

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО (ЦРД) №1 «Малютко»
_____ Майя СІМАК

**РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
БОГУСЛАВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
(ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ ДИТИНИ) №1 «МАЛЮТКО»
НА 2024 – 2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

СХВАЛЕНО

рішенням педагогічної ради
протокол № ____ від « ____ » _____ 2024 року

ЗМІСТ РОБОТИ РІЧНОГО ПЛАНУ

Розділ I. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2023-2024 навчальний рік

- 1.1. Загальна інформація про заклад.
- 1.2. Діяльність методичного кабінету та методичний супровід розвитку професійної компетентності педагогів.
- 1.3. Результати моніторингу якості освіти.
- 1.4. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов.
- 1.5. Забезпечення медико-соціальних та психолого-педагогічних умов.
- 1.6. Робота з батьками.
- 1.7. Науково-методична проблема та пріоритетні завдання на 2024/2025 навчальний рік

Розділ II. Діяльність структур колегіального управління:

- 2.1. Загальні збори (конференції) колективу, педагогічна рада, виробнича нарада, адміністративна нарада
- 2.2. Атестаційна комісія
- 2.3. Комісії з харчування, охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту та пожежної безпеки
- 2.4. Команда супроводу дитини з ООП

Розділ III. Діяльність методичного кабінету

I. Цикли різноманітних методичних форм роботи з педагогами щодо реалізації конкретних річних завдань, спрямованих на підвищення їх професійної компетентності

- 1.1. Підвищення професійної компетентності
 - 1.1.1. Наставництво
 - 1.1.2. Семінари-практикуми
 - 1.1.3. Майстер-класи
 - 1.1.4. Консультації

1.1.5. Тренінги

1.1.6. Самоосвіта

II. Заходи з атестації, підвищення кваліфікації педагогів, участь у методичній роботі різного рівня

III. Система моніторингу якості освіти (розвиток компетентностей дітей, професійної компетентності педагогів)

Розділ IV. Адміністративно-господарська діяльність.

4.1. Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов

4.2. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності

4.3. Санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу (гігієнічне навчання/виховання)

Розділ V. Організаційно-педагогічна діяльність

5.1. Взаємодія з батьками (законними представниками) дітей

5.1.1. Загальні батьківські збори.

5.1.2. Групові батьківські збори.

5.1.3. Консультації, бесіди та інформація в батьківський куточок.

Розділ VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності: вивчення стану організації освітнього процесу та процесів функціонування

Розділ VII. Додатки

7.1. План роботи ЗДО на літній період 2024-2025 навчального року.

7.2. План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу

7.3. Плани-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування: охорона праці, безпека життєдіяльності, пожежна безпека, цивільний захист, медичне обслуговування, організація харчування

7.4. План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності

7.5. План медичних заходів

7.6. План роботи вихователя-методиста

7.7. План роботи практичного психолога

7.8. План роботи учителя-логопеда

7.9. План роботи учителя іноземної мови

7.10. План роботи інструктора з фізичної культури

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА ЩОДО ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОЇ РОБОТИ ЗАКЛАДУ В 2024-2025 НАВЧАЛЬНОМУ РОЦІ

Організація освітньої роботи в Богуславському закладі дошкільної освіти (Центрі розвитку дитини) №1 «Малятко» у 2024-2025 навчальному році здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, Стратегії національно-патріотичного виховання та інших нормативно-правових актів.

Відповідно до Положення про центр розвитку дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.09 № 1124, навчальний рік у ньому розпочинається 1 вересня і закінчується 31 травня. З 01 червня по 31 серпня триває літній оздоровчий період, під час якого освітня робота організовується відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 20.03.2023 № 4/719-23 про Рекомендації щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти в літній період в умовах воєнного стану.

Відповідно до Базового компоненту дошкільної освіти і обраних освітніх програм змісту освіти, Стратегії національно-патріотичного виховання, інструктивно-методичних рекомендацій, з урахуванням актуальної суспільно-політичної, соціально-економічної, екологічної ситуації в країні та з метою підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її поступального інноваційного розвитку

ключовими пріоритетними напрямками в організації освітнього процесу у новому навчальному році є такі:

- створення безпечних умов організації освітнього процесу;
- психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу;
- формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку;
- організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами;
- організація роботи з батьками.

У 2024-2025 навчальному році освітній процес буде здійснюватися відповідно до навчальних програм:

- «Українське дошкілля», програма розвитку дитини дошкільного віку (авт. – Білан О. І., Возна Л. М., Максименко О. та ін.);
- «Англійська мова для дітей дошкільного віку», програма та методичні рекомендації (заг. ред. – Низковська О.В., авт. – Кулікова І. А., Шкваріна Т.М.);
- «Віконечко», програма розвитку дітей дошкільного віку із затримкою психічного розвитку від 3 до 7 років «Віконечко» (за ред. Л.І. Прохоренко);

- Програма розвитку дітей дошкільного віку з розумовою відсталістю «Довкілля і розвиток мовлення», програма розвитку дітей дошкільного віку з розумовою відсталістю, методичні рекомендації (авт. – Міненко А.В., Мякушко О.І.);
- Програмно-методичний комплекс «Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення» (авт. – Рібцун Ю. В.).
- Програмно-методичний комплекс «Я вчуся розмовляти» (авт. – Рібцун Ю. В.).

РОЗДІЛ І

АНАЛІЗ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ ЗА 2023/2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

1.1. ЗАГАЛЬНА ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЗАКЛАД

Богуславський заклад дошкільної освіти (Центр розвитку дитини) №1 «Малютко» Богуславської міської ради Київської області знаходиться за адресою 09701, Київська обл., м. Богуслав, вул. Шевченка, буд. 56, тел.5-13-64.

E-mail: dnz-malyatko-1@ukr.net.

Веб-сайт: <http://dnz-malyatko1.at.ua>.

Директор: Сімак Майя Михайлівна, педагогічний стаж – 42 роки

Вихователь-методист: Сергійчук Марія Олексіївна, педагогічний стаж – 12 років

№ з/п	Відомості	Показники
1.	Мова навчання	українська
2.	Кількість груп усього: – раннього віку – дошкільного віку	5 – 5
3.	Режим роботи груп:	6 год.
4.	Кількість вихованців – раннього віку – дошкільного віку – з особливими освітніми потребами	138 – 132 6
5.	Кількість працівників усього – педагогічний персонал – обслуговуючий персонал	40 18 22

Богуславський ЗДО (ЦРД) №1 «Малютко» укомплектований педагогічним кадрами та фахівцями: 1 директор, 1 вихователь-методист,

1 музичний керівник, 1 практичний психолог, 2 учителя іноземної мови, 1 учитель-логопеда, 1 інструктор з фізичної культури, 5 асистентів вихователя, 10 вихователів.



1.2. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ ТА МЕТОДИЧНИЙ СУПРОВІД РОЗВИТКУ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ

Важлива роль в організації методичної роботи належить методичному кабінету. У ньому зібрані матеріали творчих знахідок засідань методичних спільнот, атестаційні матеріали, методична література, матеріали для роботи над проблемою роботи закладу дошкільної освіти, що постійно поповнюються, зібрані кращі розробки занять досвідчених вихователів.

Методична робота в закладі дошкільної освіти була організована згідно з Примірним положенням про методичний кабінет закладу дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.04.2018 року № 372 та відповідно до нормативно-правових документів, які визначають напрямки розвитку освіти.

Організація освітньої роботи в Богуславському ЗДО (ЦРД) №1 «Малятко» у 2023-2024 навчальному році здійснювалася відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Базового компоненту дошкільної освіти, Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, інших нормативно-правових актів.

Відповідно до Положення про центр розвитку дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 05.12.09 № 1124, навчальний рік у ньому розпочався 1 вересня і закінчився 31 травня.

На основі Базового компоненту дошкільної освіти і обраних освітніх програм змісту освіти, Концепції Національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Інструктивно-методичних рекомендацій: «Про організацію національно-патріотичного виховання у дошкільних навчальних закладах», «Про організацію роботи з музичного виховання дітей у дошкільних навчальних закладах», «Організація фізкультурно-оздоровчої роботи у дошкільних навчальних закладах», «Щодо організації діяльності інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах» з урахуванням актуальної суспільно-політичної, соціально-економічної, екологічної ситуації в країні та з метою підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її поступального інноваційного розвитку згідно листа Міністерства освіти і науки України від 27.07.2022 №1/8504-22 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році» ключовими пріоритетами змістовного наповнення освітнього процесу у 2023-2024 навчальному році були: створення безпечних умов організації освітнього процесу; психологічний супровід всіх учасників освітнього процесу; формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку; організація роботи з дітьми з особливими освітніми потребами; організація роботи з батьками.

Відповідно до Акту прийому готовності закладу дошкільної освіти Богуславського ЗДО (ЦРД) №1 «Малятко» від 23 серпня 2023 року на час воєнного стану, враховуючи наявність найпростішого укриття та його місткість, освітній процес у 2023-2024 навчальному році було організовано за очною формою навчання.

У 2023-2024 навчальному році освітній процес здійснювався відповідно до навчальних програм: «Українське дошкілля», програма розвитку дитини дошкільного віку; «Англійська мова для дітей дошкільного віку», програма та методичні рекомендації; комплексна програма розвитку дітей дошкільного віку з аутизмом «Розквіт»; програма розвитку дітей дошкільного віку з порушеннями опорно-рухового апарату; програма розвитку дітей дошкільного віку з розумовою відсталістю «Довкілля і розвиток мовлення», програма розвитку дітей дошкільного віку з

розумовою відсталістю, методичні рекомендації; програмно-методичний комплекс «Корекційне навчання з розвитку мовлення дітей старшого дошкільного віку із загальним недорозвитком мовлення».

Упродовж 2023-2024 навчального року освітній процес закладу дошкільної освіти був спрямований на вирішення головної науково-методичної проблеми: забезпечення подальшого розвитку закладу дошкільної освіти як повноцінного освітнього простору для виховання та розвитку дошкільників, створення різних можливостей та належних умов для здобуття якісної дошкільної освіти, реалізація особистісно-орієнтованого підходу до кожного вихованця у процесі виховання та розвитку дітей, пошук та розкриття в кожній дитині внутрішніх резервів, підтримка творчої особистості дошкільника, формування духовності, навичок комунікативності шляхом створення здоров'язбережувального середовища, стимулювання пізнавальної діяльності вихованців, створення безпечних і комфортних умов для дітей та працівників закладу дошкільної освіти; зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

Для підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її сталого інноваційного розвитку та враховуючи потреби сьогодення у посиленні складових соціально-морального, емоційно-ціннісного розвитку дітей, покращення їхнього фізичного, психічного здоров'я упродовж дошкільного дитинства, педагогічний колектив закладу дошкільної освіти спрямовував свою діяльність на формування різнобічно розвиненої, духовно багатой, оптимістично та патріотично налаштованої особистості, починаючи з перших років життя дитини і завершуючи її вступом до школи.

Враховуючи інструктивно-методичні рекомендації МОН України «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2024-2025 навчальному році» колектив закладу реалізовував впродовж року наступні завдання:

1. Продовжувати роботу щодо формування моральних почуттів і якостей, засвоєння морально-етичних норм і правил, розвитку моральних мотивів і навичок поведінки дітей дошкільного віку (протидія та подолання булінгу).
2. Продовжувати виховну роботу з патріотичного виховання особистості через формування досвіду моральної поведінки та соціальної компетенції, толерантності до людей різних національностей, шляхом активізації емоційної сфери дошкільника на основі широкої поінформованості про історію, традиції, культуру, природу рідної країни.
3. Продовжувати розширювати і оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами, забезпечувати прозорість і відкритість роботи закладу через контент веб-сайту, спільнот відкритих груп в соціальній мережі Facebook.
4. Забезпечувати необхідний психолого-педагогічний супровід, удосконалення форм, методів та прийомів роботи шляхом впровадження сучасних інноваційних освітніх технологій у роботу з дошкільниками з особливими освітніми потребами; надання фахової психолого-медико-педагогічної допомоги родинам у вихованні і розвитку «особливих» дітей.

Методична робота в закладі дошкільної освіти була організована згідно з Примірним положенням про методичний кабінет закладу дошкільної освіти, затвердженого наказом МОН України від 16.04.2018 року № 372 та відповідно до нормативно-правових документів, які визначають напрямки розвитку освіти.

Важлива роль в організації методичної роботи належить методичному кабінету. У ньому зібрані матеріали творчих знахідок методичних об'єднань, атестаційні матеріали, методична література, матеріали для роботи над проблемою роботи закладу дошкільної освіти, що постійно поповнюються, зібрані кращі розробки занять досвідчених вихователів.

Протягом року в методичному кабінеті оновлено фонди нормативно-правових та інструктивно-методичних документів, проте, на жаль, не здійснювалось поповнення інформаційно-методичної бази ЗДО новими навчально-методичними та навчально-наочними посібниками, рекомендованими Міністерством освіти і науки, молоді та спорту України для використання в закладах дошкільної освіти у 2022/2023 н.р.

Протягом 2023-2024 навчального року методичний фонд закладу дошкільної освіти також не поповнювався жодними фаховими виданнями, що слід врахувати при плануванні та в роботі на 2024-2025 навчальний рік.

Одним з шляхів і засобів активізації діяльності педагогів, розвитку їх професійної творчості та прагнення до вдосконалення є курси підвищення кваліфікації при інститутах післядипломної освіти, що покликані підтримувати й удосконалювати професіоналізм педагогів. У 2023-2024 навчальному році курси підвищення кваліфікації пройшла музичний керівник Моргун І.Є.

У 2023-2024 навчальному році атестовано вихователя Горбань І.Л. на відповідність раніше встановленій кваліфікаційній категорії «спеціаліст вищої категорії»; вихователям Ленченко Т.О., Кальсін В.В., Соченко О.Я. за результатами чергової атестації присвоєно кваліфікаційну категорію «спеціаліст першої категорії», учителю-логопеду Васильченко Н.В. та учителю іноземної мови Приходько О.М. підтверджено раніше присвоєну кваліфікаційну категорію «спеціаліст вищої категорії». Соціально-педагогічна компетентність педагогів закладу підвищувалася завдяки використанню різних форм методичної роботи, як індивідуальних, так і групових: методичні спільноти, педагогічні ради, семінари-практикуми, робота творчої групи, майстер-класи, наставництво, педагогічні години, консультації, самоосвіта.

Протягом 2023-2024 навчального року на базі Богуславського ЗДО (ЦРД) №1 було проведено онлайн-конференція «Дошкілля Богуславщини – територія розвитку, комфорту та захисту»; семінар-практикум для вихователів старших груп «Формування соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку засобами патріотичного виховання»; семінар-практикум «Розвиток мовлення дітей старшого дошкільного віку засобами логоритмічних вправ», семінар-практикум «Використання інноваційних технологій на заняттях англійської мови».

Однією з найважливіших форм методичної роботи у закладі дошкільної освіти є педагогічна рада. Протягом 2023-2024 навчального року в закладі було організовано та проведено 4 засідання педагогічних рад: «Про безпечну та якісну освіту – запоруку самореалізації особистості дошкільника, основні завдання розвитку закладу та завдання педагогічного колективу щодо їх реалізації», «Про особливості інклюзивної освіти на сучасному етапі розвитку», «Про сучасні аспекти партнерської взаємодії ЗДО і сім'ї», «Про результативність освітньої та оздоровчої роботи в ЗДО. Підсумки роботи за рік».

Управління закладом дошкільної освіти здійснювалося на основі законодавчих, правових та нормативних документів. Адміністрацією постійно контролювалося виконання річного плану. Згідно аналізу вносилися корективи до нього. Систематично здійснювався контроль за проведенням освітньо-виховної, оздоровчо-профілактичної роботи, виконанням режимних моментів, рівнем компетентності дітей з різних сфер життєдіяльності. Результати контролю обговорювалися на виробничих нарадах, педагогічних радах.

Протягом року освітній процес здійснювався відповідно до Інструкції з організації охорони життя і здоров'я дітей у дошкільних навчальних закладах. З метою безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку та вироблення у них стереотипів безпечної поведінки в групах двічі на рік проводився осінній та весняний тиждень безпеки та тиждень безпеки дорожнього руху, які проводились відповідно до плану підготовки та плану проведення, затвердженого директором закладу.

Спільними зусиллями медичних працівників та педагогів в ЗДО здійснювався контроль за станом фізичного розвитку дітей за такими напрямками: контроль за станом здоров'я, нервово-психічного та фізичного розвитку дітей, контроль за розвитком рухів і фізичних якостей у дітей (на початку та наприкінці навчального року), оцінка організації, змісту, методики проведення форм роботи з фізичного виховання, оцінка впливу різних організаційних заходів на дитячий організм, контроль за організацією рухового режиму, нагляд за санітарно-гігієнічними умовами приміщень, робота з батьками та персоналом закладу щодо фізичного розвитку дітей. У системі медико-педагогічного контролю головне місце відводилось аналізу занять з фізичної культури як основній формі організованого навчання дітей фізичним рухам та формування їх фізичної досконалості.

Психологічно виваженому та успішному для дитини переходу від дошкільної до початкової освіти сприятимуть об'єднані зусилля педагогічних колективів закладів дошкільної і загальної середньої освіти та батьківської громадськості.

Проте, у зв'язку з воєнним станом, протягом 2023-2024 навчального року заклад дошкільної освіти не співпрацював з Богуславським ліцеєм №2 та Богуславським навчально-виховним комплексом "Загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №3 - гімназія".

Велика увага протягом року була приділена роботі з батьками. У роботі з батьками використовувались різні форми, що сприяли зближенню педагога і батьків, допомагали наблизити сім'ю до дитячого закладу та визначити оптимальні шляхи виховного впливу на дитину. Протягом року планомірно проводилася робота з членами родин вихованців. Вихователі постійно спрямовували самоосвіту батьків з різних питань, стимулювали їх прагнення і вміння поповнювати свої педагогічні знання.

У процесі спілкування з батьками вихователі намагалися створити атмосферу довіри, враховувати особливості кожної родини. Педагоги проводили з батьками індивідуальні бесіди, консультації, тренінгові заняття, анкетування, пропонували їхній увазі виставки дитячих робіт, методичну літературу, залучали до активної участі у підготовці і проведенні свят, конкурсів, екскурсій.

Протягом 2023-2024 навчального року в ЗДО діяла психологічна служба, мета діяльності якої полягала у збільшенні ефективності освітнього процесу, своєчасному виявленні труднощів, проблем та умов індивідуального розвитку особистості, корекції міжособистісних стосунків усіх учасників педагогічного процесу, профілактиці відхилень в індивідуальному розвитку та поведінці, максимальному виявленні творчих здібностей дитини та створенні умов для її розвитку, формуванні здорового способу життя, подоланні кризових життєвих ситуацій.

У 2023-2024 навчальному році проводилась групова та індивідуальна психодіагностика серед усіх учасників освітнього процесу, індивідуальне та групове консультування, психологічна просвіта серед батьків та педпрацівників, корекційно-відновлювальна та розвивальна робота.

Психологічний супровід здійснюється протягом всього освітнього процесу. Особливої уваги потребували діти молодших груп з точки зору адаптації дитини до дитячого садка, діти середньої групи – виявлення дітей групи ризику, діти старшої групи – проведення роботи щодо готовності дітей до школи. Важливе місце займала робота з тривожними, агресивними та обдарованими дітьми.

У 2023-2024 н.р. вся робота практичного психолога проводилася згідно пріоритетних напрямків та річного плану роботи. Визначальними напрямками роботи психолога у 2023-2024 н.р. були:

1. Захист психічного здоров'я всіх учасників навчально-виховного процесу.

2. Підвищення психологічної культури педагогів, батьків, дошкільників.
3. Психологічний супровід підготовки дітей до школи.
4. Соціально-педагогічна діагностика, моніторинг особистісного розвитку

дошкільників.

Адаптація здійснювалася за допомогою спостережень, ігор з дітьми, бесід з батьками, вихователями та наданням їм рекомендацій. Під час вивчення стану соціально-психологічної готовності дітей до школи практичним психологом були використані такі методики: спостереження, анкетування, бесіди, консультації, вивчення взаємовідносин у колективі однолітків та ін.

Узагальнюючи результати роботи психологічної служби ЗДО (ЦРД) №1, можна зробити висновок, що психологічне забезпечення відповідає належному рівню. Але поряд з цим необхідно звернути увагу на систематичність, планованість, удосконалення корекційної роботи, розвиток творчих здібностей дітей та аналіз нервово-психічного розвитку дітей.

Протягом 2023-2024 навчального року Богуславський ЗДО (ЦРД) №1 відвідували діти з особливими освітніми потребами. Протягом року було помічено, що діти з особливими освітніми потребами, завдяки відвідуванню ЗДО, стали активнішими, уважнішими одне до одного, стараннішими; у них з'явилася потреба ні в чому не відставати від здорових однолітків. А у здорових дітей сформувалося адекватне ставлення до дітей з обмеженими можливостями, з'являється бажання спілкуватися з ними, встановлювати рівноправні й доброзичливі взаємини з усіма ровесниками. Здорові діти охоче допомагали дітям з обмеженими можливостями під час перевдягання, після ігор і занять, не відчуючи ніякого дискомфорту в спілкуванні, вони стають добрішими й милосерднішими.

Впродовж 2023-2024 н.р. діти, які мали мовленнєві вади, були охоплені корекційною логопедичною роботою. Аналіз стану логопедичної роботи показав, що у порівнянні з попереднім роком, збільшилась кількість дошкільників з різними відхиленнями мовлення.

У вересні 2023 року було проведено комплексне логопедичне вивчення всіх сторін мови дітей-логопатів. Діти були поділені на підгрупи за діагнозом та рівнем мовленнєвого розвитку. На кожну дитину була заведена картка мовленнєвого розвитку, згідно з якою складався план індивідуальної роботи з корекції всіх сторін мовлення, психічних процесів, дрібної моторики м'язів пальців рук та загальної моторики.

Впродовж року проводилися індивідуальні та фронтальні заняття з уточнення правильної артикуляції звуків, з розвитку фонематичних процесів, з підготовки дітей до аналізу та синтезу звукового складу слова, з розвитку лексики – граматичної та синтаксичної сторони мовлення. Заняття мали чітку комунікативну направленість. Елементи мовної системи, які засвоювали діти, включалися безпосередньо в спілкування.

Важливо було навчити дітей застосовувати мовні вміння в нових ситуаціях, творчо використовувати отримані навички в різних видах діяльності. Для закріплення знань та навичок, отриманих на логопедичних заняттях, важливу роль відіграє тісний зв'язок і взаєморозуміння між логопедом та вихователями груп.

У більшості дітей виправлено мовленнєві помилки і збагачено словниковий запас, підвищено рівень розвитку уяви, уваги, пам'яті, мислення, закріплено правильну вимову звуків у словах, реченнях, удосконалено навички звуко-буквенного аналізу.

1.3. РЕЗУЛЬТАТИ МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Відповідно до Акту прийому готовності закладу дошкільної освіти Богуславського ЗДО (ЦРД) №1 «Малютко» від 23 серпня 2023 року на час воєнного стану, враховуючи наявність найпростішого укриття та його місткість, освітній процес у 2023-2024 навчальному році було організовано за очною формою навчання.. Відповідно, моніторинг проводився у двох вікових групах: старшій групі «Дзвіночок» та старшій групі «Ромашка».

Для проведення цілеспрямованого і повного комплексного оцінювання рівня засвоєння програмового матеріалу дошкільниками педагоги оцінювали досягнення дітей за показниками всіх семи освітніх ліній: «Гра дитини», «Особистість дитини», «Дитина в соціумі», «Дитина в природньому довкіллі», «Дитина у світі культури», «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі», «Мовлення дитини». Для кожної вікової групи ці критерії індивідуальні, добирають їх з усіх розділів освітньої програми, узгоджуючи з освітніми лініями Базового компонента дошкільної освіти.

Під час комплексного оцінювання педагоги враховували три основні принципи:

- створення умов для розкриття певних знань;
- максимальна реалізація навичок дитини;
- спрямованість на підвищення результативності освітнього процесу.

Також фахівці дотримувались певного алгоритму: використання діагностичного інструментарію; використання методів і прийомів (методика обстеження), які допомагають виявити фактичний різнобічний рівень розвитку дитини; за результатами освітньої роботи – визначення рівня засвоєння знань (високий, достатній, середній, низький).

Для здійснення моніторингу педагоги проводили: спостереження за дітьми (безпосередні, опосередковані), міні-заняття, дидактичні ігри та вправи, розвивальні ігри, бесіди. Також використовували доручення, як один із видів природного експерименту, вивчали продукти праці дошкільнят (малювання, ліплення, аплікації, конструювання, художньої праці, мовленнєвої творчості).

Результати моніторингового вивчення в старшій групі «Дзвіночок»:

Освітня лінія «Особистість дитини» – достатній рівень, проте слід і надалі вчити дітей обговорювати результати своїх дій, вчинків, виправляти помилки, намагатися регулювати власну поведінку, позитивно ставитися до своєї зовнішності. Діти мають уявлення про основні засоби загартування, володіють правилами безпеки розрізняють шкідливу і корисну їжу. Особливу увагу необхідно приділяти збереженню та зміцненню фізичного, психічного та соціального здоров'я дітей, заохочувати їх до участі в руховій діяльності на заняттях та в повсякденному житті, активно залучати до фізкультурно-оздоровчих видів діяльності, розвивати вміння грати в колективі, виховувати основи здорового способу життя.

Освітня лінія «Дитина в соціумі» – моніторинг показав, що більшість дітей добре знають імена батьків та членів родини. Мають уявлення про довірливі відносини в родині та колективі. Але не всі діти можуть назвати населений пункт, в якому вони проживають. Педагогам слід спрямовувати зусилля на розвиток у дітей вміння встановлювати емоційні контакти з дорослими та однолітками, на розвиток комунікативних здібностей вихованців, уявлень про різні види професій дорослих, трудові дії, на виховання поваги до людей праці, бажання допомагати оточуючим, вміння звертатися по допомогу до людей за місцем їх роботи.

Освітня лінія «Дитина у природньому довкіллі» – 7% дітей мають уявлення про природні явища, розрізняють і називають рослини

найближчого оточення, мають уявлення про сонце, місяць і зорі. Проте, педагогам слід приділяти більше уваги вихованню бережливого ставлення до навколишнього середовища, ширше використовувати в роботі з дітьми практично-дослідницьку діяльність, розвивати емоційні почуття.

Освітня лінія «Дитина у світі культури» – діти розуміють зміст художніх творів, відповідають на нескладні запитання за змістом, але деяким дітям важко вдається декламувати вірші на пам'ять. З образотворчої діяльності у 80% дітей виникають труднощі під час малювання і аплікування.

Освітня лінія «Гра дитини» – діти уміють використовувати іграшки за призначенням, свідомо ставляться до гри з однолітками

Освітня лінія «Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі» – діти порівнюють величину предметів, більшість дітей мають уявлення про площинні геометричні фігури, лічать у межах 3,5 у прямому порядку 20%. У 80% дітей виникають труднощі визначати просторове розташування предметів відносно свого тіла, не орієнтуються в частинах доби.

Освітня лінія «Мовлення дитини» – діти добре імітують звуки тварин і птахів, за допомогою педагога складають речення з двох 3 слів, третина дітей добре вимовляють звуки з допомогою чистомовок.

Результати моніторингового вивчення в старшій групі «Ромашка», які здійснювалися за всіма ключовими компетенціями:

- особистісно-оцінна компетенція, за результатами якої є можливість констатувати, що більшість дітей мають достатній рівні розвиненості. Аналізуючи результати, отримані під час діагностики є можливість говорити, що більшість дітей обізнаними з образом себе, своїм Я, місцем у системі соціуму, мають думку про себе, розуміють, що власне ім'я вказує на індивідуальність, статеву належність, тощо;

- соціально-комунікативна компетенція є найважливішою складовою особистісної сфери дитини. Більшість дітей мають достатній рівень сформованості; діти мають достатнє уявлення про навички культурної поведінки, систему ставлення до дорослого, готові до соціальних стосунків з дорослими та однолітками;

- художньо-продуктивна – у більшості дітей 53% виявлено достатній рівень, але деякі діти мають слабо розвинену уяву, креативність це свідчить про те, що у дітей з середнім та низький рівнем сформованості компетенції лише формуються базові новоутворення уяви. І над їх розвитком потрібно працювати;

- мовленнєва та комунікативна компетенції сформовані у дітей на достатньому рівні. Діти під час спілкування використовують мовні і немовні засоби комунікації, проявляють ініціативу у спілкуванні з дорослими та однолітками, здебільшого мова вихованців емоційно забарвлена;

- здоров'язбережувальна компетенція у вихованців сформована на достатньому рівні. Діти розуміють цінність свого здоров'я, їм зрозуміло поняття про здоровий спосіб життя, обізнані з будовою свого тіла, застосовують знання на практиці;

- родинно-побутова компетенція сформована на достатньому рівні

- природньо-екологічна компетенція сформована на достатньому рівні 62%, низький – 38%. Діти мають уявлення про природне середовище, планету, живу і неживу природу, виокремлюють позитивний і негативний вплив людини на стан природи, доволіно регулюють власну поведінку в природному довкіллі.

Під час дослідження з сенсорно-пізнавальної та математичної компетенції були виявлені складності у складаннях простих задач, 69% дітей не розуміють змісту вимоги або відмовляються відповідати. Також виникали складності з встановленням порівнянь за віком, та доборі спільних і різних ознак предметів, деяким дітям було важко довести свою думку щодо визначення зайвого предмета.

Аналіз результатів моніторингового вивчення в групі дітей старшого дошкільного віку свідчить про малу кількість дітей з високим рівнем знань, дані результати націлюють вихователів на систематичну та цілеспрямовану роботу з вихованцями з усіх компетенцій шляхом використання індивідуальної роботи, освітніх технологій, роботи в парах тощо.

Проведення моніторингового дослідження у групах дітей дошкільного віку дало змогу відстежити динаміку розвитку особистості дошкільника, встановити загальну картину розвиненості вихованців, що дозволить педагогам більш плідно і ефективно працювати над проблемами виявленими в ході вивчення.

Протягом наступного навчального року педагогами буде проведено освітню роботу, яка буде спрямована на покращення показника рівня формування компетенцій дітей.

1.4. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ УМОВ

Вимоги до матеріально-технічної бази закладу дошкільної освіти визначено у Санітарному регламенті для дошкільних навчальних закладів, затверджених наказом МОЗ України від 24.03.2016 №234, а також Типовим переліком обов'язкового обладнання дошкільного закладу затвердженого наказом МОН України від 11.09.2002 р. № 509 «Про затвердження Типового обліку обов'язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок в дошкільних навчальних закладах».

Матеріально-технічна база ЗДО (ЦРД) №1 «Малютко» включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, інвентар, обладнання.

Територія закладу має огорожу по всьому периметру. Дві з п'яти вікових груп маю окремий вихід. Навчальні й адміністративні приміщення мають привабливий та естетичний вигляд. Приміщення і територія закладу дошкільної освіти відповідають санітарним нормам. Ділянка добре озеленена, що забезпечує оздоровлення та відпочинок дітей. Вивільнене одне групове приміщення з метою здійснення повноцінного рухового режиму та переобладнано під спортивну залу. В групових приміщеннях створені необхідні умови для належної організації життєдіяльності дітей. Групові приміщення повністю забезпечені твердим та м'яким інвентарем, відповідають санітарно-гігієнічним нормам та сучасним вимогам щодо естетичного оформлення та облаштування. До послуг дітей цікаві навчально-розвивальні посібники та іграшки, які розміщені в ігрових осередках і створюють умови для розвитку творчої та пізнавальної активності дошкільників.

Обладнаний методичний кабінет, облаштовано місце для роботи практичного психолога, інструктора з фізичної культури, учителя-логопеда, асистентів вихователя, музичного керівника.

В музичній залі є сучасні технічні засоби навчання: музичний центр, магнітофон, дитячі музичні інструменти. Обладнано спортивну залу, де є необхідний спортивний інвентар.

Для задоволення потреб художньо-естетичного напрямку освітньої діяльності придбані різні види театру: ляльковий, пальчиковий, тіньовий, настільний.

Колектив закладу дошкільної освіти докладає належних зусиль для збереження матеріальної бази закладу. Завідуюча господарством постійно контролює усунення недоліків у господарстві. В закладі ведеться чіткий облік усіх матеріальних цінностей, які отримує заклад дошкільної освіти. Для збереження й своєчасного обліку майна в закладі щорічно створюється комісія з постановки на облік та списання матеріальних цінностей.

Також протягом 2023-2024 навчального року виконано такі види робіт:

- завершено капітальний ремонт найпростішого укриття;
- продовжено обрізування старих дерев;
- проведено роботу по усучасненню дизайну території закладу дошкільної освіти;
- проведено санітарну очистку території;
- висаджено та приведено до належного стану клумби;
- проведено косметичний ремонт приміщень закладу дошкільної освіти;
- здійснюється регулярне поповнення інформацією сайту ЗДО (ЦРД) №1 «Малютко».

1.5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МЕДИКО-СОЦІАЛЬНИХ ТА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНИХ УМОВ

Медичне обслуговування дітей здійснюється медичною сестрою Гутніченко О.М. У своїй роботі вона керується нормативно-правовими документами, що регламентують даний вид діяльності у ЗДО. В навчальному закладі функціонує кабінет медичної сестри. Медичне обладнання, медичний інструментарій та наявність медикаментів (аптечка швидкої допомоги) є у достатньому обсязі.

Медико-профілактична робота здійснюється у відповідності до річного плану роботи медичного кабінету, складеного медичною сестрою Гутніченко О.М. затвердженого директором. На основі річного плану складаються помісячні і щоденні плани роботи. Медичні карти дітей упорядковані та відповідають кількості дітей.

Медична сестра проводить серед працівників закладу та батьків санітарно-освітню роботу згідно з річним планом ЗДО. Форми і тематика санітарно-освітньої роботи різноманітні: санбюлетені, пам'ятки, виступи з доповідями на педрадах, батьківських зборах, індивідуальна робота з батьками, зустрічі з фахівцями; виконує заходи лікувально-профілактичного характеру: антропометрія, огляд на педикульоз тощо.

Аналіз захворюваності проводиться сестрою медичної на основі даних річного статистичного звіту, який складається на основі медичної документації, що ведеться щоденно. Облік захворюваності проводиться на основі часу відсутності дитини в дошкільному закладі через хворобу (форма 055-У), якості проведеного лікування і згідно з рекомендаціями щодо оздоровлення. Всі дані про захворюваність фіксуються в картках дітей (форма 026-У).

Підвищення захворюваності дітей за останні три роки пояснюється зниженням імунітету, соціального прожиткового рівня, підвищенням тривожності та депресивного стану в родинах у зв'язку з введенням воєнного стану. Як позитивний аргумент, треба відмітити, що за п'ять років не було зареєстровано випадків на туберкульоз, вірусний гепатит, коклюш, кір.

Систематично в типовому порядку, за епідеміологічними показниками санітарний стан закладу дошкільної освіти контролюється СЕС з записами в санітарному журналі закладу. Адміністративних і дисциплінарних покарань з боку СЕС за останні 3 роки не було.

Щорічний медогляд є обов'язковим для працівників закладу. Кожного року медична сестра здійснює контроль санітарних книжок і готує довідку щодо допуску працівників ЗДО до роботи.

В закладі створена цілісна система медичного обслуговування на підставі моніторингу стану здоров'я дітей та педагогічних працівників.

В закладі медичною сестрою ведеться контроль за санітарно-гігієнічним станом приміщень ЗДО та журнал обліку та видачі деззасобів. Здійснюється проведення планового обстеження всього персоналу на кишкову паличку, контроль за строками проходження персоналом медогляду.

На час карантину в групах медична сестра контролює якість проведення дезрежиму. Після перенесеної хвороби дитина приймається до закладу за наявності в неї відповідної довідки про стан здоров'я. Медична сестра веде контроль за температурним режимом групових приміщень, контролює дотримання санітарно-гігієнічних вимог та протиепідемічного режиму в групах.

Щодня здійснюється огляд території на наявність отруйних рослин та грибів, небезпечних предметів з відповідним записом у журналі.

Медичною сестрою разом з директором, вихователем-методистом здійснюється медико-педагогічний контроль за фізичним вихованням. Відстежується моторна та загальна щільність занять, доцільність добору вправ у відповідності до стану здоров'я дітей, рівню їх фізичної підготовленості.

За результатами аналізу: медично – профілактична робота в дошкільному закладі проводиться на достатньому рівні.

Для організації оптимального питного режиму в закладі діти забезпечені водою за індивідуальною потребою.

Загальне керівництво організацією харчування здійснює завідувач закладу дошкільної освіти. Документація з організації харчування дітей вдеється згідно з законодавством, у відповідності до «Інструкції з організації харчування дітей в дошкільних закладах» затвердженій наказом МОН і МОЗ України від 17.04.2006р. № 298/277 (зі змінами від 26.02.2013 № 202/165) та Інструкції з діловодства у дошкільному навчальному закладі. Книги, журнали з питань харчування заповнюються своєчасно.

Згідно з Державними санітарними нормами та правилами «Влаштування, обладнання, утримання дошкільних навчальних закладів та організації життєдіяльності дітей», затверджених наказом МОЗУ від 01.08.2013р. № 678 харчоблок ЗДО має окремий вихід назовні.

Кухонний посуд та інвентар зберігається у спеціально відведених місцях, промаркований, використовується за призначенням.

На харчоблоці потоки сирової і готової продукції не перетинаються. Санітарний одяг для працівників харчоблоку (халати, фартухи, хустки, ковпаки тощо) замінюються при забрудненні.

В наявності інструкції щодо правил миття кухонного посуду, інвентарю, обладнання та використання миючих засобів.

Проведені перевірки, дають змогу зробити висновок, що санітарний стан харчоблоку та допоміжних приміщень відповідає санітарно-гігієнічним вимогам. Генеральне та щоденне прибирання проводиться за встановленим графіком.

Продукти доставляються на спеціальному транспорті постачальників та приймаються медичною сестрою Гутніченко О.М. та завгоспом Денгою Т.П. продукти приймаються за наявності супровідних документів.

Оцінка якості продуктів харчування і продовольчої сировини, проводиться на підставі сертифікатів якості (якісне посвідчення). Для забезпечення правил прийому, зберігання, видачі продуктів ведеться Книга складського обліку продуктів харчування, забезпечені вимоги санітарних правил. В журналі бракеражу сирової продукції (для групи продуктів) фіксується останній термін реалізації.

Відповідно п.1.12 Інструкції організації харчування в закладі складено двотижневе меню на осінньо – зимовий та весняно – літній періоди з розподілом продуктового набору за основними групами та з урахуванням забезпечення сезонними продуктами.

Відповідно до складеного двотижневого меню розроблені рецептурні та технологічні карти, які затверджені директором ЗДО.

Для контролю за виконанням затвердженого набору продуктів медсестра веде Журнал обліку виконання норм харчування. На підставі даних цього журналу кожні десять днів проводиться аналіз виконання норм харчування, а при необхідності - його корекція. Аналізуючи показники організації харчування в дошкільному закладі: показники здоров'я дітей (ступінь фізичного розвитку дітей за результатами антропометричних вимірювань, поширеність захворювань, у тому числі шлунково-кишкових, індекс здоров'я тощо), медсестрою здійснюється постійний контроль за харчуванням дітей, станом їх здоров'я, систематично діагностуються перелічені показники і відповідно до цього проводиться корекція харчування. Медсестра Гутніченко О.М. контролює вихід, безпеку і якість страв, санітарний стан харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, про що заносяться відповідні записи в Книги та журнали.

Документація з питань організації харчування ведеться відповідно до Інструкції з організації харчування у дошкільних навчальних закладах (затвердженої спільним наказом МОЗ України, МОН України від 17.04.06 р. № 298/227 зі змінами від 26.02.2013 № 202/165).

Загальне керівництво організацією харчування здійснює завідувач дошкільного навчального закладу.

Адміністрація ЗДО спільно з колективом, в подальшому планує вирішувати завдання щодо :

- неухильного дотримання нормативно-правових документів щодо організації харчування дітей в закладі;
- профілактики харчових отруєнь;
- виконання грошового показника вартості харчування;
- здійснення контролю за режимом та культурою харчування дітей, формуванням культурно-гігієнічних навичок у дошкільнят;
- організації різних форм співпраці з батьками для забезпечення повноцінного збалансованого харчування дітей, пропагування здорового способу життя.

1.6. РОБОТА З БАТЬКАМИ

Робота з батьками у 2023-2024 навчальному році здійснювалась відповідно до листа МОН України від 02.04.2022 року №1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні».

Спільна робота педагогічного колективу закладу та батьківської громадськості є одним з напрямків діяльності закладу дошкільної освіти.

Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи 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, домашні завдання для вихованців груп спеціального призначення для дітей з вадами мови;
- 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.

В умовах воєнного стану ЗДО спрямовували свою діяльність на розв'язання першочергових завдань, зокрема:

- налагодження ефективної комунікації учасників освітнього процесу;
- відновлення освітнього процесу для всіх дітей;
- зарахування до закладу дітей дошкільного віку з числа внутрішньо переміщених осіб за місцем тимчасового проживання;
- створення у закладі безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу;
- створення умов для підвищення фахового рівня педагогічних працівників щодо організації освітнього процесу за дистанційною та змішаною формами;
- надання педагогічної підтримки дітям дошкільного віку, зокрема й з особливими освітніми потребами, їхнім батькам;
- здійснення інформаційної підтримки та психологічного супроводу учасників освітнього процесу;
- співпраця з інклюзивними ресурсними центрами;

В умовах війни педагогічні працівники докладали значних зусиль для того, щоб повноцінно надавати освітні, інформаційні, консультаційні послуги сім'ям, які виховують дітей дошкільного віку. Для цього віддавали перевагу системам комунікації з дітьми, їхніми батьками, сім'ями, що давали змогу встановити швидкий обмін інформацією, мобільність зворотного зв'язку.

Під час організації комунікації з учасниками освітнього процесу орієнтувалися на реалізацію різних завдань, як-от:

- забезпечення необхідною інформацією сім'ї, які евакуйовані з небезпечних територій і можуть долучитися до освітнього процесу за місцем тимчасового проживання;
- надання інформації щодо використання приватних освітніх платформ з безплатним доступом до освітніх послуг, щоб залучити дітей до освітнього процесу;
- сприяння тимчасовому долученню дітей до освітнього процесу в ЗДО в зарубіжних країнах на період воєнних дій;
- організація індивідуальних консультацій з фахівцями (практичним психологом, медичним працівником), щоб підтримати дітей та їхніх батьків у кризовому стані.

Для того щоб забезпечити ефективність комунікації з батьками, вихователями й усіма, хто задіяний в освітньому процесі, були обрані оптимальні канали комунікації для кожного конкретного завдання: сервіси й інструменти комунікації в онлайн-режимі.

Підвищенню ефективності комунікації учасників освітнього процесу сприяли:

- завдання й рекомендації для батьків щодо роботи з дітьми відповідно до їхнього віку, розміщені на сайті ЗДО;
- групи в месенджерах Viber, Telegram з батьками, вихователями, практичним психологом тощо;
- електронні платформи Zoom та GoogleMeet.

Колектив закладу протягом 2023-2024 навчального року проводив постійну роботу щодо обліку сімей, які потребують соціального захисту. Інформація про пільгові категорії щорічно оформлюється в соціальний паспорт закладу.

Пріоритетними завданнями в роботі колективу з цього питання є :

- необхідність залучення батьків до формування освітньої політики закладу дошкільної освіти;
- сприяння піднесенню взаємодії педагогічного колективу з батьківським загалом на рівень громадської участі в управлінні ЗДО;
- формування сучасної педагогічної культури батьків;
- охоплення дітей 5-ти річного віку суспільною дошкільною освітою, або іншими формами дошкільної освіти, визначеними чинним законодавством.

1.7. НАУКОВО-МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА ТА ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Науково-методичною проблемою, над якою працюватиме ЗДО (ЦРД) №1 у 2024-2025 навчальному році вважати забезпечення подальшого розвитку закладу дошкільної освіти як повноцінного освітнього простору для виховання та розвитку дошкільників, створення різних можливостей та належних умов для здобуття якісної дошкільної освіти, реалізація особистісно-орієнтованого підходу до кожного вихованця у процесі виховання та розвитку дітей, пошук та розкриття в кожній дитині внутрішніх резервів, підтримка творчої особистості дошкільника, формування духовності, навичок комунікативності шляхом створення здоров'язбережувального середовища, стимулювання пізнавальної діяльності вихованців, створення безпечних і комфортних умов для дітей та працівників закладу дошкільної освіти; зміцнення матеріально-технічної бази закладу.

Для підвищення якості дошкільної освіти, забезпечення її сталого інноваційного розвитку та враховуючи потреби сьогодення у посиленні складових соціально-морального, емоційно-ціннісного розвитку дітей, покращення їхнього фізичного, психічного здоров'я упродовж дошкільного дитинства, педагогічний колектив дошкільного навчального закладу має спрямовувати свою діяльність на формування різнобічно розвиненої, духовно багатой, оптимістично та патріотично налаштованої особистості, починаючи з перших років життя дитини і завершуючи її вступом до школи.

Відповідно до Стратегії національно-патріотичного виховання та на підставі аналізу роботи за минулий навчальний рік, колектив закладу буде реалізовувати наступні завдання:

1. Продовжувати формувати інтерес до українських народних традицій серед усіх учасників освітнього процесу шляхом впровадження в освітній процес через різні форми роботи.
2. Удосконалювати умови безпечного перебування учасників освітнього процесу під час надзвичайних ситуацій, формування безпеки життєдіяльності у дітей дошкільного віку за допомогою найрізноманітніших форм роботи.
3. Забезпечувати необхідний психолого-педагогічний супровід, удосконалення форм, методів та прийомів роботи шляхом впровадження сучасних інноваційних освітніх технологій у роботу з дошкільниками з особливими освітніми потребами; надання фахової психолого-медико-педагогічної допомоги родинам у вихованні і розвитку «особливих» дітей.
4. Здійснювати самооцінювання та спостереження за освітнім середовищем Богуславського ЗДО (ЦРД) №1 «Малятко» та шляхи

вдосконалення освітньої діяльності в процесі розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти.

РОЗДІЛ II. ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

2.1. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) КОЛЕКТИВУ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
------------------	-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------	-----------------------	-----------------

1.	1. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку. 2. Про виконання вимог охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЗДО (ЦРД) №1. 3. Про дотримання трудової дисципліни працівниками ЗДО (ЦРД) №1.	Загальні збори	Вересень	Сімак М.М., директор	Протокол
2.	1. Про підготовку до проведення ремонтних робіт. 2. Про підготовку та проведення випускних ранків. 3. Про звіт адміністрації про результативність роботи колективу у 2024-2025 н.р. 4. Про пріоритетні завдання на літній оздоровчий період.	Загальні збори	Травень	Сімак М.М., директор	Протокол

ПЕДАГОГІЧНА РАДА

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	<i>Про новий закон України «Про дошкільну освіту», безпечну якісну освіту – запоруку</i>	Педагогічна рада	Серпень		

самореалізації особистості дошкільника, основні завдання розвитку закладу та завдання педагогічного колективу щодо їх реалізації у 2024-2025 н.р. 1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2024-2025 навчальний рік. 2. Про стан готовності ЗДО (ЦРД) №1 до нового 2024-2025 навчального року. 3. Про обговорення та затвердження річного плану, освітньої програми та пріоритетних напрямів роботи ЗДО (ЦРД) №1 на 2024-2025 навчальний рік. 4. Про обговорення та затвердження навчальних програм та форм планування, за якими буде здійснюватись освітній процес в ЗДО (ЦРД) №1. 5. Про організацію роботи психолого-педагогічної команди з питань інклюзивної освіти дітей з особливими освітніми потребами у 2024-2025 навчальному році. 6. Про обговорення та затвердження плану атестації та проходження курсової перепідготовки педагогічних працівників. 7. Про режим роботи закладу освіти та вікових груп на час воєнного стану 2024-2025 навчального року.			Сімак М.М, директор Сергійчук М.О, вихователь-методист Сімак М.М, директор Сергійчук М.О, вихователь-методист Сергійчук М.О, вихователь-методист Сімак М.М, директор	Довідка Протокол План атестації
2. Про особливості інклюзивної освіти на сучасному етапі розвитку 1. Про організацію інклюзивного виховання та	Листопад	Круглий стіл	Наказ Протокол Інформація	Рибалка С.В.

	навчання в умовах воєнного стану. 2. Про спільну діяльність та межі взаємодії вихователя та асистента вихователя 3. Про застосування сучасних ІКТ у роботі з дітьми з особливими потребами 4. Використання нетрадиційних методів та прийомів корекційної роботи з дітьми з ООП.			Доповідь Доповідь Доповідь	асистент вихователя Педченко Т.В., практичний психолог Якименко К.А., асистент вихователя Сімак М.М., директор
3.	Про сучасні аспекти партнерської взаємодії ЗДО і сім'ї 1. Про результати виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради 2. Про взаємодію закладу дошкільної освіти і сім'ї: шляхи оптимізації 3. Про ефективність співпраці педагогів ЗДО з батьками на засадах педагогіки партнерства (аналітична довідка) 4. Про довіру як основний чинник адаптації дітей до умов ЗДО. 5. Про способи виходу з конфліктних ситуацій у роботі з родиною.	Лютий	Педагогічна рада	Наказ Протокол Інформація Доповідь Довідка Доповідь Консультація	Сергійчук М.О, вихователь-методист Гамарник Л.Є., вихователь Сергійчук М.О, вихователь-методист Педченко Т.В., практичний психолог Педченко Т.В., практичний психолог
4.	Про результативність освітньої та оздоровчої роботи в ЗДО. Підсумки роботи за рік. 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про аналіз фізичного розвитку дітей старшого дошкільного віку.	Педагогічна рада	Травень	Сергійчук М.О, вихователь-методист Сабадишина В.В. інстр. з фіз.культ. Педченко Т.В.,	Наказ Протокол Інформація Інформація

	3. Про психологічну готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі. 4. Про виконання розділів річного плану, стану роботи з підвищення професійної майстерності педагогів. 5. Про пріоритетні напрями роботи в наступному навчальному році. 6. Про стан захворювання у закладі дошкільної освіти. 7. Про комплекс медико-педагогічних умов для організації повноцінного відпочинку та оздоровлення дітей влітку.			пр.психолог Сергійчук М.О, вихователь-методист Сергійчук М.О, вихователь-методист Гутніченко О.М., медична сестра Сергійчук М.О, вихователь-методист	Наказ про підсумки метод. роботи Довідка
--	---	--	--	--	--

ВИРОБНИЧІ ТА АДМІНІСТРАТИВНІ НАРАДИ ПРИ ДИРЕКТОРУ

№	Тема (зміст) заходів	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	----------------------	------------------	-------------------	----------------	----------

з/п		заходів	заходів		
1.	1. Підготовка ЗДО до нового навчального року. 2. Правила внутрішнього трудового розпорядку в закладі дошкільної освіти. 3. Затвердження графіків роботи працівників на 2024-2025 навчальний рік. 4. Організація харчування в закладі дошкільної освіти в 2024-2025 навчальному році.	Нарада при директору	Серпень	Сімак М.М., директор	Протокол, наказ, інформація
2.	1. Організація охорони життя і здоров'я дитини в ЗДО (ЦРД). 2. Про використання бюджетних коштів згідно до кошторису витрат. 3. Дотримання правил пожежної безпеки в закладі.	Нарада при директору	Грудень	Сімак М.М., директор	Протокол, інструкція, інструктаж
3.	1. Охорона праці працівників закладу. 2. Про матеріально-технічний стан закладу. 3. Санітарно-гігієнічний режим закладу дошкільної освіти. 4. Аналіз стану відвідування дітьми закладу освіти.	Нарада при директору	Лютий	Сімак М.М., директор	Протокол, інформація, довідка
4.	1. Організація літнього оздоровлення дітей в ЗДО (ЦРД). 2. Підготовка до ремонтних робіт в ЗДО (ЦРД). 3. Підготовка до літнього оздоровчого періоду. 4. Інформація про результати вибіркового контролю.	Нарада при директору	Травень	Сімак М.М., директор	Протокол, наказ, план

5.	1. Про підсумки роботи колективу за минулий квартал. 2. Про профілактику дитячого травматизму. 3. Про організацію харчування дітей. 4. Про поточні та невідкладні питання щодо організації життєдіяльності дітей. 5. Про завдання колективу на наступний місяць.	Нарада при директору	1 раз у квартал	Сергічук М.О., вихователь-методист	Протокол
----	--	----------------------	-----------------	---------------------------------------	----------

2.2. АТЕСТАЦІЙНА КОМІСІЯ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Опрацювати Положення про атестацію педагогічних працівників		Вересень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	
2.	Розробити поради, пам'ятки для педагогів, які атестуються	Пам'ятка	Жовтень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	
3.	Вивчити педагогічну діяльність осіб, які атестуються	Оперативний контроль			
3.1.	Відвідати та проаналізувати заняття та інші форми роботи з дітьми	Темаичний контроль	До 10 березня 2025	Члени АК	Довідка
3.2.	Вивчити рівень знань, умінь і навичок дітей	Довідка	До 10 березня 2025	Члени АК	Довідка
3.3.	Ознайомитися з даними про участь педагогічних працівників у роботі методичних спільнот, фахових конкурсах	Інформація			
3.4.	Аналіз науково-методичного забезпечення роботи педагогів		До 10 березня 2025	Сергійчук М.О., вихователь-методист	
3.5.	Аналіз системи роботи з батьками		До 10 березня 2025	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Довідка
4.	Підготувати атестаційні матеріали працівників для розгляду їх на засіданнях атестаційної комісії		До 01.03.2025	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Атестаційні листи
5.	Провести засідання атестаційної комісії	Засідання АК			
5.1.	Про розгляд документів, що надійшли до атестаційної комісії; затвердження списку педагогічних працівників, які атестуються у поточному навчальному році	Засідання АК	18.10.2024	Сімак М.М., директор	Протокол
5.2.	Про затвердження графіка роботи атестаційної комісії	Засідання АК	18.10.2024	Сімак М.М., директор	Протокол

2.3. КОМІСІЇ З ХАРЧУВАННЯ, ОХОРОНИ ПРАЦІ ТА БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ ОРГАНІЗАЦІЇ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	I. ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАХОДИ Підготувати розділ «Комісії з харчування охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки» до плану роботи закладу дошкільної освіти		До 15.09.2024	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Річний план
2.	Вчасно поновлювати нормативно-правову базу законодавчими актами та нормативно-технічною документацією		Постійно	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Нормативно-правове забезпечення
3.	Переглянути (розробити), ввести в дію інструкції посадові, з охорони праці, безпеки життєдіяльності, робочі інструкції для працівників закладу		До 25.08.2024	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Інструкції
4.	Видати та довести до відома всіх працівників наказ "Про організацію роботи з охорони праці" з визначенням відповідальних осіб за пожежну, електробезпеку, безпечну експлуатацію електромеханічного обладнання, будівель і споруд, автотранспорту тощо До нового навчального року		До 01.09.2024	Сімак М.М., директор	Наказ
5.	Здійснити перевірку готовності закладу дошкільної освіти до нового навчального року, оформити акт готовності закладу, акт-випробувань спортивного обладнання		До 25.08.2024	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Акт
6.	Оновити інформаційний куточок охорони праці, безпеки життєдіяльності		До 25.09.2024	Сергійчук М.О., вихователь-методист	
7.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до роботи в осінньо-зимовий період	Нарада при завідувачу	До 14.10.2024	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	
8.	Здійснювати аналіз стану травматизму серед учасників освітнього процесу	Нарада при завідувачу	Щоквартально	Сімак М.М., директор; Сергійчук М.О.,	

				вих.-метод.	
9.	Розробити заходи до розділу "Охорона праці" колективного договору (угоди)		До 03.01.2025	Сімак М.М., директор; Сергійчук М.О., вих.-метод.	Розділ до плану роботи
10.	Розробити заходи щодо підготовки навчального закладу до нового навчального року	Нарада при завідувачу	До 15.04.2025	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	Заходи до річного плану
11.	Перегляд та розробка інструкцій з охорони праці, техніки безпеки та безпеки життєдіяльності.		За потреби	Сімак М.М., директор; Сергійчук М.О., вих.-метод.	
12.	Проводити до Всесвітнього дня охорони праці тематичний (інформаційно-методичний) Тиждень охорони праці (за окремим планом)	Тиждень охорони праці	ІІІ декада квітня	Сімак М.М., директор; Сергійчук М.О., вих.-метод.	
13.	Призначити відповідального за безпечний стан будівель і споруд, ознайомити з обов'язками, організувати його навчання	Наказ	01.09.2024	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	
14.	Перевірити та впорядкувати територію закладу й усунути всі травмонебезпечні місця (ями, вибоїни)	Наказ	До 01.09.2024 До 01.06.2025	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	
15.	Проводити систематичні спостереження за станом виробничих будівель і споруд	Наказ	Постійно	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	

2.4. КОМАНДА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГІЧНОГО СУПРОВОДУ ДИТИНИ З ООП

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Обговорення з фахівцями результатів обстеження рівня розвитку дітей інклюзивної групи 2023-2024 н/р.	Нарада	Вересень Лютий	Сергійчук М.О., вих.-метод.; учасники КППС	

	Нарада «Складання ІПР (індивідуальної програми розвитку), індивідуальних освітніх планів для дитини з ООП.				
2.	Нарада «Визначення переліку спеціальних та додаткових видів послуг. Організація діагностування дітей. Складання розкладу індивідуальних занять». Бесіда «Створення емоційно-сприятливої атмосфери в групі».	Нарада	Жовтень Березень	Сергійчук М.О., вих.-метод.; учасники КППС	
3.	Консультація «Основні напрями та принципи організації психолого-педагогічного супроводу в умовах інклюзивної групи». Проблемна бесіда «Кожна дитина особлива. Усі діти – рівні».	Консультування	Листопад Квітень	Сергійчук М.О., вих.-метод.; учасники КППС	
4.	Обговорення результатів моніторингу ефективності корекційної роботи. (Підбиття підсумків за I півріччя).	Бесіда	Грудень Травень	Сергійчук М.О., вих.-метод.; учасники КППС	

РОЗДІЛ III. ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

I. ЦИКЛИ РІЗНОМАНІТНИХ МЕТОДИЧНИХ ФОРМ РОБОТИ З ПЕДАГОГАМИ ЩОДО РЕАЛІЗАЦІЇ КОНКРЕТНИХ РІЧНИХ ЗАВДАНЬ, СПРЯМОВАНИХ НА ПІДВИЩЕННЯ ЇХ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ

1.1. ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ

1.1.1. НАСТАВНИЦТВО

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Призначення наставників молодим спеціалістам	Педагогічна рада	Вересень	Сімак М.М., директор	Наказ
2.	Забезпечення молодого педагога науково-методичною літературою, відповідними методичними матеріалами, рекомендаціями з різних розділів БКДО	Консультування	Вересень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Методичні рекомендації
3.	Вивчення пошуково-дослідницьких якостей, реальних професійних можливостей, потреб та запитів молодого спеціаліста	Анкетування	Жовтень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Анкета
4.	Взаємовідвідування занять, режимних процесів	Бесіда	Протягом року	Наставники	Щоденник самоосвіти
5.	Залучення педагога-початківця до методичної і громадської роботи	Участь в методичній роботі ЗДО	Протягом року	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Щоденник самоосвіти
6.	Відвідування відкритих занять в ЗДО (ЦРД) №1, презентацій досвіду, засідання методичних спільнот в закладах дошкільної освіти міста	Участь в методичних спільнотах	Протягом року	Сімак М.М., директор, молоді спеціалісти	Графік

1.1.2. СЕМІНАРИ-ПРАКТИКУМИ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Вплив розвитку дрібної моторики на формування мовлення та інтелектуально-творчого потенціалу дітей	Семінар-практикум	Жовтень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	

	дошкільного віку				
2.	Впровадження сучасних інноваційних технологій в організацію освітнього процесу закладу дошкільної освіти	Семінар-практикум	Лютий	Сергійчук М.О., вихователь-методист	

1.1.3. МАЙСТЕР-КЛАСИ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Вплив сюжетно-рольової гри на формування партнерських взаємин дошкільників	Майстер-клас	Грудень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	
2.	Роль медіаосвіти у вихованні дитини та побудові освітнього процесу закладу дошкільної освіти	Майстер-клас	Квітень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	

1.1.4. КОНСУЛЬТАЦІЇ

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Як поліпшити рухову активність дітей раннього віку	Консультування	Вересень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №12, 2020, с.45
2.	Сюжетно-рольова гра – школа довільної	Консультування	Листопад	Сергійчук М.О.,	В.-М., №11, 2020,

	поведінки			вихователь-методист	с.38
3.	Як формувати особистісну зрілість дошкільника	Консультування	Лютий	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №10, 2020, с.4
4.	Секрети вдалого спостереження з дітьми	Консультування	Березень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №10, 2020, с.12
5.	Сім правил для педагога про виносне обладнання	Консультування	Квітень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №6, 2020, с.30
6.	Профілактика шкільної дезадаптації шестирічок	Консультування	Травень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №4, 2021, с.36

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ПРАКТИЧНОГО ПСИХОЛОГА

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Соціально-психологічна безпека дошкільника: суть та умови	Консультування	Вересень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №12, 2011, с.18
2.	Сучасні «важкі» діти: які вони	Консультування	Лютий	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №12, 2011, с.31
3.	Тренінг як засіб психологічної допомоги вихователям	Консультування	Травень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №6, 2012, с.64

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ МУЗИЧНОГО КЕРІВНИКА

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Вплив співів на розвиток музичних здібностей дітей молодшого дошкільного віку	Консультування	Жовтень	Сімак М.М., директор	Інформація

2.	Вплив музичної творчості на психо-емоційний стан дитини	Консультування	Листопад	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Інформація
3.	Співпраця з вихователем. Роль музичного керівника і вихователя під час музичних занять та свят у різних вікових групах дошкільного навчального закладу	Консультування	Квітень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Інформація

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ ІНСТРУКТОРА З ФІЗИЧНОЇ КУЛЬТУРИ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Сходінки до здоров'я, або Степ-аеробіка у дитячому садку	Консультування	Вересень	Сімак М.М., завідувач	В.-М., №7, 2020, с.46
2.	У здорового тіла – здоровий рух: оптимізуємо фізичний розвиток дошкільників	Консультування	Листопад	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №5, 2021, с.8
3.	Пас, гол, шах і мат – навчаємо дітей грати у спортивні ігри	Консультування	Лютий	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №5, 2021, с.13
4.	Хатха-йога з дітьми	Консультування	Квітень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	В.-М., №5, 2020, с.50

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Ігри, вправи, казки для розвитку моторики	Інформація	Вересень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Рекомендації

2.	Формуємо мовленнєву готовність до школи у грі	Діалог	Грудень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Рекомендації
3.	Пальчикові ігри-вправи і корисні, і цікаві	Консульт. -презентація	Березень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Рекомендації

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ УЧИТЕЛЯ АНГЛІЙСЬКОЇ МОВИ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Використання інноваційних освітніх технологій на заняттях з англійської мови у закладах дошкільної освіти (ДНЗ, №7, 2018, с.9).	Жовтень	Інформація	Рекомендації	Сімак М.М., директор
2.	Театралізація англійських казок для дошкільників.	Квітень	Діалог	Рекомендації	Сергійчук М.О., вихователь-методист

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ АСИСТЕНТІВ ВИХОВАТЕЛЯ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Методи вивчення індивідуальних особливостей дошкільників (В.-М., №10, 2012,с. 34).	Консультування	Вересень	Інформація	Сергійчук М.О., вихователь-методист
2.	Дитяча агресія – насильство чи самозахист	Консультування	Листопад	Інформація	Сергійчук М.О., вихователь-методист
3.	Розумні намистинки. Вертикальні рахівниці в роботі з дітьми з особливими освітніми потребами дошкільного віку (Дитячий садок, №5, 2018, с.37).	Консультування	Лютий	Інформація	Сергійчук М.О., вихователь-методист

1.1.5. ТРЕНІНГИ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Технології педагогічного спілкування з батьками як спосіб побудови партнерських стосунків	Тренінг	Грудень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	
2.	Діяльнісний підхід до організації дитячих досліджень	Тренінг	Травень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	

1.1.6. САМООСВІТА

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	Опрацювати зміст редакції БКДО	Бесіда	Вересень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Щоденник самоосвіти
2.	Ознайомлювати педагогічний колектив із новинками науково-методичної літератури,	Виставка-огляд	Постійно	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Щоденник самоосвіти

	періодичними виданнями.				
3.	Скласти індивідуальні плани самоосвіти, передбачаючи взаємне відвідування занять та режимних процесів із подальшим обговоренням.	План самоосвіти	Вересень	Вихователі	Щоденник самоосвіти
4.	Проводити організаційні наради та педгодини з метою ознайомлення з нормативно-правовими документами, державними стандартами у системі дошкільної освіти.	Нарада	Упродовж року	Сімак М.М., директор	Щоденник самоосвіти
5.	Забезпечувати відвідування педагогами засідань методичних спільнот, семінарів, тренінгів у ЗДО (ЦРД).	Участь у методичній роботі	Згідно плану	Сімак М.М., директор Сергійчук М.О., вихователь-методист	Щоденник самоосвіти
6.	Проводити огляд періодичної преси, новинок методичної та психолого-педагогічної літератури.	Виставка-огляд	Упродовж року	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Щоденник самоосвіти
7.	Вивчати та впроваджувати передовий педагогічний досвід.	Нарада	Упродовж року	Сімак М.М., директор	Щоденник самоосвіти

II. ЗАХОДИ З АТЕСТАЦІЇ, ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІВ, УЧАСТЬ У МЕТОДИЧНІЙ РОБОТІ РІЗНОГО РІВНЯ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів: направити на	Курси підвищення кваліфікації	Упродовж 2025 року	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Наказ,

	курси підвищення кваліфікації при КНЗ КОР «КОПОПК» Педченко Т.В., практичного психолога; Науменко Г.М., вихователя; Сергійчук М.О., вихователя-методиста				замовлення, направлення
2.	Забезпечити кожного педагога ЗДО докурсними та післякурсними завданнями: написання випускних робіт у відповідності до сучасних вимог (творча робота, опис власного досвіду, авторський освітній проект тощо).	Рекомендації КВНЗ КОР «Академія неперервної освіти»	Упродовж 2024-2025 навчального року	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Атестаційні матеріали
3.	Видати наказ «Про створення атестаційної комісії Богуславського ЗДО (ЦРД) №1 «Малютко» на 2024-2025 н.р.»	Атестація	20.09.2024	Сімак М.М., директор	Наказ
4.	Скласти план засідань атестаційної комісії		Вересень	Сімак М.М., директор	План засідань
5.	Підготувати список педагогічних працівників, які атестуються		20 жовтня	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Список
6.	Затвердити графік роботи атестаційної комісії		20.09.2024	Сімак М.М., директор	Графік роботи
7.	Вивчити роботу педагогів, що атестуються у 2024-2025 навчальному році		2024-2025 н.р.	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Довідка
8.	Провести атестацію педагогічних працівників згідно списку та ознайомити атестованих і педагогічний колектив з результатами атестації		Березень-квітень	Атестаційна комісія Сімак М.М., директор	Атестаційний лист Наказ

III. СИСТЕМА МОНІТОРИНГУ ЯКОСТІ ОСВІТИ

(РОЗВИТОК КОМПЕТЕНТНОСТЕЙ ДІТЕЙ, ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ ПЕДАГОГІВ)

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
-------	----------------------	--------------------------	---------------------------	----------------	----------

1.	Діагностика знань педагогічних працівників з теми «Формування соціально-громадської компетентності дошкільників за допомогою інтеграції в різні сфери життєдіяльності».	Тестування	Жовтень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Таблиця
2.	Діагностика знань педагогічних працівників з теми «Організація проектної діяльності в ЗДО».	Тестування	Квітень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Таблиця
3.	Моніторинг предметно-розвивального середовища в закладі дошкільної освіти.	Огляд	Листопад	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Довідка
4.	Моніторинг навчально-методичного забезпечення освітнього процесу в ЗДО.	Огляд	Березень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Довідка
5.	Моніторинг організації освітнього процесу в закладі (за результатами анкетування вихователів, батьків).	Анкетування	Травень	Сергійчук М.О., вихователь-методист	Довідка

РОЗДІЛ IV. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

4.1. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ УМОВ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
-------	----------------------	--------------------------	---------------------------	----------------	----------

1.	Поліпшити умови експлуатації та утримання будівлі закладу дошкільної освіти	Нарада	Протягом року	Сімак М.М., директор	Наказ
2.	Удосконалити матеріально-технічну базу закладу дошкільної освіти з метою створення кращих умов життєдіяльності дітей	Нарада	Протягом року	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	Інформація на оперативній нараді
3.	Провести благоустрій території та дитячих майданчиків відповідно до санітарно-технічних норм	Нарада	Протягом року	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	Інформація на оперативній нараді
4.	Забезпечення поливом квітника	Оперативний контроль	Квітень – Вересень	Деньга Т.П., зав.госп	План
5.	Здійснити підготовку закладу дошкільної освіти до осінньо-зимового періоду	Оперативний контроль	Листопад	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	План
6.	Здійснити підготовку закладу дошкільної освіти, майданчиків до весняно-літнього періоду	Оперативний контроль	Березень – Травень	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	План
7.	Передбачити заміну дитячих меблів, іншого твердого та м'якого інвентаря		Протягом року	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	
8.	Забезпечити заклад сучасними меблями відповідно до санітарно-гігієнічних та естетичних вимог		Протягом року	Сімак М.М., директор; Деньга Т.П., зав.госп	
9.	Забезпечити вікові групи необхідним обладнанням, посібниками, ігровими матеріалами тощо, відповідно до вимог програми «Українське дошкілля»		Вересень	Сімак М.М., директор	Наказ
10.	Придбати сучасну дитячу художню літературу		Протягом року	Вихователі вікових груп	
11.	Поповнити фізкультурну залу новим нестандартним обладнанням		Протягом року	Сабадишина В.В., інструктор з фіз.к.	

4.2. ІНСТРУКТАЖІ З ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№	Тема (зміст) заходів	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	----------------------	------------------	-------------------	----------------	----------

з/п		заходів	заходів		
1.	Вступний	Бесіда	2 рази в рік	Сімак М.М., директор	Журнал реєстрації інструктажів
2.	Первинний	Бесіда	2 рази в рік	Сімак М.М., директор	Журнал реєстрації інструктажів
3.	Повторний	Бесіда	2 рази в рік	Сімак М.М., директор	Журнал реєстрації інструктажів
4.	Позаплановий	Бесіда	За потреби	Сімак М.М., директор	Журнал реєстрації інструктажів
5.	Цільовий	Бесіда	За потреби	Сімак М.М., директор	Журнал реєстрації інструктажів

4.3. САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА З УСІМА УЧАСНИКАМИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ (ГІГІЄНІЧНЕ НАВЧАННЯ/ВИХОВАННЯ)

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
----------	----------------------	-----------------------------	------------------------------	----------------	----------

1.	Бесіди з педагогічним колективом на теми: – Перші прояви харчової алергії та дії у разі її виявлення – Температурний режим в групових приміщеннях ЗДО – Оптимальний щоденний обсяг рухової активності дітей – Послідовність надання першої долікарської допомоги – Гігієнічне та естетичне виховання дітей під час вживання їжі – Організація оптимального питного режиму	Бесіда	Вересень Листопад Січень Березень Квітень Червень	Гутніченко О.М., медична сестра	
2.	Робота з обслуговуючим персоналом за темами: – Аналіз санітарного стану групових та інших приміщень, території – Обговорення актів перевірки територіальним органом Державної санітарно-епідеміологічної служби – Виховання культури поведінки за столом у дітей та сервірування стола – Дотримання санітарних правил та норм у дошкільному навчальному закладі – Особиста гігієна персоналу дошкільного навчального закладу – Санітарні правила та норми утримання дошкільного навчального закладу (генеральне та щоденне прибирання групових приміщень, правила заміни постільної білизни, техніка	Бесіда	Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень	Гутніченко О.М., медична сестра	

	безпеки під час отримання та видачі страв дітям, прибирання майданчиків, обробка піску) – Правила миття посуду та його зберігання – Дотримання правил прибирання території дошкільного навчального закладу, зокрема збирання грибів, ягід, отруйних рослин – Техніка безпеки під час роботи з деззасобами – Заходи по профілактиці ротавірусної інфекції		Лютий Березень Квітень Травень		
3.	Робота з працівниками харчоблоку за темами: – Дезінфекція приміщень харчоблоку – Особиста гігієна – запорука здоров'я – Дотримання санітарних правил та норм у приміщеннях харчоблоку – Правильна санітарна обробка харчоблоку – Технологія приготування та зберігання продуктів харчування – Страви, заборонені для використання в харчуванні дітей у дошкільному навчальному закладі – Перша допомога за опіків – Генеральне та поточне прибирання харчоблоку – Профілактика харчових отруєнь – Зберігання продуктів у холодильнику (товарне сусідство)	Бесіда	Серпень Вересень Жовтень Листопад Грудень Січень Лютий Березень Квітень Травень	Гутніченко О.М., медична сестра	

4.	Проведення бесід з батьками на теми: – Небезпечність самостійного лікування дитини Що важливо знати про отруйні властивості кімнатних рослин – Гігієнічні вимоги до одягу – Небезпека кліщів побутового пилу	Бесіда	За потреби	Гутніченко О.М., медична сестра	
5.	Оформлення санітарних бюлетенів для батьків	Санітарний бюлетень	1 раз у квартал	Гутніченко О.М., медична сестра	
6.	Інформування про способи профілактики інфекційних захворювань у дітей вдома	Інформація	1 раз у квартал	Гутніченко О.М., медична сестра	
7.	Консультування батьків, діти яких часто хворіють	Консультація	1 раз у квартал	Гутніченко О.М., медична сестра	
8.	Бесіда з батьками про профілактичні щеплення та їх значення для здоров'я дітей	Бесіда	1 раз у квартал	Гутніченко О.М., медична сестра	

РОЗДІЛ V. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

5.1. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ (ЗАКОННИМИ ПРЕДСТАВНИКАМИ) ДІТЕЙ

5.1.1. ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	<i>Рівний доступ до якісної освіти – ключове завдання сьогодення</i> 1. Пріоритетні напрямки роботи закладу дошкільної освіти на 2024-2025 навчальний рік 2. Організація життєдіяльності дитини в закладі дошкільної освіти відповідно до програми «Українське дошкілля». 3. Організація харчування дітей в закладі. 4. Вибори представників до Ради закладу. 5. Про заходи щодо зміцнення матеріально – технічної бази закладу. 6. Відкритий мікрофон «Що ми очікуємо від закладу дошкільної освіти» (обмін думками).	Круглий стіл	Вересень	Сімак М.М., директор Сергійчук М.О., вихователь-методист Сімак М.М., директор; Сімак М.М., директор	Протокол
2.	<i>Наші діти стали старшими на рік</i> 1. Звіт директора про результати діяльності ЗДО (ЦРД) у 2024-2025 навчальному році. 2. Про психологічну готовність дитини-дошкільника до навчання в школі. 3. Попередження дитячого травматизму – спільне завдання ЗДО та сім'ї.	Круглий стіл	Травень	Сімак М.М., директор Педченко Т.В., практ. психолог Сімак М.М., директор	Протокол, звіт директора, доповідь

5.1.2. ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
-------	----------------------	--------------------------	---------------------------	----------------	----------

	II молодша група				
1.	Батьківські збори №1: Тема. Психолого-педагогічна допомога родині в адаптації дитини до умов закладу дошкільної освіти. Завдання і зміст освітньої роботи на рік. 1. Адаптація дітей до умов дошкільного навчального закладу. Як її полегшити? 2. Режим дня і його значення у вихованні дошкільників. 3. Вибір складу батьківського комітету.	Круглий стіл	Вересень	Вихователі вікових груп	Протокол
2.	Батьківські збори №2: Тема. Підведення підсумків освітньої роботи з дітьми 4-го року життя. 1. Чому ми навчилися за рік. 2. Організація літнього оздоровчого періоду. 3. Загальні питання. Підсумки діяльності батьківського активу за півріччя. 4. Виставка дитячих робіт.	Круглий стіл	Травень	Вихователі вікових груп	Протокол
	Середня група				
1.	Батьківські збори №1: Тема. Завдання і зміст навчально-виховної роботи на рік. 1. Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 5-го року життя. 2. Секрети батьківської педагогіки. Пріоритети сімейного виховання.	Круглий стіл	Вересень	Вихователі вікових груп	Протокол
2.	Батьківські збори №2: Тема. Результати навчально-виховної групи. 1. Формуємо культуру та моральність у дитини.	Круглий стіл	Травень	Вихователі вікових груп	Протокол

	2. Чому ми навчилися за рік. 3. Загальні питання. Підсумки діяльності батьківського активу за півріччя. 4. Виставка дитячих робіт.				
	Старша група				
1.	<u>Батьківські збори №1:</u> Тема. Ваша дитина досягла старшого дошкільного віку. 1. Особливості психологічного і фізичного розвитку малят 6-го року життя. Цілісний підхід педагогів і батьків до розвитку і виховання старших дошкільників. 2. Організація навчально-виховного процесу дітей старшого дошкільного віку в дитячому садку.	Круглий стіл	Вересень	Вихователі вікових груп	Протокол
2.	<u>Батьківські збори №2:</u> Тема. Підсумки навчально-виховної роботи з дітьми 6-го року життя. Аналіз засвоєння програми. 1. Відмінності хлопчиків та дівчаток та їх урахування для ефективності виховного впливу. 2. Готовність дитини до навчання в школі. 3. Загальні питання. Підсумки діяльності батьківського активу за півріччя.	Круглий стіл	Травень	Вихователі вікових груп	Протокол

5.1.3. КОНСУЛЬТАЦІЇ, БЕСІДИ ТА ІНФОРМАЦІЯ В БАТЬКІВСЬКИЙ КУТОЧОК

№ з/п	Тема (зміст) заходів	Форма проведення заходів	Термін проведення заходів	Відповідальний	Примітки
1.	II молодша група <i>Консультації:</i> «Як підготувати дитину до вступу в дошкільний заклад?» «Криза. Переживемо разом». «Як привчити малюка прибирати іграшки».	Бесіда	Вересень Листопад Березень	Вихователі вікових груп	Консультація
2.	<i>Бесіди:</i> «Виховання в дітей навичок самообслуговування». «Мовлення дорослих – взірець для наслідування». «Маленькі маніпулятори»	Бесіда	Жовтень Лютий Квітень	Вихователі вікових груп	
3.	<i>Інформація в батьківський куточок (папки-пересувки):</i> «Адаптація дитини до дитячого садка». «Як запобігти зимовим травмам»	Інформація	Вересень Грудень	Вихователі вікових груп	Папка-пересувка
1.	Середня група <i>Консультації:</i> «Роль сім'ї у вихованні дошкільника» «Мова дорослого – зразок для дітей». «Як привчити дитину до дисципліни?»	Бесіда	Жовтень Січень Травень	Вихователі вікових груп	Консультація
2.	<i>Бесіди:</i> «Виховання у дітей турботливого відношення до навколишнього». «Роль бабусі та дідуся в сімейному вихованні». «Дружні відносини дорослих і дітей в сім'ї – основа виховання позитивних якостей характеру дитини».	Бесіда	Листопад Квітень Березень	Вихователі вікових груп	

3.	<i>Папки-пересувки:</i> «Дитячі запитання та як на них відповідати?» «Як уберегтися від простуди і грипу?»	Інформація	Вересень Грудень	Вихователі вікових груп	Папка-пересувка
1.	Старша група <i>Консультації:</i> «Гартуємо тіло і дух! Сучасні підходи до фізичного виховання та оздоровлення дошкільнят у дитячому садку та сім'ї». «Природно-екологічне виховання дітей дошкільного віку». «Як розвивати любов до читання у дітей».	Бесіда	Жовтень Грудень Лютий	Вихователі вікових груп	Консультація
2.	<i>Бесіди:</i> «Поведінка – показник вихованості дитини». «Профілактика застудних захворювань». Нетрадиційні методи оздоровлення». «Як влітку забезпечити дитині безпеку життєдіяльності».	Бесіда	Листопад Січень Травень	Вихователі вікових груп	
3.	<i>Інформація в батьківський куточок (папки-пересувки):</i> «Чим небезпечний інтернет і комп'ютерні ігри?» «Забезпечення безпеки дитини вдома і на вулиці»	Інформація	Вересень Травень	Вихователі вікових груп	Папка-пересувка

РОЗДІЛ VI. ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ ДІЯЛЬНОСТІ:

ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ТА ПРОЦЕСІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ

№	Тема (зміст) заходів	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	----------------------	------------------	-------------------	----------------	----------

з/п		заходів	заходів		
1.	Підготовка до нового навчального року (створення навчально-матеріальної бази)	Виробнича нарада	Вересень		Інформація
2.	Зміст та якість перспективного та календарного планування за програмою «Українське дошкілля» (II мол. гр.)	Нарада при директору	Вересень		Інформація
3.	Самоосвіта педагогів	Педагогічна рада №1	Серпень		Інформація
4.	Стан проходження адаптації новоприбулих дітей	Нарада при директору	Вересень		Аналітична довідка
5.	Стан роботи зі створення умов для збереження психофізичного здоров'я дітей шляхом формування сучасних здоров'яформуючих та здоров'язбережувальних технологій	Педагогічна рада №2	Листопад		Довідка
6.	Стан дотримання вимог ведення ділової документації відповідно до нормативних вимог	Педагогічна година	Листопад		Інформація
7.	Стан роботи з дітьми та батьками з питань охорони життя і здоров'я дітей	Нарада при директору	Жовтень		Звіт
8.	Рівень санітарно-гігієнічного режиму в ЗДО	Нарада при директору	Лютий		Інформація
9.	Стан відвідування, захворюваності, харчування дітей	Нарада при директору	Січень		Інформація
10.	Виконання мовного законодавства України	Виробнича нарада	Лютий		Інформація
11.	Стан організації освітнього процесу у старшій групі	Виробнича нарада	Лютий		Довідка
12.	Охорона праці в закладі дошкільної освіти	Виробнича нарада	Грудень		Звіт
13.	Удосконалення роботи з патріотичного виховання дітей через залучення їх до української мовленнєвої культури	Педагогічна рада №3	Березень		Довідка
14.	Стан роботи з ігрової діяльності	Педагогічна рада №4	Травень		Довідка

	«Формування у вихованців навичок міжособистісної взаємодії під час організації ігрової діяльності»				
15.	Дотримання та стан пожежної безпеки	Виробнича нарада	Вересень		Інформація
16.	Організація соціального захисту дітей	Нарада при директору	Грудень		Інформація
17.	Вивчення стану роботи педагогів, яких атестують	Нарада при директору	Квітень		Наказ
18.	Стан діяльності педагогів за результатами запропонованих рекомендацій щодо усунення недоліків попереднього контролю	Виробнича нарада			Інформація
19.	Рівень готовності вихованців до навчання в школі Діагностика рівня виконання БКДО, формування життєвої компетенції дошкільників	Педагогічна рада №4	Травень		Звіт
20.	Готовність до літнього оздоровчого періоду	Педагогічна рада №4	Травень		Інформація
21.	Рівень організації освітньої роботи за навчальний рік	Виробнича нарада	Травень		Інформація

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ЗДО (ЦРД) №1

**ПЛАН
ЗАХОДІВ НА ЛІТНІЙ ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД
2024-2025 НАВЧАЛЬНОГО РОКУ
БОГУСЛАВСЬКОГО ЗДО (ЦРД) №1 «МАЛЯТКО»**

СХВАЛЕНО

педагогічною радою

протокол № _____ від «_____» _____ 2024 року

Завдання на літній оздоровчий період 2024/2025 навчального року:

1. Створення умов для ефективного оздоровлення дітей улітку шляхом упровадження сучасних освітніх технологій збереження і формування здоров'я.

2. Продовження поглибленої роботи по формуванню у дошкільників морально-етичної культури, вихованню духовних цінностей засобами музики, театралізованої, ігрової, суспільної діяльності.

3. Оптимізація рухового режиму та самостійної ігрової діяльності у дошкільному закладі як важливої складової фізичного розвитку дошкільників.

4. Підготовка закладу дошкільно освіти до нового навчального року:

- створити повноцінне предметно-ігрове розвивальне середовище;
- поповнити методичний кабінет дошкільного навчального закладу та групові осередки новими дидактичними та методичними посібниками;
- своєчасно підготувати заклад до осінньо-зимового періоду.

<i>№ з/п</i>	<i>Зміст роботи</i>	<i>Термін проведення</i>	<i>Форма проведення</i>	<i>Форма узагальнення</i>	<i>Відповідальна особа</i>	<i>Примітка</i>
Організаційно – педагогічна робота						
1.	Перевести роботу закладу дошкільної освіти на літній період.	02.06.2025	Нарада	Наказ	Директор	
2.	Провести огляд груп щодо готовності до роботи влітку	02.06.2025			Директор, вихователь-методист	
3.	Скласти тижневий розподіл занять та режим дня на літній оздоровчий період.	До 01.06.2025	Розклад занять	Розклад занять	Вихователь-методист	
4.	Ознайомити педагогів з планом заходів на літній оздоровчий період.	03.06.2025	Педагогічна рада	План заходів	Вихователь-методист	
5.	Здійснити перевірку технічного стану спортивного обладнання на ігрових майданчиках.	До 01.06.2025	Аналіз		Завідуюча господарством	
6.	Забезпечити: – Максимальне перебування дітей на свіжому повітрі; – Проведення занять згідно з літнім розкладом; – Оптимальний руховий режим протягом дня;	02.06.2025- 31.08.2025			Медична сестра, вихователі	

	– Оптимальне калорійне збалансоване харчування.					
7.	Загартування повітрям під час ранішньої та денної прогулянки дітей.	Щоденно			Вихователі	
8.	Загартування сонцем під час прогулянки в процесі діяльності дітей, керуючись гігієнічними рекомендаціями.	Щоденно (залежно від погоди)			Вихователі	
9.	Гігієнічні водні процедури (умивання, миття рук до ліктів, миття ніг прохолодною водою).	Щоденно			Вихователі	
10.	Здійснювати питний режим (додержуючись санітарних норм).	Щоденно			Вихователі	
11.	Включити у денний раціон харчування дітей фрукти, соки.	Щоденно			Медична сестра, завідувач господарством	
12.	Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей: – свято: «Здравствуй літо, сонцем зігрите»; – конкурс малюнку на асфальті «Подаруйте нам щасливе дитинство»	02.06.2025	Свято Конкурс	План-конспект свята	Муз. керівник, вихователі	
13.	Організувати розваги та дозвілля: Фізкультурне дозвілля: «Тато, мама, я – спортивна сім'я»; Виставка малюнків «Літо-літечко дзвінке!»; Спортивно – музична розвага «Прощавай, літо».	Червень Липень Серпень			Муз. керівник, вихователі	
14.	Ігри, бесіди з дітьми: - «Хвороба брудних рук»; - «Отруйні гриби і рослини»; - «Як уберегтися від згубної дії сонця»; - «Що можна і що не можна»;	Червень Липень Серпень			Вихователі	

	- «Загартувуйся, якщо хочеш бути здоровий!».					
Методична робота						
1	Провести педагогічні години: – організація роботи з дітьми в адаптаційний період; – система загартування дітей влітку; – правильна організація режиму дня – запорука фізичного та психічного здоров'я дітей.	Червень Липень Серпень	Педагогічна година		Директор, вихователь-методист, медична сестра	
2	Консультації: – Організація оздоровлення влітку; – Безпека життєдіяльності в літній період – Увага! Отруйні гриби та ягоди; – Безпека на воді; – Теплові, сонячні удари.	Червень Червень Серпень	Консультування		Медична сестра, вихователь-методист.	
3	Надати методичну допомогу педагогам у підготовці розваг для дітей.	2р./міс			Директор	
4	Поповнити оформлення предметно – ігрового середовища в групах.	03.06.2025– 31.08.2025			Вихователі груп	
Медико – профілактичні заходи						
1.	Провести інструктаж щодо дотримання санітарно – протиепідемічного режиму.	03.06.2025			Медична сестра	
2.	Аналізувати виконання натуральних норм харчування та вносити корективи за необхідності.	Кожні 10 днів			Медична сестра	
3.	Проводити огляд території щодо наявності отруйних ягід, рослин, грибів.	Щоденно			Вихователі	
4.	Провести консультації з педагогами: – Надання долікарської допомоги; – Попередження теплових ударів та сонячних опіків; – Організація гігієнічних і загартовуючих процедур.	Червень Липень Серпень	Консультування		Медична сестра	

5.	Провести консультації з обслуговуючим персоналом: – Попередження шлунково – кишкових захворювань у дітей; – Дотримання санітарного режиму.	Червень Липень			Медична сестра	
6.	Оформлення санітарних бюлетенів.	Червень - серпень			Медична сестра	
7.	Проведення огляду дітей щодо педикульозу та корости.	1р.на тиждень, щоденно			Медична сестра, вихователі	
8.	Проаналізувати результативність літнього оздоровлення дітей.	Серпень			Директор, медична сестра	
Контроль і керівництво оздоровчою роботою						
1.	Ранковий прийом (гімнастика на повітрі, прогулянки).	Червень			Директор	
2.	Виконання інструкцій.	Протягом літа			Директор	
3.	Планування і організація пізнавальної діяльності дітей.	Червень			Директор	
4.	Щоденний контроль за санітарним станом приміщенням і ділянок.	Червень			Медична сестра	
5.	Постійний контроль за організацією і якістю харчування дітей і питним режимом.	Протягом літа			Директор, медична сестра	
6.	Контроль за санітарним станом харчоблока і обробкою їжі.	Протягом літа			Сестра медична	
7.	Контроль за фізичним вихованням дітей. Умовами організації і здійсненням організації рухового і загального режиму.	Протягом літа			Директор, сестра медична	
Робота з батьками						
1.	Поповнювати інформаційні куточки для батьків матеріалами з питань оздоровлення, загартування, харчування дітей та профілактики захворювань в літній період.	03.06.2025 – 31.08.2025			Вихователі	

2.	Провести роз'яснювальну роботу серед батьків щодо дотримання правил безпеки життєдіяльності в літній період Роз'яснювальна робота серед батьків щодо упорядкування літньої форми дітей головними уборами, одягом і взуттям.	1р/тиждень			Вихователі	
Адміністративно – господарська робота						
1.	Провести інструктаж з пед. працівниками з попередження дитячого травматизму та познайомити персонал закладу з планом оздоровчої роботи.	До 01.06.2025			Директор	
2.	Провести виробничу нараду з питань літнього оздоровлення дітей.	1р/міс			Директор, медична сестра	
3.	Провести технічний огляд приміщень, ігрового та спортивного обладнання.	1р/міс			Директор, зав. госп.	
4.	Забезпечення груп необхідною кількістю миючих і дезинфікуючих засобів.	До 01.06.2024			Зав. госп.	
5.	Скошування трави на ділянках.	Протягом літа			Двірники	
6.	Замінити пісок.	До 03.06.2025			Директор, завг.	
7.	Забезпечити групи виносними іграшками та іграми для прогулянок.	Червень			Директор	
8.	Провести косметичний ремонт місць загального користування, групових приміщень.	До 20.08.2025			Директор, зав. госп.	