали,	протягом року	Директор	

	тощо (журнал «Дошкільне виховання»).			
2	Поповнити папку з БЖД наочними посібниками з теми.	протягом місяця	Директор вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль- ний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	до 29.11	Директор	
2	Перевірка ведення документації з організації харчування.	протягом місяця	Директор	
4	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1р. в кв.	керівник ЦЗ призначена особа з ЦЗ	
5	Аналіз відвідування дітьми дошкільного закладу. Правильність ведення табелів відвідування.	до 15.11	Директор	
6	Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	Директор	
7	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	Директор	
8	Нарада при директору.	протягом місяця	Директор	

Грудень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль- ний	Примітки
1	Консультація для вихователів: «Формування	протягом місяця	Директор	

	соціально-громадянської компетентності дошкільників в різних видах діяльності».			
2	Колективний перегляд: Художньо-продуктивна діяльність: кулінарне заняття на тему «Наш улюблений десерт – кейк-попс (морозиво у ріжку)» (ліплення з «тіста»).	протягом місяця		
3	Засідання методичної ради.	19.12	Директор	
4	Впровадження сучасних підходів та інноваційних технологій в навчально-виховний процес з метою покращення якості освіти.	протягом року	Директор	
5	Педагогічна година: «Гра, як природний ресурс дитини для подолання кризових ситуацій».	18.12		

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Організація та проведення святкових ранків.	картка аналізу	оперативний	протягом року	директор
2	Організація занять з сенсорно-пізнавального розвитку.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор

III Організаційно – педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Розвага «День Святителя Миколая Чудотворця».	06.12	Вихователі	
	Заходи до Дня української хустки	07.12	вихователі	
2	Виставка малюнків «Сніжна казка: зимові фантазії дитячих сердець».	до 13.12	вихователі	
3	Вертеп	до 20.12	вихователі	
4	Підготовка та проведення Новорічних свят.	протягом місяця	вихователі	
4	Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні новорічних свят.	протягом місяця		
5	Лялькова вистава «Різдвяна рукавичка» або «Рукавичка на новий лад».	25.12	вихователі	
6	Адвент календар	01.12-31.12		
7	Заходи до Міжнародного дня прав людини: ☐ літературна подорож «Права казкового світу»; ☐ читання казок, в яких зміцнюються концепції справедливості, рівності та поваги до прав інших. ☐ обговорення історій, виявлення правил поведінки та взаєморозуміння у казковому світі.	10.12	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Доповнювати розвивальне середовище у групах ЗДО новими матеріалами.	протягом року	вихователі	

2	Розробити методичні рекомендації щодо облаштування ігрових осередків в дитячому садку.	протягом місяця	директор	
3	Коло ідей «Використання освітніх технологій в роботі з дітьми».	19.12	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час новорічних свят.	з 09.12 по 20.12	директор	
3	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	директор	

Січень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Проведення семінару на тему: «Реалізація Державного стандарту дошкільної освіти за освітнім напрямом «Мовлення дитини».	19.01	Директор	
2	Колективний перегляд: ☐ Із патроном нам цікаво грати, небезпеку вчитись виявляти. ☐ «День народження сніговика».	протягом місяця		
3	Консультація для вихователів: «Розвивальне середовище не напоказ, а для дітей».	протягом місяця	директор	
4	Педагогічна година: «Методичні новини».	16.01	директор	
5	Тренінг: «Як створити сучасний освітній простір» (принципи та засоби формування освітнього простору.	протягом місяця	Директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображенн я	Вид контролю	Термін проведення	Відповідаль- ний
1	Організація спостереження.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
2	Організація трудої діяльності дітей.	картка аналізу	оперативни й	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Спільне засідання «круглого столу» з питання формування готовності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Дитина».	протягом місяця	Директор вихователі	
2	Санітарно - просвітня робота Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань.	протягом місяця	медсестра	
3	День сніговика	18.01	вихователі	
4	Тематичний день «Моя Україна – моя Батьківщина» до Дня Соборності.	22.01	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
3	Розробка методичних рекомендацій для вихователів: «Організація і планування роботи з розвитку мови та мовленнєвого спілкування».	протягом місяця	Директор	
4	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням наявної комп'ютерної техніки та мережі Інтернет.	протягом року	Директор вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	Директор	

2	Санітарний стан приміщень та укриття.	протягом місяця	медична сестра	
3	Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам.	протягом місяця	медична сестра	
4	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 10.01.	Директор	
5	Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи.	постійно	Директор	
6	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Лютий

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Засідання педагогічної ради: «Інноваційні методи розвитку мовлення дітей дошкільного віку».	20.02	директор	
2	Колективний перегляд: Тематичне заняття з українознавства «Віртуальна подорож рідним краєм».	21.02		
3	Педагогічна година «Традиції народного виховання сучасного маленького українця».	06.02	Директор	
4	Консультація для вихователів: «Сучасні підходи до розвитку мовлення дітей».	протягом місяця	Директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз результативності роботи з розвитку зв'язного мовлення дітей.	довідка до пед. ради	тематичний	03.02-07.02	директор вихователі
2	Дотримання режиму дня.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор вихователі
3	Аналіз діяльності педагога під час освітньо-виховного процесу.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Заходи до Дня єднання: ☐ обговорення того, що означає "єднання" та "спільність"; ☐ пояснення важливості об'єднання та підтримки один одного. ☐ читання казок та історій, де головні герої демонструють дружбу та єднання.	14.02 (16.02)	методист вихователі	
2	Заходи до Дня Державного герба України: ☐ бесіда про символіку Державного герба України, його історію та значення. Діти можуть розглянути картинки зображень герба та спробувати відгадати, що вони означають; ☐ малювання герба України за допомогою шаблонів та фарб; ☐ гра "Знайди символ", де діти повинні знайти символи герба на картинках, які пов'язані з історією України.	19.02	вихователі	
3	Тематичний день «Моя рідна мова, мова калинова» до Міжнародного дня рідної мови.	21.02	вихователі	
4	Міжнародний день рідної мови.	21.02	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення новими матеріалами папки «Формування громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	протягом року	вихователь	
2	Розробка методичних рекомендацій з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	протягом місяця	Директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Ремонт дитячих меблів (стільчиків, столів, ліжечок).	протягом місяця	вихователі	
3	Стан кладових приміщень, холодильників.	протягом місяця	директор медична сестра	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	директор	

Березень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Консультація для вихователів «Педагогічна і виховна цінність казки для дітей дошкільного віку».	протягом місяця	директор	
2	Колективний перегляд: «Притулок для тварин «Щасливі хвостики» сюжетно-рольова гра».	протягом місяця		
3	Педагогічна година: «Формування національно-патріотичної самосвідомості дошкільників у різних видах діяльності».	13.03	Директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Виховання культурно-гігієнічних навичок.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор вихователь
	Організація та проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор вихователь

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виставка: «Весняна фантазія: малюнки, які оживають разом із природою».	протягом місяця	вихователі	
2	Провести святкові весняні ранки.	протягом місяця	вихователі	

3	Заходи до Дня Державного Гімну України: ☐ розповідь про історію гімну України та його значення для нації; ☐ прослуховування гімну та спільне співання; ☐ показ відео-ролика про символіку держави та її значення для України.	10.03	муз. керівник вихователі	
4	Заходи до Всесвітнього дня казки: ☐ читання популярних казок та оповідань для дітей; ☐ обговорення основних елементів казки, таких як персонажі, місце дії та мораль; ☐ спільне малювання улюблених казкових героїв дітьми; ☐ виготовлення великого колажу або створення "Галереї Казкових Героїв"; ☐ організація казкового карнавалу, де діти та вихователі вдягаються в образи казкових персонажів; ☐ робота в групах по створенню власних казок; ☐ виготовлення ляльок-мотанок, які можна використовувати для ігор та розповіді казок.	20.03	муз. керівник вихователі	
5	Тематичний день до Всесвітнього дня Землі: ☐ бесіда "Земля - наш спільний дім"; ☐ обговорення важливості Землі для нашого життя; ☐ розповідь про природні ресурси; ☐ читання казок та оповідань, в яких головні герої	20.03		

	дізнаються про важливість бережливого відношення до природи; ☐ розповідь про значення дерев та рослин; ☐ організація виставки робіт та малюнків, створених дітьми на екологічну тематику та обговорення виставки; ☐ обговорення дій, які діти можуть виконати для збереження природи.			
6	Тематичний тиждень «Тиждень театру» до Міжнародного дня театру (показ різних видів театру).	24.03-28.03 (27.03)	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Постійно оновлювати відповідно до сучасних вимог навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	протягом року	Директор	
2	Методична допомога вихователям у підготовці та проведенні тематичних днів, розваг.	протягом місяця	Директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення ігрових осередків іграшковим та дидактичним матеріалом.	протягом місяця	вихователі	
2	Перевірка наявності інструкції з пожежної безпеки та охорони праці у ЗДО.	протягом місяця	директор	

3	Контроль за дотриманням посадових інструкцій працівників.	протягом місяця	директор	
4	Контролювати завезення продуктів харчування, їхню якість та наявність сертифікатів якості.	протягом року	директор	
5	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	

Квітень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	директор вихователі	
3	Педагогічна година «Методичний діалог «Запитуйте – відповідаю» (питання БЖД).	10.04	директор	
4	Методична рада.	17.04	директор	
5	Колективний перегляд: ☐ Ми синоптиками стали і погоду вивчали. Заняття просто неба. ☐	протягом місяця		
6	Консультація для вихователів: «Консультація для вихователів «20 правил успішного педагога».	протягом місяця	Директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.	довідка	фронтальний	21.04-25.04	директор
2	Використання демонстраційного матеріалу на занятті.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
3	Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

--	--	--	--	--

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль- Ний	Примітки
1	Заходи до Міжнародного Дня дитячої книги: ☐ виставка книжок; ☐ організація читального залу (читання улюблених книжок); ☐ «Лікування» книг; ☐ буккроссинг.	02.04	Вихователі	
2	День сміху	01.04	Вихователі	
3	Тематичні заняття до Всесвітнього дня здоров'я.	до 7 квітня	Вихователі	
4	Заходи до Всесвітнього дня авіації і космонавтики.	11.04 (12.04)	Вихователі	
5	Тематичний день до Міжнародного дня танцю.	29.04	Вихователі	
6	Тематичний тиждень «Великдень»	14.04-19.04	Директор Вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль- Ний	Примітки
1	Підготувати сценарій випускного балу.	Протягом місяця	вихователі	
2	Моніторинг (кінець року).	протягом місяця	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідаль- ний	Примітки
1	Замінити пісок.	протягом місяця		
2	Організувати роботу по благоустрою та озелененні території.	протягом місяця	директор вихователі	

3	Контроль за роботою помічника вихователя	протягом місяця	директор	

Травень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Засідання педагогічної ради Підсумкова педрада: «Кейс здобутків».	17.05	директор	
2	Педагогічний всеобуч: «Не дай собі «згоріти», або як уникнути професійного вигорання».	22.05	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор
2	Організація гімнастики пробудження.	картка аналізу	епізодич-ний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Загальні батьківські збори.	24.05	директор	
2	Тиждень безпеки та День ЦЗ «Бережи себе малюк».	2 тиждень	директор, вихователі	
5	Випускне свято	24.05		
6	День Вишиванки.	16.05	вихователі	
7	Родинне свято до Міжнародного дня родини.	15.05	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Робота над проектом річного плану на 2025/2026 навчальний рік.	до 30.05	директор	
2	Педагогічна година : підготовка до Тижня знань з безпеки життєдіяльності дошкільників.			

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	
2	Поновити виносний матеріал для ігор дітей по групах.	протягом місяця	вихователі	
3	Підготуватись до поточного ремонту.	протягом місяця	директор	
4	Проведення інструктажів з персоналом	протягом місяця	директор	
5	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	