

СХВАЛЕНО

педагогічною радою
ЗДО „Барвінок”
Протокол № 1 від 30.08.2024

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО „Барвінок”
с.Великий Говилів
_____Олександра СОРОКА
30.08.2024 року

ПЛАН РОБОТИ

**закладу дошкільної освіти „Барвінок”
с.Великий Говилів
Хоростківської міської ради
на 2024/2025 навчальний рік**

Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2023/2024 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

Заклад дошкільної освіти с. Великий Говилів Хоростківської міської ради у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» Положенням про заклад дошкільної освіти, Санітарним Регламентом для дошкільних навчальних закладів, іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

Дата відкриття: травень 1967р. Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад).

Заклад дошкільної освіти „Барвінок” розміщений в типовому будинку і знаходиться за адресою: вулиця Січових Стрільців, буд. 3, село Великий Говилів, Чортківського району, Тернопільської області, 48162, знаходиться у комунальній власності Хоростківської ОТГ. Проектна потужність закладу 50 місць.

Е-mail: corokaolga@ukr.net. Телефон 0978059610 (тел. директора)

Код ЄДРПОУ 26569909.

Мова освітнього процесу та мова повсякденного спілкування у ЗДО „Барвінок” є українська.

Режим роботи: заклад працює за п'ятиденним режимом роботи, 2 групи з 9-ти год. перебуванням дітей,

У закладі дошкільної освіти протягом 2023-2024 н.р. виховувалося 25 дітей, з них 7 дітей проходили підготовку до навчання в школі.

Заклад дошкільної освіти розміщений у типовій будівлі загальною площею 240 кв.м.

У закладі дошкільної освіти функціонують 2 групових приміщення, роздягальні, ігрові, спальні, туалетна кімната, фізкультурно- музична зала з інвентарем, традиційним та нетрадиційним обладнанням.

Харчоблок забезпечений технологічним обладнанням: електроплита з духовкою, електром'ясорубка, холодильник з морозильною камерою, вентиляційна система, ваги, необхідний посуд (каструлі, сковороди, миски, ножі, розливні ложки тощо);

ЗДО забезпечений пральною машиною, гладильною дошкою, прасками.

Матеріально-технічний стан групових приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані м'яким і твердим інвентарем. У період воєнного стану проведені лише косметичні ремонти приміщень. Кожна дитина індивідуально забезпечена: меблями, постільною білизною, рушниками. 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, рушники марковані згідно санітарно-гігієнічних вимог. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Заклад підключений до мережі Інтернет та забезпечений технічними засобами навчання: комп'ютерами, принтером, телевізором. Будівля

розташована на окремій земельній ділянці загальною площею 0,30 га. Територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячі ігрові майданчики, фізкультурний майданчик, куточок лісу, фруктовий сад. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене. Наявні акти обстеження фізкультурного та іншого ігрового обладнання для безпечного використання в роботі з дітьми. На майданчику є тіньовий навіс для захисту від сонця й опадів.

Кадрове забезпечення ЗДО проводилося у відповідності до типових штатів. Станом на 31.05.2024 року у закладі кількість посад: директор – 1, вихователі -2, музичний керівник-0,5.

Обслуговуючий персонал: помічники вихователя-2, кухар-1, підсобний робітник-0,5, машиніст з прання білизни-0,5, двірник-0,5.

Керівництво закладом здійснює директор Сорока Олександра Василівна. Педагогічний стаж роботи 38 років, освіта вища, закінчила Кременецький обласний гуманітарно-педагогічний інститут імені Тараса Шевченка, факультет «Дошкільна освіта». Директор ЗДО пройшла курсову перепідготовку при Тернопільському ОКІППО в 2020 році, атестацію в 2024 році.

Освітню діяльність протягом навчального року здійснювали вихователі: Баляк Ольга Миколаївна та Машута Іванна Богданівна.

Баляк Ольга Миколаївна - освіта базова вища, закінчила Рівненський державний гуманітарний університет, спеціальність „Дошкільне виховання”, стаж роботи – 27 років. У 2021 році пройшла курсову перепідготовку в ТОКІППО, а в 2022 році атестацію. Рішенням атестаційної комісії було підтверджено кваліфікаційну категорію „спеціаліст I категорії”.

За період роботи зарекомендувала себе творчим та добросовісним працівником. Виявила високий рівень професіоналізму, ініціативна, досконало володіє ефективними методами, формами виховання і навчання дітей. Працювала зі старшими дошкільнятами і дуже добре підготувала їх до навчання в новій українській школі.

Машута Іванна Богданівна- сучасний педагог з вищою освітою. Закінчила Кременецьку ОГПА. Вихователь проводила роботу по організації патріотичного та морально-етичного виховання дітей дошкільного віку, створювала умови для розвитку життєвої компетентності своїх вихованців, добре налагодила роботу з батьками, успішно справилася з проблемою адаптації молодших дошкільнят. Іванна Богданівна „спеціаліст II категорії”.

Музичне виховання та естетичний розвиток дошкільнят здійснювала Пилипів Іванна Анатоліївна, педагог з вищою освітою, з музичними та творчими здібностями. Навчалася у Тернопільському національному педагогічному університеті імені Володимира Гнатюка, диплом отримала у 2019 році.

Діяльність закладу дошкільної освіти „Барвінок” 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, на забезпечення якості освітньої діяльності,

підвищення фахового рівня педагогічних працівників, зміцнення навчально-методичної та матеріально-технічної бази закладу.

У період воєнного стану, у закладі були створені максимально безпечні умови для вихованців та працівників відповідно до Постанов Головного державного санітарного лікаря України, КМУ, МОН, МОЗ.

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 «Я у Світі», використовуючи навчально-методичні посібники, затверджені в установленому порядку Міністерством освіти і науки. Усі завдання протягом навчального року намагалися реалізовувати у тісній співпраці з батьками дітей.

Основними завданнями закладу дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році було:

1. Формувати мовленнєво-комунікативну компетентність дошкільників засобами інтерактивного розвивального середовища.

2. Створювати комфортні, безпечні, доступні та нешкідливі умови розвитку, виховання, навчання дітей і праці.

3. Продовжувати формувати національно-патріотичну самосвідомість дошкільників у різних видах діяльності.

З метою реалізації цих завдань у 2023/2024 навчальному році у закладі проведено ряд успішних і результативних заходів, зокрема такі:

21 вересня 2023 вихователем Ольгою Баляк проведено тематичне заняття до Дня миру, „Діти України хочуть миру”, музичним керівником Пилипів Іванною було організовано свято „Вас вітає дім любові і добра” до Дня Дошкілля: „Козацькі забави” до дня козацтва та захисника України організували і провели спільно всі педагоги закладу; 21 листопада 2023 року вшанували День гідності і свободи. 27 жовтня 2023 року дошкільнята і всі працівники молилися з усім світом на Вервиці за мир. Музичний керівник організувала і провела свято Осені, зимове свято „Святий Миколаю, прийди до нас з раю”, усі працівники взяли участь у флеш-мобі „Українська хустка”. З метою формування у дітей національно-патріотичної свідомості в закладі проводились заходи : „В День злуки- візьмімось за руки” - до Дня Злуки, „Ми віримо в майбутнє твоє , Україно! “ – до Дня Єднання, взяли участь в акції „ Подарунок від Миколая захиснику”, „Великодній кошик для воїнів-захисників “, дошкільнята малювали малюнки і виготовляли листівки для наших воїнів –односельчан.

У березневі дні , пов'язані з іменем Тараса Шевченка , вихователями та музичним керівником організовано музично-літературне свято „Нехай слово кобзаря світить ясно, як зоря! “; напередодні дня народження Лесі Українки проведено тематичне заняття „Леся Українка- окраса і гордість української нації”; вже стало традицією кожного року 2 -3 березня проводити заняття Доброти , організованого благодійним фондом „Щаслива лапа “; щорічно колектив бере участь в акції до Дня землі „Зелена хвиля”, працівниками та

дошкільнятами було висаджено 40 молодих саджанців туї, зроблено благоустрій території. З ініціативи директора закладу було організовано та проведено „Зустріч поколінь”, де поважні люди, які зараз на заслуженому відпочинку, у певний період часу віддавали свої любов, знання, вміння дітям, могли пригадати свої молоді роки, зробити екскурсію закладом та помилуватися маленькими дошкільнятами.

Педагоги вчать дітей берегти звичаї і традиції святкування Великодня, Різдва, Нового року. До цих свят проводились ранки, відкриті заняття. Музичним керівником Пилипів Іванною проведено флеш-моб „Вишиванки нині свято, нею будемо пишатись!”; до свята Матері проведено розвагу „Міс Мама -2024”, розвагу до дня захисту дітей „Нехай всі діти будуть щасливі!”, свято прощання з дитсадком „Закружляв і впав листочок, до побачення, садочок” і завершився навчальний рік „Піжамною вечіркою” перед літніми канікулами.

Вихователями проведені тематичні заняття з ознайомлення з навколишнім „Люби і знай свій рідний край” (виготовляли годиннички і смаколики для пташенят) вихователь Баляк Ольга, тематичне заняття з розвитку мовлення

„Моя країна - Україна” провела вихователь Машута Іванна.

Проводились тематичні тижні: з метою формування здоров'язбережувальної компетентності у вихованців закладу, формування здатності дитини до застосування навичок здоров'язбережувальної поведінки відповідно до наявної життєвої ситуації був складений План роботи з охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей на 2023/2024 навчальний рік, відповідно до якого у період з 22 по 26 квітня 2024 року у закладі дошкільної освіти проводився Тиждень безпеки дитини, метою якого було: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації природного, техногенного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників в умовах виникнення надзвичайних ситуацій.

Тиждень здоров'я „Щаслива родина – здорова дитина”.

З 14 по 18 листопада проходив Тиждень вивчення правил дорожнього руху. А також проводились щоденні ранкові зустрічі, руханки, прогулянки, екскурсії, різноманітні ігри, розваги.

З педагогічними працівниками ЗДО проведена групова консультація з проблеми «Чи є у дитячому садку булінг?»

Основні заходи висвітлювалися за допомогою фото-та відео матеріалів у вайбер-групах батьків та на сайті нашого закладу.

В умовах воєнного стану в Україні, спричиненого повномасштабним вторгненням росії в Україну, національно-патріотичне виховання дошкільників буде і надалі важливою складовою освітнього процесу, завдання національно-патріотичного виховання залишаються актуальними і у наступному 2024/2025 навчальному році.

У закладі проводилася систематична робота з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту:

- 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.

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

Проводились заняття з помічниками вихователів «Обов'язки помічника вихователя згідно вимог НАССР до видачі і вживання страв», з кухарем «Новий Порядок організації харчування та нові норми харчування».

Рациональний режим харчування, збалансованість раціону є основними умовами для підвищення опору дитячого організму до захворювань, для нормального росту і розвитку дітей, які виховуються у ЗДО. Велика та щоденна робота у нашому закладі проводилася з організації харчування дітей відповідно до регламентуючих документів:

Адміністрація закладу дбала про раціональне використання виділених коштів на харчування дітей, в межах коштів намагалися зробити його збалансованим та різноманітним. Однак, встановлена вартість харчування дітей у ЗДО, зростання цін на продукти та вартість дітодня не давали можливості у повній мірі здійснювати замовлення для постачання продуктів харчування та продовольчої сировини для забезпечення 100 % виконання норм харчування дітей.

У закладі організація харчування здійснюється за відпрацьованим режимом і графіком харчування, оскільки заклад працює 9 годин, то режим харчування 3-х разовий. Відповідно до типових штатних нормативів закладів дошкільної освіти наш заклад укомплектовано працівниками, які здійснюють організацію харчування: кухар та підсобний робітник.

З працівниками харчоблоку були проведені заняття, згідно плану тематичних навчань, зокрема на теми:

- «Про правила поводження із ймовірним фізичним забрудненням продуктів харчування»,
- «Новий порядок організації харчування та нові норми харчування»

У закладі здійснювався контроль за дотриманням гігієнічних вимог під час організації харчування дітей у групах, проводилась робота щодо формування культурно-гігієнічних навичок та навичок культури поведінки дітей у процесі прийому їжі.

Батьківська плата за харчування встановлена у розмірі 50% від вартості харчування і становить 42 грн.

При організації харчування вихованців закладу здійснювався соціальний захист пільгових категорій дітей. Діти з малозабезпечених сімей, діти, батьки яких захищають Україну та діти, які є внутрішньо переміщеними особами, з сімей тимчасово окупованої території та районів, у яких проводяться активні бойові дії звільнені від плати за харчування, а дітям з багатодітних сімей (3-є і більше дітей) зменшена плата за харчування на 50%.

У закладі проводилися лабораторні дослідження страв на калорійність. Аналіз відібраних проб для лабораторних досліджень у 2023\2024 навчальному році показав, що якість харчових страв у межах норми і питтєва вода із свердловини відповідає гігієнічним вимогам.

За результатами моніторингу якості дошкільної освіти у ЗДО спостерігається відповідальне ставлення вихователів до виконання своїх професійних обов'язків, організації та проведення освітньої діяльності з вихованцями груп у період воєнного стану в Україні. Діти старшої групи на достатньому та високому рівнях підготовлені до шкільних навантажень і навчання у Новій українській школі.

Проте, потрібно взяти до уваги аналіз результатів моніторингу оцінювання рівнів розвитку дошкільників, виконання державних стандартів дошкільної освіти та освітньої програми на кінець навчального року, приділивши особливого значення ефективнішому вирішенню завдань освітніх напрямів: «Дитина у природному довкіллі» та «Мовлення дитини», результати оцінювання за якими є дещо нижчі від інших освітніх напрямів.

Проводилися також виставки творчих поробок батьків та дітей, організовувалися фотовиставки з сімейними світлинами у групових осередках. Щира подяка вихователям, які ініціюють подібні заходи з батьками та їх підтримку у вирішенні матеріально-технічних проблем у групах та у закладі.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми протягом навчального року систематично висвітлювалися на сайті ЗДО для ознайомлення батьків. Цим адміністрація забезпечує інформаційну відкритість закладу та ознайомлення з його діяльністю усіх зацікавлених та контролюючих органів.

Задля якісної організації освітньої діяльності протягом навчального року педагогічний колектив працюватиме над виконанням таких пріоритетних завдань:

Основні завдання закладу дошкільної освіти на новий 2024/2025 навчальний рік

- 1. Створення безпечного предметно-ігрового розвивального середовища для всебічного розвитку дошкільника.**
- 2. Формування громадянсько-патріотичної, правової компетентності дошкільнят як основи соціалізації, підготовки до дорослого життя.**
- 3. Формування рухової та здоров'язбережувальної компетентності, фізичний розвиток дітей дошкільного віку засобами створення предметно-розвивального середовища та впровадження оздоровчих технологій.**

2. Методична робота з педагогічними працівниками

2.1 Педагогічні ради

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відпові дальні	Відмітка
1	Засідання 1. Особливості організації діяльності ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану 1. Про діяльність педагогічного колективу за минулий навчальний рік в умовах воєнного стану з визначенням річних завдань на майбутній період. Аналіз діяльності ЗДО. 2. Обговорення та затвердження: - Плану роботи ЗДО (з додатками) на новий навчальний рік; - освітньої програми; - розкладу орієнтовного тижневого розподілу занять у новому навчальному році; - форми планування освітньої роботи з дошкільниками; 3. Про особливості використання в освітньому процесі парціальної програми національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» та її ресурсне забезпечення.	Серпень 2023	Директор	

2	Засідання 2. Удосконалення системи фізкультурно-оздоровчої роботи ЗДО 1.Результати виконання рішень попереднього засідання педради 2.Стан освітнього процесу з організації фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми 4. Використання ігрових ситуацій у вихованні культурно – гігієнічних навичок (обмін досвідом) 4.Аналіз результативності профілактики захворювань і дотримання санітарно-гігієнічного режиму в групах	Лютий 2025	Директор	
3	Засідання 3. Підсумки навчально – виховної роботи за 2024 -2025 н. р. 1.Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про результати внутрішнього моніторингу стану освітнього процесу, виконання вимог БКДО та освітньої програми (за результатами підсумкового вивчення). 3. Про результати самооцінювання освітніх і управлінських процесів ЗДО з напрямку оцінювання «Освітнє середовище». Аналітична довідка. 4. Щодо особливостей планування освітньої роботи ЗДО влітку. Обговорення плану роботи.	Травень 2025	Директор	

2.2. Підвищення професійної майстерності.

№ п/п	Зміст роботи	Дата	Відпові дальні	Відмітка про виконан ня
1	Складання перспективного плану проходження атестації педагогічних працівників.	Жовтень	Директор ЗДО Сорока О.В.	
2	Вивчити питання направлення на курси підвищення кваліфікації при Тернопільському ОКІППО у 2023 році.	Жовтень	Директор Сорока О.В	
3	Направляти на курси підвищення кваліфікації при Тернопільському ОКІППО згідно плану відділу освіти	Протягом року	Директор Сорока О.В	
4	Забезпечити участь педпрацівників у роботі методичних студій, семінарів.	Протягом року	Директор ЗДО	
5	Провести моніторингові дослідження, рівня розвитку дітей. Результативність освітнього процесу, рівень знань дітей за освітніми лініями: -Дитина в природному довкіллі; -Гра дитини; -Мовленєвий розвиток	2 рази на рік	Директор Сорока О.В.	
6	Обговорювати новинки методичної та психолого-педагогічної літератури, статті фахових журналів, газет, суспільні події життя району, області, країни.	1 раз в місяць	Директор Сорока О.В.	
7	Продовжувати огляд педагогічної періодики „Дошкільного виховання”, „Джміль”, „Палітра педагога”, „Пізнайко”, «Практика управління ДНЗ»	1 раз в місяць	Пед. працівники	
8	Ознайомлювати вихователів з інноваційними методиками.	1 раз в квартал	Директор Сорока О.	
10	Опрацювати «Методичні рекомендації про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2024/2025 навчальному році»	Верес. 2	Пед. працівники	

11	Проведення педагогічних годин Мета: знайомити педагогічний колектив з особливостями проведення освітнього процесу в умовах воєнного стану, інноваційними педагогічними технологіями, кращим педагогічним досвідом, новинками методичної літератури, фахової преси з питань впровадження оновленого БКДО, програм розвитку дітей дошкільного віку, ВСЗЯО. • Основні напрямки освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану. • Підготовка до Тижня безпеки дитини. • Створення умов для реалізації інваріантної та варіативної складової БКДО. • План підготовки до Тижня української мови. • Оцінка результативності роботи з охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників. • Про план заходів до: - Дня вишиванки - Дня захисту дітей - Дня Незалежності України • Забезпечення взаємодії між дошкільним закладом та батьками. • Фізкомплекси на свіжому повітрі як дієвий засіб забезпечення рухової активності дошкільників.	Вересень Квітень Вересень Листопад Квітень Травень Вересень Лютий	Директор Сорока О.В.	
12	Індивідуальне консультування педагогічних працівників з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності.	Прот. року	Директор	
14	Анкетування педагогічних працівників щодо популяризації державної мови (збагачення та активізація словника, розвиток зв'язного мовлення, формування навичок культури мовлення, виховання бажання спілкуватися рідною мовою).	Верес. 2023	Директор Сорока О.В.	

2 3. Удосконалення професійної творчості

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відпові дальні	Відм. про викон
1.	Коучинг для педагогічних працівників з проблеми «Національно-патріотичне виховання дошкільників у контексті сьогодення».	Лютий 2024	Директор Педагоги	
2.	Огляд груп до нового навчального року. <i>Мета: створення у групових приміщеннях та в укриттях безпечного і психологічно комфортного освітнього середовища.</i>			
3.	Круглий стіл «Дитячий садок і Нова українська школа: як прокласти місток». Тестування «Забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти»	Квітень 2024	Виховате лі та вчителі поч. класів	
4.	Акції, конкурси, виставки, фестивалі: - виставка «Методичні цікавинки для розумної дитинки» (готовність до нового навчального року); - конкурс - огляд оформлення групових приміщень «До свята готові!»; - фестиваль художнього читання «Моя мова солов'їна» (до до Міжнародного дня рідної мови); - акція до Дня землі «Зелена хвиля»; - флеш-моб «Вишиваночка моя!»; - конкурс „Осінні фантазії”.(вироби з природнього матеріалу)	Згідно плану	Директор	
5.	Оформити передплату на педагогічні видання «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Джміль», «Практика управління дошкільним навчальним закладом»	Листопад 2023	Педпра- цівники	
6.	«Педагоги, діти і батьки – творча тріада в ЗДО» . Педагогічна година .	Березень	Педпра цівники	

2. 4. Самоосвіта

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	В
1	Активне залучення педагогічних працівників до індивідуальної самоосвітньої діяльності – однієї з основних форм самоосвіти педагога, показника його професіоналізму, оновлення й удосконалення знань, умінь і практичних навичок, особистого розвитку.	Упродовж року	Вихователі	
2	З метою самоосвіти опрацювати питання „Роль гри у становленні особистості дитини”.	Грудень	Вихователі	
3	З метою самоосвіти опрацювати питання „Розвиток інтелектуальних здібностей дітей під час проведення логіко-математичних завдань та ігор”.	Листопад	Вихов. Ст. групи	
4	З метою самоосвіти та підвищення професійного рівня опрацювати: • Базовий компонент дошкільної освіти-2021 • Методичні рекомендації до Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту дошкільної освіти-2021) • Програму розвитку дитини від народження до шести років «Я у Світі» - 2019 • Орієнтовні критерії та індикатори для самооцінювання якості дошкільної освіти (Додаток до «Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО» від 30.11.2020 №01-11\71) – напрям «Освітнє середовище ЗДО» • ECERS-3: шкала оцінювання якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти • Професійний стандарт вихователя ЗДО • Професійний стандарт керівника ЗДО.	Протягом року	Вихов.	
5	З метою самоосвіти опрацювати : Парціальну програму національно патріотичного виховання дітей	Вересень	Вих.	

	дошкільного віку «Україна – моя Батьківщина» за редакцією О.Д.Рейпольської. Тернопіль: Мандрівець, 2018			
6	З метою самоосвіти опрацювати питання „Виховання самостійності у дітей трирічного – чотирирічного віку”.	Вересень -жовтень	Вих. мол. групи	
7	Обговорення нових законодавчих актів, новинок методичної літератури, обмін інформацією за результатами відвідування методичних заходів.	Систематично	Педагоги	
8	З метою самоосвіти опрацювати питання „Булінг в дитячому садку – міф чи реальність” . Тренінг.	Протягом року	Директор	
9	Використання в освітньому процесі матеріалів фахових видань.	Протягом року	Педагоги	

2. 5. Атестація, курсова перепідготовка, участь у методичній роботі .

№п/п	Зміст заходів	Термін	Відповід.	Примітка
1	Створення умов для підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу з інформаційно-цифрової компетентності.			
2	Опрацювання нового Положення про атестацію педагогічних працівників , яке з 01 вересня 2023 року набирає чинності.			
3	Дотримання рекомендацій МОН щодо атестації педагогічних працівників ЗДО в умовах воєнного стану.			
4	Складання плану проходження курсів підвищення кваліфікації та плану атестації педпрацівників			

План проходження курсів підвищення кваліфікації :

№п/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагога	Термін	Відмітка
1	Сорока О. В.	2025	
2	Баляк О. М.	2026	
3	Машута І. Б	2023	

План атестації педпрацівників:

№п/п	Прізвище, ім'я, по батькові педагога	2021	2022	2023	2024	2025	Категорія, педагогічне звання.
1	Сорока О. В.					А	
2	Баляк О. М.		А				I категорія
3	Машута І. Б.				А		II категорія

Консультації для вихователів

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Особливості організації освітньої діяльності ЗДО у новому навчальному році в умовах воєнного стану.	Вересень	Директор	
2	Збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій: як правильно надати домедичну допомогу (консультація-тренінг)	Жовтень	Директор	
3	Як подолати кризові ситуації та ліквідувати їх наслідки в освітньому середовищі.	Січень	Директор	
4	Як забезпечити високий ступінь активності та свободи дитини в організації ігрової діяльності. (ДВ 5/22)	Лютий	Директор	
5	Типові помилки вихователя на занятті, які перешкоджають активізації мовлення дітей.	Березень	Директор	
6	«Гра – як провідний вид діяльності національно-патріотичного виховання педагогів»	Квітень	Директор	
7	Консультація для музичного керівника 1.Які основні вимоги до документації музичного керівника? 2.Сучасні форми, методи та засоби формування мистецько-творчої компетентності дошкільників: музична діяльність.	Вересень Грудень	Директор	

	3.Які здоров'я - збережувальні технології доцільно використовувати на музичних заняттях: банк ідей.	Березень		
--	--	----------	--	--

Відкриті покази різних видів роботи з дітьми

№п/п	Форми роботи з дітьми	Термін	Виконавець	Відмітка
1	Інтегроване заняття на тему „Люби і знай свій рідний край”. Мета : ознайомлення дітей з природою рідного краю, з традиціями , виховання любові і бережного ставлення до навколишнього.	Березень	Баляк О. М.	
2	Інтегроване заняття на тему «Ми любимо нашу Україну» в молодшій групі. Мета: доцільність та ефективність використання інноваційних методів і технологій навчання дітей рідної мови, творчого мислення дошкільників та їх креативності у розв'язанні мовленнєвих завдань.	Лютий	Машута І. Б.	
3	Використання українського фольклору на музичних заняттях та святах	Квітень	Муз. керівник Пилипів І. А.	

3. Робота методичного кабінету

4. Організаційно-педагогічна робота.

4. 1. Робота з батьками .

№п/п	Заходи	Термін	Відповіда льні	відмітка
1	Зустріч батьків дітей старшої групи з вчителькою школи: -підготовка дитини до школи; -як навчити дитину доводити свою думку (консультація)	Травень	Вчитель, вихователь	

2	Робота через батьківські куточки: -папки – пересувки; -виставки; -наочний матеріал	Протягом року	Вихователі	
3	Консультації для батьків „Підтримка дітей під час війни”	Вересень	Директор	
4	Святкуємо «День дошкілля»: «Вас вітає дім любові і добра»: (виставка дитячої творчості)	Вересень	Вихователі	
5	Залучати батьків до активної участі у музичних та спортивних святах і розвагах (після зняття карантину та режиму воєнного стану);	Протягом року	Директор	
6	Залучати батьків до посиленої участі в оснащенні предметно-просторового розвивального середовища у групах.	Протягом року	Директор	
7	Проводити онлайн-анкетування батьків щодо роботи ЗДО та підготовки дітей до школи.	Протягом року	Директор	
8	Висвітлення матеріалів роботи з батьками на сайті ЗДО; консультування батьків з використанням соціальних мереж та у телефонному режимі тощо.	Протягом року	Директор	
9	Організувати роботу «Батьківської скриньки» - поради, пропозиції родин.	Протягом року	Директор Вихователі	
10	Організовувати проведення Днів добрих справ.	Прот.року	Директор Вихователі	
11	Залучення батьків до благоустрою території, групових майданчиків, висадження дерев і кущів.	Квітень	Директор	

Батьківські збори

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	Відмітка
------	--------------	--------	---------------	----------

1	1. Організація роботи ЗДО щодо створення комфортних, безпечних, доступних та нешкідливих умов розвитку, Виступ директора. 2. Консультація-інструктаж для батьків. Ознайомлення батьків з укриттям, з інструкцією „Як діяти працівникам ЗДО під час сигналу „Повітряна тривога” 3. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування). 4. Ознайомлення батьків з методичними рекомендаціями для ЗДО у 2023/2024 н. р. 4. Вибори членів батьківського комітету. 5. Медичне обслуговування дошкільнят та особливості організації харчування в ЗДО	Вересень	Директор Вихов.	
2	Круглий стіл «Виховуємо патріотів змалку» 1. Основи формування патріотичних почуттів у дошкільників у контексті сьогодення. Круглий стіл. 2. Показники сформованості соціально-громадянської компетентності дітей напередодні їх вступу до НУШ. 3. Як організувати літній відпочинок дітей. 4. Попередження дитячого травматизму влітку.	Квітень	Директор Вихов.	

Консультації для батьків

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	відмітка
1	Вчимо дитину спілкуватися.	Вересень	Вихователь	
2	Чому дитина не слухає ?	Жовтень	Вихователь	
3	Формування активної позиції дитини щодо власної безпеки.	Листопад	Директор	

4	Налагодження комунікації з усіма учасниками освітнього процесу під час дії правового режиму воєнного стану.	Вересень	Директор	
5	Щоб іграшка була корисною.	Грудень	Директор	
6	Як виховати справжнього патріота.	Лютий	Вихователь	
7	Готовність до школи. Чому ми боїмося школи?	травень	Вихователь	

4. 2. Масові заходи , дійства фізкультурно-оздоровчого , музично-естетичного циклів.

№п/п	Назва заходу	Термін	Відповідальні	Відмітка
1.	День знань для дошкільників «Моя країна - Україна».	01.09.	Вихователі, муз.кер	
2	День захисту дітей.	01.06	Вихователі, муз.кер	
3	Заходи до Міжнародного дня миру – 21 вересня. Інтегроване заняття «Діти України - за мир!»	21 .09	Вихователі, муз.кер	
4	Тиждень рідної мови. (до дня писемності	Листопад	Вихователі, муз.кер	
5	Зустрічі з воїнами -захисниками жителями нашого села.	Жовтень	Директор	
6	Підготовка та проведення Днів здоров'я.	1 раз в кв.	Вихователі, муз.кер.	
7	Підготовка та проведення свят і розваг музично-естетичного циклу (згідно план-графіку музкерівника)	Згідно план-графіку музкер.	Вихователі, муз.кер	
8	Тиждень безпеки дитини в ЗДО.	Квітень	Вихователі, муз.кер	
9	Організація та проведення заходів до Дня єдності	Лютий	Пед. прац.	

10	Підготовка і проведення спортивно-масових свят і розваг (згідно плану-графіку).	Згідно плану-графіку	Вихователі, муз.кер	
11	Тиждень безпеки дорожнього руху.	Жовтень	Вихователі, муз.кер	
12	Участь у волонтерських проектах «Допоможи захиснику України»,	Протягом року	Всі працівники	
13	Підтримати ініціативу громадських організацій і взяти участь у проведенні загальнонаціонального флеш-мобу «Одягни вишиванку».	Третій четвер травня	Усі прац. ЗДО	
14	Виготовлення колективних художніх робіт з побажаннями працівникам ЗДО	До Дня дошкілля	Вихователі	
15	Виставка дитячих малюнків «Казковий калейдоскоп»	До Дня дошкілля	Вихователь, директор ЗДО	

4. 3. Співпраця зі школою.

№ п/п	Назва заходу	Термін викон.	Відповід.	Відмітка
1	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання в школі: -організувати та провести екскурсію до школи, шкільної їдальні, шкільну бібліотеку, у класні кабінети, у спортзал тощо. -використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики; -знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; -організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику; -вчити складати творчі розповіді про школу.	Протягом року	Директор Сорока О.В. Вихователі обох груп	
2	Забезпечити взаємовідвідування	Протягом року	Директор Сорока О.В.	

	занять в ЗДО та уроків у школі учителями та вихователями			
3	Організація роботи з батьками майбутніх першокласників: -інформаційні матеріали до папки-пересувки «Чи готова дитина до навчання в школі»; -батьківські збори у ЗДО з запрошенням вчительки початкових класів.	Протягом року Травень	Директор Сорока О.В. Вихов. ст. гр.	
4	Провести зі старшими дошкільниками цикл занять «Я піду до школи».	Протягом року	Вих.	
5	«У єдиному колі – в Новій українській школі». Семінар-практикум для вихователів дитячого садка та вчителів початкової школи.	Квітень	Директор	
6	Уточнення списків дітей, які будуть вступати до першого класу у 2024 році.	Вересень	Директор	

4. 4.Взаємодія закладу з установами, організаціями

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Відмітка
1	Організація спонсорської допомоги від компанії «Континентал Фармерз Груп» з метою покращення та зміцнення матеріальної бази дошкільного закладу.	Постійно	Директор	
2	Організація спонсорської допомоги від підприємців села.	Постійно	Директор	
3	Організація спонсорської допомоги від батьків	Постійно	Директор	

4	Співпраця з управліннями надзвичайних ситуацій, пожежної охорони в м. Хоростків з питань охорони життя і безпеки життєдіяльності дошкільників з метою ефективного проведення заходів під час Тижня безпеки дитини.	Протягом року	Директор	
5	Співпраця з управлінням Держпрод-споживслужби в наданні консультативної допомоги з питань санітарно-гігієнічних правил та норм утримання ЗДО.	Протягом року	Директор	

4.5. Соціально – педагогічний патронат

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідає	Відмітка
1	Створення бази даних дітей неохоплених дошкільною освітою.	Вересень	Директор	
2	Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО	Вересень - жовтень	Директор	
3	Соціальний захист дітей пільгових категорій.	Прот. року	Директор	
4	Виявлення сімей , які опинилися в складних життєвих обставинах	Прот. року.	Директор	

5. Адміністративно – господарська діяльність

5. 1.Створення розвивального життєвого простору дитини.

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Відмітка
1	Зробити косметичний ремонт та генеральне прибирання всіх приміщень ЗДО	До 01.09.2023	Директор Сорока О.	
2	Фарбування обладнання ігрового та фізкультурного майданчиків. Заміна піску у пісочниці .Ремонт каруселі	До 29.08.2023	Директор Сорока О.	

3	Підготувати приміщення до осінньо- зимового періоду .	Вересень - жовтень	Директор Сорока О.	
4	Провести консультації для помічників вихователів: - обв'язки пом.вих; -генеральне прибирання та дезінфекція твердих поверхонь в приміщеннях групи; -дії персоналу під час карантину	Постійно	Директор Сорока О.	
5	Організувати спонсорську допомогу від батьків	Постійно	Директор Сорока О.	
6	Проводити інструктажі з техніки безпеки, з охорони праці та пожежної безпеки з працівниками ЗДО.	Постійно	Директор Сорока О.	
7	Провести ревізію опалювальної системи	Вересень	Директор Сорока О.	
8	Знайомити працівників з правилами внутрішнього трудового розпорядку.	При прийомі на роботу,	Директор Сорока О.	
9	Контролювати виконання службових обов'язків працівниками ЗДО	Постійно	Директор Сорока О.	
10	Проводити з працівниками заняття з ЦЗ.	Січень	Директор Сорока О.	
11	Організувати перекопування клумб, грядок	Жовтень	Директор Сорока О.	
12	Замінити огорожу на території ЗДО	Вересень	Директор Сорока О.	
13	Регулярно проводити списання та інвентаризацію	Кінець року	Директор Сорока О.	
14	Своєчасно ремонтувати меблі та м'який інвентар	Постійно	Директор Сорока О.	
15	Робота по благоустрою та озелененню території. Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави.	Квітень	Директор Сорока О. Двірник	

16	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-к.	Грудень	Директор Сорока О.	
17	Проведення тарифікації педагогічних працівників.	Вересень	Директор Сорока О.	
18	Обладнання укриття для дітей та працівників ЗДО на випадок НС	До 01 вересня	Директор Сорока О.	
19	Забезпечити щоденне прибирання території до приходу дітей, та у разі забруднення (за умови відсутності дітей на ігрових майданчиках).	Щоденно	Директор Сорока О.	
20	Доповнення куточків природи кімнатними рослинами відповідно до вимог програми та Санітарного регламенту для ЗДО.	Протягом року	Вихователі	
21	Перезарядка вогнегасників. Планове чищення водонагрівача.	1 раз в рік	Директор Сорока О.	
22	Дезінфекція та дератизація приміщень ЗДО.	Систематично	Директор Сорока О.	
23	Завезення піску у пісочниці на дитячий ігровий майданчик.	Травень	Директор Сорока О.	

5. 2. Загальні збори колективу, виробничі наради

№п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальні	відмітка
1	Засідання 1. Створення у ЗДО безпечного освітнього середовища 1.Організація роботи ЗДО щодо створення безпечних і комфортних умов перебування дітей у закладі.	Вересень	Директор Сорока О.	

	2.Посадові та робочі інструкції у ЗДО: оновлюємо вимоги щодо охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту. Інформаційне повідомлення 3. Права дитини та її захист від проявів будь-яких форм насильства, дискримінації, булінгу (цькування). 4.Правила внутрішнього трудового розпорядку ЗДО. Затвердження графіку роботи працівників ЗДО.			
2	Засідання 2. 1.Організація роботи з охорони життя і здоров'я дитини в ЗДО. 2.Організація освітньої діяльності в ЗДО в умовах воєнного стану: форми роботи з дітьми. 3.Дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, особистої гігієни.	Грудень	Директор Сорока О.	
3	Засідання 3. Охорона праці працівників ЗДО. Матеріально-технічний стан ЗДО. Санітарно-гігієнічний режим ЗДО.	Березень	Директор Сорока О.	
4	Організація харчування.	Травень	Директор Сорока О.	

5. 3.Інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності

№п /п	Зміст роботи	Термін	Відповідаль ні	Відмітк а
----------	--------------	--------	-------------------	--------------

1	Оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	Постійно	Директор Сорока О.	
2	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи ЗДО в умовах воєнного стану в Україні.	Систематично	Директор Сорока О.	
3	Дотримання техніки безпеки – обов’язкова умова трудової діяльності .	Грудень	Директор Сорока О.	
4	Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту.	1 раз в рік	Директор Сорока О.	
5	Оновлення куточка з цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності.	При потребі	Директор Сорока О.	
6	Забезпечення наявності посадових інструкцій із розділом „Охорона праці та безпека життєдіяльності” для всіх працівників	Протягом року	Директор Сорока О.	
7	Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.	При вступі на роботу	Директор Сорока О.	
8	Проведення тренувань з учасниками освітнього процесу відповідно до алгоритму дій у разі оголошення сигналу повітряної тривоги або іншої надзвичайної ситуації.	Протягом року	Директор Сорока О.	

9	Проведення з працівниками закладу занять на тему: „Збереження життя та здоров'я в умовах війни та надзвичайних ситуацій, надання першої медичної допомоги.”	Протягом року	Директор Сорока О.	
---	--	---------------	--------------------	--

6. Вивчення стану організації життєдіяльності дітей

№ п/п	Зміст контролю	Термін виконання	Відповідальна
1	Готовність до нового навчального року	09.2023	Директор Сорока О.
2	Дотримання режиму дня та організації роботи груп з урахуванням специфіки сезону, дня тижня.	1 раз в міс.	Директор Сорока О.
3	Готовність вихователів до робочого дня.	1 раз в кв.	Директор Сорока О.
4	Виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування.	Протягом року	Директор Сорока О.
5	Організація фізкультурно-оздоровчої роботи влітку.	Червень	Директор Сорока О.
6	Організація екскурсій, цільових прогулянок, походів з дітьми.	Жовтень	Директор Сорока О.
7	Дотримання вимог щодо ведення ділової документації вихователя	1 раз в кв.	Директор Сорока О.
8	. Організація святкових ранків.	1 раз в кв.	Директор Сорока О.
9	Вивчення педагогічної діяльності вихователя, який атестується.	До 15.03.2024	Директор Сорока О.

10	Складання атестаційної характеристики на педагога, який атестується.	До 15.03.2024	Директор Сорока О.
11	Оформлення документації з атестації: (атестаційний лист , накази з питань атестації тощо)	До 15.03.2024	Директор Сорока О.