

ПОГОДЖЕНО
педагогічною радою
Великоборовицького
ліцею
протокол №1
від 28 серпня 2025

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор
Великоборовицького
ЗДО «Сонечко»

Катерина МЕЛЬНИК

***План роботи
Великоборовицького
закладу дошкільної освіти
«Сонечко»
на 2025-2026 н. р.***



I. АНАЛІЗ РОБОТИ ДОШКІЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЗА 2024/2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Коротка характеристика закладу

Основні завдання, визначені на навчальний рік

Великоборовицький заклад дошкільної освіти загального розвитку Білогірської селищної ради Хмельницької області, розташований за адресою: вулиця Шевченка, 2, електронна адреса: dsadok.vborovytsya@gmail.com.

Режим роботи: заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним режимом роботи з 9 годинним перебуванням дітей.

Мова освітнього процесу та мова повсякденного спілкування у закладі дошкільної освіти - українська мова.

Фунціонує одна різновікова група.

ЗДО повністю укомплектований згідно віку дітей та відповідно до вимог Закону України «Про дошкільну освіту».

Діяльність ЗДО у 2024/2025 навчальному році була спрямована на досягнення наступної мети: продовження розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти; створення умов для всебічного розвитку дітей дошкільного віку, створення максимально безпечні умови для вихованців в умовах воєнного стану.

Для досягнення поставленої мети були визначені такі завдання:

1. Підвищення якості освітнього процесу

- ✓ Забезпечення реалізації освітніх програм відповідно до вікових особливостей дітей.

- ✓ Впровадження інноваційних педагогічних технологій у навчально-виховний процес.

2. Формування життєвих компетентностей дошкільників

- ✓ Розвиток мовленнєвої, пізнавальної, соціально-емоційної компетенцій дітей.
- ✓ Використання ігрових технологій як основного методу навчання.

3. Зміцнення здоров'я та фізичний розвиток дітей

- ✓ Організація системної роботи з фізичного виховання.
- ✓ Формування навичок здорового способу життя у дітей та батьків.
- ✓ Підвищення рівня безпеки життєдіяльності вихованців.

4. Співпраця з батьками та громадськістю

- ✓ Залучення батьків до активної участі в освітньому процесі.
- ✓ Використання сучасних форм взаємодії: консультації, тренінги, майстер-класи, онлайн-зустрічі.

5. Удосконалення матеріально-технічної бази

- ✓ Проведення ремонту приміщень та оновлення обладнання.
- ✓ Забезпечення необхідних умов для організації освітнього процесу та безпеки дітей.

Таким чином, у 2024/2025 навчальному році ЗДО спрямовував свою діяльність на створення оптимальних умов для всебічного розвитку дітей, підвищення рівня педагогічної майстерності працівників та покращення взаємодії з батьківською громадою.

Аналіз освітньої діяльності

Діяльність ЗДО здійснювалася на основі Конституції України, Закону України «Про освіту», Закону України «Про дошкільну освіту», Базового компонента дошкільної освіти, інших нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України, місцевих органів управління освітою, а також Статуту закладу та інших локальних документів.

Заклад дошкільної освіти «Сонечко» у 2024/2025 н. р. працював за Базовим компонентом дошкільної освіти, використовуючи наступні освітні програми:

Програма розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля»

Протягом навчального року педагогічний колектив закладу працював над реалізацією зазначених освітніх програм. Ефективність їх впровадження оцінювалася за допомогою моніторингового дослідження.

Результати аналізу свідчать про те, що програма була ефективною для досягнення освітніх цілей, оскільки, діти успішно оволоділи програмовим матеріалом, виявляють інтерес до різних видів діяльності, мають позитивну динаміку розвитку.

З метою підвищення ефективності освітнього процесу протягом навчального року було розроблено ряд методичних рекомендацій для вихователів. А саме:

- ✓ Методичні рекомендації щодо облаштування ігрових осередків в дитячому садку.
- ✓ Організація і планування роботи з розвитку мови та мовленнєвого спілкування.
- ✓ Рекомендації з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.

Ці рекомендації були спрямовані на удосконалення освітньо-виховного процесу, забезпечення індивідуального підходу до дітей, підвищення якості освіти.

Кадрове забезпечення

Кадрове забезпечення є одним із найважливіших факторів, що забезпечують якість освітнього процесу в закладі дошкільної освіти. У ЗДО протягом 2024/2025 навчального року робота з кадрами була спрямована на підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, забезпечення їх кваліфікаційного рівня та створення умов для професійного зростання.

Кваліфікація педагогічних працівників

За штатним розписом у закладі дошкільної освіти працює 5 осіб. Із них 3 педагоги, 2 осіб обслуговуючого персоналу.

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

Підвищення професійної майстерності педагогів

Протягом навчального року педагогічні працівники закладу активно працювали над підвищенням своєї професійної майстерності, зокрема:

- Відвідували курси підвищення кваліфікації, семінари, вебінари.
- Брили участь у роботі методичних об'єднань, майстер-класах, конференціях.
- Займалися самоосвітою, вивчали новітні методики та технології навчання.
- Аналіз кадрового забезпечення за навчальний рік дозволяє зробити висновок про те, що воно знаходиться на достатньому рівні та забезпечує якісне здійснення освітнього процесу. Проте, існує потреба в подальшому підвищенні кваліфікації педагогічних працівників, особливо з питань використання сучасних

інформаційно-комунікаційних технологій в освітньому процесі, а також створення в спільному просторі особливого підходу до навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Рівень засвоєння знань, умінь і навичок дітьми

Моніторинг рівня засвоєння знань, умінь і навичок здійснювався через спостереження, аналіз виконання завдань, діагностичні зрізи.

Успішно сформовані у дітей:

- ✓ Логіко-математичний розвиток (елементарні математичні уявлення, логічне мислення).
- ✓ Соціально-комунікативні навички (уміння працювати в колективі, розв'язувати конфлікти мирним шляхом).
- ✓ Художньо-естетичний розвиток (розвиток творчих здібностей у музиці, малюванні, аплікації).
- ✓ Фізичний розвиток (зміцнення здоров'я, оволодіння елементарними руховими навичками).

Найбільші труднощі спостерігалися у таких сферах:

- ✓ Формування зв'язного мовлення та правильної звуко вимови.
- ✓ Концентрація уваги у дітей .
- ✓ Мотивація до навчальної діяльності.

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

Аналіз освітньої діяльності ЗДО у 2024/2025 н. р. показав:

- ✓ В цілому, навчально-виховний процес здійснювався ефективно та відповідав державним стандартам дошкільної освіти.
- ✓ Більшість дітей досягли очікуваних результатів у розвитку відповідно до вікових норм.
- ✓ Вихователі активно впроваджували інноваційні технології та методики навчання.

Водночас є аспекти, які потребують удосконалення, зокрема: розвиток мовлення, мотивація до навчання та зосередження уваги.

На наступний навчальний рік важливо посилити роботу з удосконалення мовленнєвої діяльності, соціалізації дітей та розвитку самостійності в освітньому процесі, удосконалювати роботу з дітьми з ООП.

Організація освітнього середовища

У ЗДО «Сонечко» створено належні умови для всебічного розвитку дітей, а саме:

- **Предметно-розвивальне середовище:**

- ✓ Групу обладнано меблями, ігровими осередками, розвивальними іграшками, дидактичними матеріалами.
- ✓ На території закладу облаштований ігровий майданчик який потребує дообладнання.

Аналіз використання ресурсів показав, що:

- ✓ Предметно-розвивальне середовище використовується ефективно, але потребує оновлення.
- ✓ Матеріально-технічне забезпечення використовується ефективно, але потребує оновлення.
- ✓ Педагоги закладу активно використовують наявні ресурси для організації освітнього процесу, постійно шукають нові можливості для збагачення розвивального середовища.

Впровадження інновацій сприяло підвищенню інтересу дітей до навчання, розвитку їх творчих здібностей, активізації пізнавальної діяльності.

Методична робота

Методична робота в ЗДО упродовж навчального року була спрямована на підвищення професійної компетентності педагогічних працівників, впровадження сучасних педагогічних технологій та забезпечення якісного освітнього процесу. Усі заходи відповідали річному плану роботи ЗДО та сприяли реалізації завдань освітньої програми.

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

Протягом 2024/2025 навчального року на високому методичному рівні були проведені відкриті заняття.

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

Впродовж навчального року проводився постійний аналіз роботи вихователя, асистента вихователя, динаміка розвитку та навчальних досягнень вихованців, рівень професійного розвитку педагогів (відкриті

заняття, заходи, розваги, розробки методичних матеріалів, вебінари тощо), застосування у роботі інноваційних технологій.

Відповідно до річного плану в ЗДО проводились ***групові, фронтальні, індивідуальні консультації*** за запитом педагогів та наслідками контролю.

З педагогами закладу проведені педагогічні години на теми: «Основні пріоритети освітньої роботи у новому навчальному році в умовах воєнного стану», «Формування мовленнєвої активності в дітей дошкільного віку засобами арт-терапії», «Як допомогти дитині з ООП.»

Усі педагоги закладу постійно підвищували свій рівень професійної майстерності працюючи над самоосвітою.

Методична робота в ЗДО протягом року була спрямована на покращення якості освіти, розвитку педагогічної майстерності та створення комфортного освітнього середовища для дітей.

Робота з дітьми

У закладі дошкільної освіти «Сонечко» протягом 2024/2025 навчального року робота з дітьми була спрямована на забезпечення їх всебічного розвитку, формування життєвої компетентності та розвиток соціальної компетентності.

Освітньо-виховний процес у закладі здійснювався з використанням різноманітних форм, методів та технологій.

Виховна робота у ЗДО була спрямована на формування у дітей таких морально-етичних якостей, як доброта, взаємоповага, чесність, справедливість, відповідальність.

У роботі з дітьми застосовувалися елементи методики казкотерапії, психологічні тренінги, вправи на розвиток емоційного інтелекту. Важливим напрямком стала профілактика агресивної поведінки, робота над вмінням керувати емоціями, вирішувати конфлікти мирним шляхом.

Аналіз роботи з дітьми за минулий навчальний рік дозволяє зробити висновок про те, що вона була ефективною та сприяла всебічному розвитку

дітей. Проте, існують певні аспекти, які потребують подальшого удосконалення, зокрема, посилення індивідуальної роботи з дітьми, розвиток їх творчих здібностей та формування соціальної компетентності.

Охорона праці та безпека життєдіяльності

Питанням охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладі протягом навчального року приділялася особлива увага. Були здійснені наступні заходи:

- ✓ Проведено інструктажі з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності для всіх працівників закладу.
- ✓ Організовано навчання з надання першої медичної допомоги.
- ✓ Перевірено стан обладнання та інвентарю на відповідність вимогам безпеки.
- ✓ Забезпечено дотримання правил пожежної безпеки.
- ✓ Організовано контроль за виконанням вимог з охорони праці та безпеки життєдіяльності.

В результаті проведеної роботи в закладі забезпечено безпечні та комфортні умови для перебування дітей та працівників, належний рівень охорони праці та безпеки життєдіяльності.

Узагальнені результати аналізу роботи ЗДО

Протягом навчального року у закладі дошкільної освіти проводилася системна робота, спрямована на забезпечення якісного освітнього процесу, виховання дітей, їх фізичного розвитку та співпраці з батьками. Основні досягнення:

- ✓ Виконано завдання навчального року щодо реалізації освітніх програм, впровадження інноваційних методик та забезпечення безпечного середовища.
- ✓ Виховна робота сприяла формуванню морально-етичних якостей, патріотичного виховання, розвитку фізичних та художньо-естетичних здібностей дітей.
- ✓ Методична робота з педагогами покращила їхню професійну компетентність, сприяла підвищенню кваліфікації та обміну досвідом.
- ✓ Фізкультурно-оздоровча діяльність дозволила знизити рівень захворюваності та покращити фізичний стан вихованців.
- ✓ Взаємодія з батьками та громадськістю стала більш ефективною завдяки активному залученню родин до освітнього процесу.
- ✓ Проведено оновлення матеріально-технічної бази та виконано необхідні ремонтні роботи для створення комфортного середовища.

Робота ЗДО упродовж навчального року була продуктивною та спрямованою на всебічний розвиток дошкільників. Усі заплановані заходи виконані на належному рівні. Водночас подальший розвиток закладу потребує вдосконалення освітніх підходів, покращення здоров'язбережувальних заходів та модернізації матеріальної бази.

Висновок

Діяльність закладу дошкільної освіти «Сонечко» протягом 2024/2025 навчального року була спрямована на реалізацію мети та завдань, визначених на початку навчального року. Загалом, можна стверджувати, що колектив закладу успішно впорався з поставленими завданнями. Освітній процес здійснювався на належному рівні, створено сприятливі умови для всебічного розвитку дітей, налагоджено ефективну взаємодію з сім'ями вихованців.

Протягом навчального року було досягнуто значних успіхів, зокрема:

- ✓ успішно впроваджено освітні програми,
- ✓ покращено матеріально-технічне забезпечення закладу,

Загалом, аналіз діяльності ЗДО «Сонечко» за 2024/2025 навчальний рік свідчить про те, що заклад успішно виконує свої функції та створює належні умови для всебічного розвитку дітей. Проте, існують певні проблеми, які потребують вирішення для подальшого удосконалення роботи закладу. Педагогічний колектив закладу налаштований на подолання цих проблем та досягнення нових успіхів у наступному навчальному році.

Провівши детальний аналіз діяльності ЗДО за 2024/2025 навчальний рік та оцінивши усі сильні і слабкі сторони у роботі нашого колективу в умовах воєнного стану в Україні, у наступному 2025/2026 навчальному році колектив закладу спрямує свою діяльність на дотримання вимог організації освітніх і управлінських процесів закладу та внутрішньої системи забезпечення якості освіти за напрямом оцінювання «Управлінські процеси» із визначенням **річних завдань** на майбутній період:

- ☐ Виховувати у дітей національну самосвідомість, любов до Батьківщини, знайомити з культурними традиціями, природою та історією України.
- ☐ Формувати у дітей екологічну культуру, дбайливе ставлення до природи, усвідомлення важливості збереження довкілля.
- ☐ Забезпечити ефективність освітньої діяльності через запровадження Внутрішньої системи забезпечення якості освіти .

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Опрацювати документи, матеріали законодавства України про освіту, новинки науково - методичної літератури, поради, пам'ятки.	щомісяця	директор	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь кожного педагога в роботі методичних заходів ТГ та закладу.	згідно з планом роботи	директор	
3	Опрацювання нового Закону «Про дошкільну освіту», матеріалів законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час періоду дії правового режиму воєнного стану.	постійно	директор	
4	Консультація для вихователів: «Особливості патріотичного виховання дошкільнят в сучасних умовах».	вересень	директор	
5.	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	Протягом року	вихователі	
6.	Консультація для вихователів «Інклюзивна освіта в дитячому садку»	жовтень	директор	
7.	Проводити оперативні наради, педгодини, спрямовані на визначення системи педагогічних впливів, що забезпечують	постійно	директор	

	підвищення якості освітнього процесу			

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Готовність до нового навчального року.	наказ		01.09-05.09	директор
2	Стан ведення ділової документації, номенклатури справ.	картка аналізу	оператив-ний	вересень	директор
3	Організація та проведення: -ранкової гімнастики; -прогулянок.	картка аналізу	оператив-ний		директор
4	Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку	Картка аналізу	підсумковий	травень	директор
5					

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	День знань для дошкільників «Моя єдина і незламна Україна».	1 вересня	вихователі	
2	Систематично проводити «Дні здоров'я».	остання п'ятниця місяця	вихователь	
3	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності в роботі ЗДО та школи ознайомитись з програмою першого класу.	протягом місяця	директор	
4	Провести тиждень правил вуличного руху	2 тиждень	вихователь	
5	Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО.	протягом року	директор	
6	Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у додаткових освітніх послугах.	протягом місяця	директор	
7	Заходи до Міжнародного дня миру – «Діти України - за мир!» : ☐ Ранкова бесіда: «Що таке мир?»	19.(21).09	вихователі	

	☐ Тематичне заняття: аплікація «Голуб миру», малювання «Світ очима дитини» ☐ Колективна робота: створення «Дерева миру» ☐ Рухливі ігри: на розвиток дружби та сп			
9	Виставка малюнків «Мирне небо — щасливе дитинство».	19.09	вихователі	

IV Методична робота з кадрами

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
	Здійснювати ведення документації відповідно до Інструкції про ділову документацію ЗДО.			
1	Скласти та затвердити перспективний план атестації та підвищення кваліфікації.	протягом місяця	директор	
2	Реалізація Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.	постійно	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	вересень	директор	
2	Комплектація групи дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.	до 05.09	директор	
3	Тарифікація педагогічних працівників.	вересень	директор	
4	Стан організації харчування.	з 22.09-26.09	директор	
5	Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів.	до 01.09	директор	
6	Здійснювати контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень .	щомісяця	голова БК директор	
7	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
8	Забезпечити підготовку дошкільного закладу до роботи в осінньо-зимовий період.	протягом місяця	директор	

9	Постійно контролювати питання облаштування укриття для дітей та працівників ЗДО у випадку надзвичайної ситуації, керуючись рекомендаціями МОН, зазначеними в листі «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів» від 20.06.2023 № 1/8820-23.	протягом року	директор	
---	---	---------------	----------	--

Жовтень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Засідання ради закладу	10.10	директор	
2	Педагогічна година: «Ефективні методи патріотичного виховання в ЗДО». ✓ Виготовлення наочності та дидактичного матеріалу для формування у дітей любові до рідного краю.	09.10	директор	
5	Консультація для вихователів «Інклюзивна група в дитячому садку: що робить вихователь».	протягом місяця	директор	
6	Здійснення самоосвіти педагогів за визначеним напрямком освітньої діяльності.	протягом року	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Внутрішній моніторинг якості освітнього процесу, виконання вимог БКДО та освітньої програми.	аналітична довідка		протягом місяця	директор вихователі
2	Самооцінювання освітніх та управлінських процесів ЗДО з напрямку оцінювання «Управлінські процеси».	аналітична довідка		протягом місяця	директор

--	--	--	--	--	--

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Тематичний тиждень «Осінь в природі» (формування екологічної культури): ✓ віртуальні екскурсії, спостереження, дослідницька діяльність. ✓ ознайомлення дітей із сезонними змінами в природі, екологічними проблемами осені. ✓ збір природного матеріалу. ✓ екоакція «Посади рослину – збережи планету!» ✓ створення екологічних осередків у групах.	06.10-10.10	вихователі	
2	Проведення осінніх свят та розваг.	протягом місяця	муз. керівник	
3	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу закладу на час дії правового режиму воєнного стану.	постійно	методист	
4	Заходи до Дня Захисників і захисниць та Дня українського козацтва:	01.10	вихователі фізінструктор муз керівник	

	☐ Патріотичні бесіди: "Хто такий захисник?", "Козацька слава України" ☐ Перегляд мультфільмів та відео про козаків, героїв-захисників з подальнім обговоренням ☐ Фізкультурне свято "Козацькі розваги" ☐ Малювання на тему захисників та козаків.			
5	Конкурс родинних поробок «Гарбузові витівки нашої родини» до Дня гарбуза.	24.(26)10	методист, вихователі	
6	Оперативно інформувати батьків про події, що відбуваються у групі, освітні проекти та плани, зміни в розкладі, режимі тощо.	постійно	вихователі	
7	Тематичні заходи до Дня української писемності та мови: ☐ Читання українських народних казок, легенд, віршів. ☐ Бесіди про важливість збереження рідної мови. ☐ Організація виставки дитячих малюнків «Українська мова – барвінкова».	27.10	вихователі	
8	Загальні батьківські збори	03.10	директор	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Оновити інформаційний стенд «Методичний вернісаж».	протягом місяця	методист	
2	Вивчення та удосконалення методичних рекомендацій щодо особливостей проведення	протягом місяця	методист вихователі	

	внутрішнього моніторингу якості дошкільної освіти у нових умовах.			
3	Надання індивідуальних консультацій за запитом педагогів.	протягом місяця	методист	
4	Методичні посиденьки «Компетентнісний підхід в організації національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку в умовах ЗДО»	23.10	методист	
5	Постійно проводити роботу щодо підвищення комп'ютерної грамотності педагогічних працівників.	протягом місяця	вихователі	
6	Робота консультативного пункту з безпеки.	протягом місяця	методист вихователі	
7	Моніторинг (початок року)	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу.	щомісячно	директор	
2	Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	завгосп	
3	Рейд – перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 10.10	завгосп оператор газової котельні	
4	Забезпечити своєчасне проходження медичного обстеження працівників.	протягом місяця	медична сестра	
5	Підготовка території ЗДО та укриття до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	

6	Засідання Ради ЗДО.	протягом місяця	голова Ради	
7	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
8	Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці.	протягом місяця	завгосп	

Листопад

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення якості проведення атестації вивчити систему роботи педпрацівників, які підлягають черговій атестації.	протягом року	директор методист	
2	Засідання педагогічної ради «Виховуємо юних дослідників».	27.11	директор методист	
3	Колективний перегляд: Фізкультура на свіжому повітрі.	протягом місяця		
4	Консультація для вихователів: «Екологічне виховання дошкільників: від теорії до практики».	протягом місяця	методист	
5	Педагогічна година: «Мовленнєвий розвиток дошкільників як основа формування національної самосвідомості». ✓ Презентація інтерактивних методів роботи з дітьми з розвитку мовлення. ✓ Обговорення шляхів інтеграції національно-патріотичного та екологічного виховання через художню літературу та усну народну творчість.	13.11.	методист	

6	Семінар-практикум: «Виховання національної самосвідомості у дошкільнят».	12.11	методист	
---	--	-------	----------	--

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз організації дослідницьких проєктів в освітньому процесі з дітьми середньої і старшої груп.	довідка до педради	тематичний	10.11-14.11	директор методист
2	Стан підвищення кваліфікації та самоосвіти педагогів.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор методист
3	Організація роботи з охорони життя та БЖД.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор методист
4	Організація: - спостережень у природі, ДПД; - індивідуальної роботи з дітьми.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор методист

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги).	постійно	директор методист вихователі	
2	Конкурс «Кращий куточок книги».	14.11	вихователі	
3	Проведення виховних заходів «Я – маленький українець» до Дня Гідності та Свободи.	21.11.	вихователі	
4	Формування екологічної культури. Акція «Нагодуй птахів узимку»:	протягом місяця	вихователі	

	✓ Виготовлення (оновлення) годівничок разом із батьками. ✓ Збір корму для зимуючих птахів. ✓ Бесіди та інтегровані заняття «Чому важливо берегти природу?».			
5	Забезпечення зворотного зв'язку щодо розвитку та потреб дітей.	постійно	методист	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечення накопичувального фонду наукових та методичних матеріалів: статті, інструктивно-методичні матеріали, тощо (журнал «Дошкільне виховання»).	протягом року	методист	
2	Організувати передплату на періодичні видання.	протягом місяця	методист	
3	Надання методичної допомоги вихователям, які атестуються.	протягом року	директор методист	
4	Поповнення методичного фонду наочно-дидактичними посібниками.	протягом місяця	методист вихователі	
5	Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ЗДО», сайт закладу та підтримку баз даних в актуальному стані.	протягом року	директор методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	до 28.11	завгосп костилянша	

2	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічно бази закладу.	протягом року	завгосп	
3	Перевірка ведення документації з організації харчування.	протягом місяця	директор	
4	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1р. в кв.	керівник ЦЗ призначена особа з ЦЗ	
5	Аналіз відвідування дітьми дошкільного закладу. Правильність ведення табелів відвідування.	до 14.11	директор	
6	Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
7	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	завгосп	
8	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Грудень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою запобігання методичних помилок систематично здійснювати контроль за змістом та якістю перспективного, календарного планування.	II половина місяця	методист	
2	Консультація для вихователів: «Згуртування дитячого колективу як профілактика булінгу».	протягом місяця	методист	
3	Колективний перегляд: Інтегроване заняття з використанням коректурних таблиць Н. Гавриш.	протягом місяця		

4	Засідання методичної ради.	11.12	методист	
5	Педагогічна година: «Роль народних свят у формуванні патріотичних почуттів у дітей дошкільного віку». ✓ Обговорення змісту та методів ознайомлення дітей із зимовими українськими традиціями. ✓ Інтерактивний обмін досвідом щодо створення святкової атмосфери та залучення дітей до традиційних зимових дійств (Святий Миколай, Андріївські вечорниці, Різдвяні свята).	18.12	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан організації освітнього процесу у II молодшій та у середній групі .	довідка	комплексний	01.12-12.12	директор методист
2	Організація: - ранкового прийому та ранкових зустрічей дітей; - занять з різних освітніх напрямів.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
3	Організації життєдіяльності дітей в укрітті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Виставка малюнків «Зима очима дітей».	до 05.12	вихователі	
2	Театралізована розвага «Свято Миколая».	05. 12	вихователі	
3	Заходи до Дня української хустки: ☐ ранкова бесіда: «Хустка — оберіг української жінки» ☐ міні-показ «Модна хустка»: демонстрація хусток дітьми та вихователями ☐ фотозона та фотосесія у хустках ☐ тематичне заняття: аплікація або розпис хустки (на папері) ☐ народні ігри та танці у хустках ☐ читання віршів та загадок про хустку ☐ виставка «Хустка моєї бабусі» (за участю батьків) ☐ музична хвилинка: пісні про Україну, родину, маму	08. (07.)12	муз. кер. вихователі	
4	Підготовка та проведення Різдвяно-новорічних свят.	протягом місяця	муз. керівник, вихователі	
5	Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні свят.	протягом місяця		
6	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності дітей до навчання у школі систематично використовувати в роботі бесіди та читання творів про школу.	протягом року	вихователі	
7	Тиждень права: ☐ ранкові бесіди: «Я — людина, я маю права», «Усі діти мають право на любов і турботу», «Що таке обов'язок?» ☐ заняття та ігри: тематичне заняття «Знай свої права», дидактична гра «Хто що має робити?», гра-драматизація за	10.12-14.12	вихователі	

	казкою (наприклад, «Колобок має право на подорож») ☐ перегляд мультфільмів та обговорення: «Абетка прав дитини», «Права казкових героїв» ☐ творча діяльність: Малювання «Моє щасливе дитинство», Створення колажу «Я маю право...» ☐ робота з батьками: консультація «Права дитини – в житті, не на папері», інформаційний стенд або буклет «Конвенція ООН про права дитини — просто про головне» ☐ підсумкове свято або квест: «Подорож країною Правознайко» — з ігровими станціями, загадками, завданнями.			
--	---	--	--	--

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Підібрати матеріали на допомогу вихователям: - Правове виховання дітей. - Гіперактивні діти.	до 10.12	вихователі	
2	Доповнювати розвивальне середовище у групах ЗДО новими матеріалами.	протягом року	вихователі	
3	Розробити методичні рекомендації: «Патріотичне виховання дошкільників засобами народознавства».	протягом місяця	методист	
4	Оновити тематичні куточки по безпеці життєдіяльності.	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час новорічних свят.	з 15.12 по 26.12	завгосп	
3	Рейд – перевірка виконання працівниками та дітьми в музичній/спортивній залі вимог безпеки життєдіяльності.	01.12 по 05.12	завгосп методист	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп оператор котельні	

Січень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Тренінг: «Особливості патріотичного виховання дошкільників на сучасному етапі».	протягом місяця	методист	
2	Проведення семінару на тему: «Формування екологічної культури».	15.01	методист	
3	Колективний перегляд: ☐ Перегляд театралізованого образотворення дітей. ☐ Заняття з художньо-продуктивного образотворення.	протягом місяця		
4	Консультація для вихователів: «Ігри-хвилинки в укритті».	протягом місяця	методист	
5	Педагогічна година: «Розвиток мовлення дошкільників через використання фольклору та національних традицій».	08.01.	методист	

	✓ Презентація педагогічного досвіду з використання народних казок, приказок, загадок у мовленнєвому розвитку дітей. ✓ Обговорення сучасних методик роботи з дітьми для збагачення словникового запасу та розвитку зв'язного мовлення.			
6	Методична платформа: «Екологічне виховання взимку: дослід, спостереження, народні прикмети». ✓ Обговорення методів екологічного виховання в умовах зимової природи. ✓ Ознайомлення з інтерактивними методами навчання у сфері екологічної освіти. ✓	протягом місяця	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Медико-педагогічний контроль.	протокол	попереджувальний	протягом місяця	медсестра методист
2	Організація: - партнерської взаємодії з батьками вихованців; - сформованість культурно-гігієнічних навичок дітей.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор методист

3	Готовність вихователів до проведення освітнього процесу: занять, прогулянки, праці, інших видів діяльності дітей.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор методист
---	---	----------------	-------------	-----------------	-------------------

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Відзначення Дня Соборності України: ✓ Проведення бесід, занять, тематичних заходів про єдність українського народу. ✓ Виготовлення символічних аплікацій, листівок «Україна – єдина країна».	22.01	методист вихователі	
2	Заходи до Дня затвердження Державного прапора України: ☐ ранкова бесіда: «Символи нашої держави», обговорення державного прапора: значення кольорів ☐ виготовлення прапорців: аплікації, малюнки, прапор із долоньок ☐ патріотична фотозона: з прапором, у вишиванках ☐ руханка під українську пісню ☐ гра-вікторина: «Що я знаю про Україну?» (у формі бесіди для старших груп) ☐ виставка дитячих малюнків: «Прапор в моєму серці»	28.01	вихователі	

3	Спільне засідання «круглого столу» з питання формування готовності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Дитина».	протягом місяця	методист вихователі старшої групи	
4	Санітарно - просвітня робота Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань.	протягом місяця	медсестра	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати педагогів до вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій, методик, програм, ППД.	протягом року	директор методист	
2	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів.	протягом року	директор методист	
3	Розробка методичних рекомендацій для вихователів: «Організація і планування роботи з безпеки життєдіяльності під час воєнного стану».	протягом місяця	методист	
4	Постійно забезпечувати та розширювати функціонування сайту.	протягом року	методист вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп опер. кот.	
2	Санітарний стан приміщень та укриття.	протягом місяця	медична сестра	
3	Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам.	протягом місяця	медична сестра	
4	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 13.01.	директор	
5	Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи.	постійно	директор	
6	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	

Лютий

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Засідання педагогічної ради: «Інформаційно-комунікативна компетентність педагогів як необхідна умова успішності професійної діяльності»	19.02	директор методист	
2	Опрацювання статей у новинках періодичних видань.	протягом місяця	вихователі	
3	Колективний перегляд: Заняття з використанням степ-платформ.	протягом місяця		

4	Педагогічна година: «Українська мова – духовний скарб нації: інтерактивні методи розвитку мовлення дошкільників». ✓ Обговорення шляхів популяризації рідної мови серед дітей та батьків. ✓ Презентація творчих ідей щодо інтеграції мовленнєвого розвитку з патріотичним вихованням.	12.02	методист	
5	Консультація для вихователів: «Створення умов в ЗДО для екологічного виховання дошкільників».	протягом місяця	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан інформаційно-комунікативної компетентності педагогів, використання педагогами ІКТ в освітньому процесі.	довідка до пед. ради	тематичний	09.02-13.02	директор методист
4	Виконання Плану заходів із запобігання проявам дискримінації та булінгу в ЗДО.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор методист
3	Організація:	картка аналізу	оперативний	протягом	

- гімнастики пробудження; - загартовуючих процедур.			місяця	директор методист
--	--	--	--------	-------------------

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Обладнання «городу на підвіконні».	протягом місяця	вихователі	
2	Конкурс: найкраща дидактична гра (виготовлена власноруч).	27.02	вихователі	
3	Тематичний тиждень «Малюю, думаю, говорю українською» до Міжнародного дня рідної мови: ☐ ранкова бесіда: «Що таке рідна мова?» ☐ читання українських віршів, скоромовок ☐ слухання пісень про мову, Батьківщину ☐ читання та інсценізація українських народних казок, гра «Впізнай казку» ☐ дидактичні ігри з мовленнєвим змістом: «Склади слово», «Хто більше скаже українських слів» ☐ розучування віршів про мову ☐ малюнки до улюблених українських слів, казок, віршів ☐ міні-свято або розвага: пісні, таночки, вірші, сценки ☐ вікторинка «Знавці рідного слова» (для старших груп)	16.02-20.02	методист вихователі	

4	Створення міні-городів на підвіконні.	протягом місяця	вихователі	
5	Формування екологічної культури Проект «Зиму проводжаємо – весну зустрічаємо»: ✓ Спостереження за змінами в природі. ✓ Ознайомлення дітей із традиціями святкування Стрітіння. ✓ Виготовлення народних оберегів – «жайворонків» із солоного тіста. ✓ Продовження акції «Допоможемо птахам узимку». ✓ Організація екологічних ігор та дослідів, пов'язаних зі змінами в природі.	протягом місяця	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення новими матеріалами папки «Сучасні інноваційні технології дошкільної освіти».	протягом року	методист	
2	Розробка методичних рекомендацій з морально-духовного та національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	протягом місяця	методист	
3	Підготовка матеріалів до участі у виставці ППД.	протягом місяця	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору.	протягом місяця	директор	
2	Ремонт дитячих меблів (стільчиків, столів, ліжечок).	протягом місяця	завгосп вихователі	
3	Стан кладових приміщень, холодильників завгоспа.	протягом місяця	директор медична сестра	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп, оператор котельні	
5	Підтримувати у робочому стані систему водопостачання, опалювальну систему.	протягом місяця	завгосп директор	

Березень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Забезпечення участі педагогів в районній, обласній виставці ППД та інновацій.	протягом місяця	директор	
2	«Мій педагогічний досвід!» (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються).	протягом місяця	методист	

3	Консультація для вихователів «Народна гра як засіб патріотичного виховання та розвитку мовлення».	протягом місяця	методист	
4	Колективний перегляд: Ед'ютеймент – нові методи навчання нових дітей.	протягом місяця		
5	Семінар – практикум: «Розвиток комунікативної культури педагогів в сучасному дошкільному закладі».	19.03	методист	
6	Методична платформа: «Екологічна свідомість у дії: практичні заходи для дошкільнят». ✓ Обговорення інтерактивних форм роботи, які сприяють формуванню дбайливого ставлення до природи. ✓ Планування весняних екологічних акцій.	протягом місяця	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан роботи вихователів у напрямку екологічного виховання.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор методист
2	Організація: - занять з різних освітніх напрямів; - спостережень у природі.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор методист
3	Зміст та якість планування.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор методист

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Шевченківські дні: ☐ читання творів Кобзаря, перегляд ілюстрацій до його поезії. ☐ малювання за творами Шевченка.	09.03-13.03	вихователі	
2	«Шевченкова весна в дитячих малюнках» (дитячі роботи).	13.03	вихователі	
3	Провести святкові весняні ранки.	протягом місяця	муз. керівник вихователі	
4	Підготовка матеріалів до виставки освіта ППД.	протягом місяця	директор методист	
5	Формування екологічної культури Проект «Весна крокує Україною»: ☐ Спостереження за змінами в природі, весняними явищами. ☐ Дослідницька діяльність «Як прокидається природа?». ☐ Екологічна акція «Посади дерево – збережи планету»: ☐ Висадження квітів, зелені на території закладу.	протягом місяця	вихователі	
6	Заходи до Всесвітнього дня казки: ☐ Читання улюблених казок ☐ Інсценування відомих казок ☐ Виставка книг "Казки народів світу" ☐ Тематичні ігри та квести: "Знайди казкового героя", "Вгадай казку за малюнком" ☐ Малювання улюбленого казкового героя, створення спільної казкової галереї ☐ Казкова вікторина: питання за сюжетом відомих ☐ Казкова музична пауза: прослуховування та	20.03	вихователі	

	виконання пісень з мультфільмів та казок.			
7	День води. ☐ Експериментальна діяльність «Чому вода без кольору?». ☐ Бесіди про значення води в природі, бережливе ставлення до неї.	22.03	вихователі	
8	Театралізована вистава до Міжнародного дня театру.	27.03	муз керівник вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Постійно оновлювати відповідно до сучасних вимог навчально-методичне забезпечення освітнього процесу.	протягом року	методист	
2	Скласти графік проведення святкових ранків.	до 1 березня	муз. керівник	
3	Методична допомога вихователям, муз. керівникові у підготовці та проведенні тематичних днів, розваг.	протягом місяця	методист	
4	Продовжувати створювати на базі методичного кабінету картотеку передового педагогічного досвіду вихователів.	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення ігрових осередків іграшковим та дидактичним матеріалом.	протягом місяця	вихователі	

2	Перевірка наявності інструкції з пожежної безпеки та охорони праці у ЗДО.	протягом місяця	завгосп	
3	Контроль за дотриманням посадових інструкцій працівників.	протягом місяця	директор	
4	Контролювати завезення продуктів харчування, їхню якість та наявність сертифікатів якості.	протягом року	завгосп директор	
5	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	

Квітень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення професійного рівня із самоосвіти продовжувати роботу у творчому напрямку кожному педпрацівнику.	протягом року	вихователі	
2	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	методист вихователі	
3	Педагогічна година: «Українська мова – духовний скарб нації».	16.04	методист	

	інтерактивні методи розвитку мовлення дошкільників». ✓ Обговорення шляхів популяризації рідної мови серед дітей та батьків. ✓ Презентація творчих ідей щодо інтеграції мовленнєвого розвитку з патріотичним вихованням.			
4	Методична рада.	23.04	методист	
5	Колективний перегляд: ☐ Ми синоптиками стали і погоду вивчали. Заняття просто неба. ☐ Заняття з сенсорно-пізнавального розвитку та конструювання.	протягом місяця		
6	Консультація для вихователів: «Гаджети: заборонити не можна дозволити».	протягом місяця	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Внутрішній моніторинг якості освітнього процесу у ЗДО щодо виконання вимог БКДО і освітньої програми та готовність старших дошкільників до навчання в умовах НУШ.	довідка	підсумковий	13.04-24.04	вихователі методист спеціалісти
2	Стан освітніх та управлінських процесів ЗДО з наряду	довідка	підсумковий	протягом місяця	директор методист

оцінювання «Управлінські процеси».				
--	--	--	--	--

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати батьків до взаємодопомоги у благоустрої дошкільного закладу.	протягом року	батьківський комітет	
2	Підготовка до Великодніх свят: оформлення групових осередків, виготовлення тематичних виробів.	протягом місяця	вихователі	
3	Тематичні заняття до Всесвітнього дня здоров'я.	07.04	вихователі фізінструк-тор	
4	Святкування міжнародного дня дитячої книги: ☐ віртуальна екскурсія до бібліотеки ☐ творча майстерка: діти створюють власну книжечку з малюнками ☐ читання казок, віршів улюблених авторів ☐ розважальна зустріч з книжковим персонажем ☐ вікторина або квест за мотивами знайомих книг ☐ фото з книгою – фотозона "Я і моя улюблена книжка".	02.04	вихователі	
5	Акція «Чисте довкілля»: ☐ Прибирання території закладу, висадження квітів. ☐ Облаштування клумб.	протягом місяця	вихователі	
6	День пожежної охорони: ☐ День пожежної охорони: ☐ "Вогонь — друг чи ворог?" – бесіда з дітьми про правила пожежної безпеки. ☐ зустріч із рятувальником – демонстрація спецодягу,	17.04	вихователі	

	техніки, розповідь про професію. ☐ виставка малюнків "Вогонь очима дітей" ☐ інсценізація казки "Як Вогник ліс спалити хотів" або подібна ☐ гра-квест "Уникни небезпеки" – станції з завданнями на знання правил безпеки. ☐ гра з елементами евакуації ☐ читання казок чи історій на тему безпеки (наприклад, "Казка про сірника") ☐ виготовлення листівок/плакатів "Дякуємо пожежникам!"			
--	---	--	--	--

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Вивчення методичної літератури, статей в періодичних виданнях.	протягом місяця	методист	
2	Анкетування педагогічних працівників щодо надання пропозицій до складання плану роботи ЗДО на 2026/2027 н.р. та активного долучення до планування діяльності ЗДО на перспективу.	до 10.04	методист	
3	Удосконалення діагностичного інструментарію для дітей старшого дошкільного віку з усіх освітніх напрямів БКДО.	протягом місяця	методист	
4	Моніторинг (кінець року)	протягом місяця	методист	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
---	--------------	-------------------	----------------	----------

1	Замінити пісок.	протягом місяця	завгосп	
2	Проведення обрізки дерев та кущів на території закладу, скошування трави.	протягом місяця	завгосп	
3	Контроль за роботою помічників вихователів.	протягом місяця	директор	
4	Засідання ради ЗДО.	протягом місяця	голова Ради	
5	Нарада при завідувачу .	протягом місяця	директор	

Травень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Проведення діагностики рівня теоритичних та практичних знань, умінь педагогів, професійний розвиток.	протягом місяця	методист	
2	День методичної інформації.	21.05	методист	
3	Засідання педагогічної ради <i>Підсумкова педрада: «Підсумки та</i>	22.05	директор методист	

	перспективи: разом до нових звершень».			
4	Консультація для вихователів: «Пошуково дослідницька діяльність. Робота на екологічній стежині».	протягом місяця	методист	
5	Методична платформа: «Весняні зміни в природі як основа екологічного виховання». ☐ Ознайомлення з новими методиками спостереження за природою навесні. ☐ Планування екологічних заходів у межах всеукраїнських природоохоронних акцій. ☐	13.05	методист	
6	Педагогічний всеобуч: «Підготовка до літнього оздоровчого періоду».	28.05	методист	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Виконання пропозицій комплексного вивчення стану організації освітнього процесу в II молодшій та у середній групі.	довідка	повторний	18.05-22.05	директор методист
2	Стан готовності до літньо-оздоровчого періоду.	картка аналізу	оператив-ний	25.05-29.05	директор методист

3	Психологічна діагностика розвитку дітей старшого дошкільного віку.	картка аналізу	підсумкови й	протягом місяця	директор методист
---	--	----------------	-----------------	-----------------	-------------------

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Загальні батьківські збори.	28.05	директор	
2	Консультації за запитом батьків.	протягом місяця	вихователі	
3	Провести Тиждень безпеки	2 тиждень	методист, вихователі	
4	Тематичний тиждень «Моя сім'я – моя гордість»: ☐ бесіда: "Хто є в моїй сім'ї?" "Чим я можу допомогти вдома?" ☐ гра: "Склади родинне дерево" ☐ творча робота: малюнок "Моя сім'я" ☐ розповіді дітей: "Як ми проводимо час разом" ☐ міні-виставка: "Сімейні реліквії" (фото, речі) ☐ сюжетно-рольова гра «Сім'я» ☐ майстерка: "Подарунок для мами й тата"	11.05-15.05	вихователі	
5	Родинне свято "Моя сім'я – моя гордість!"	15.05		
6	Провести свято «Випускний бал».	29.05	муз.керівник	
7	День вишиванки: ☐ бесіда: "Вишиванка — символ України", розповідь про значення вишивки, її кольори та символи	2 четвер	методист, вихователі	

	☐ виставка "Барви української вишиванки" (Малюнки, аплікації, сімейні фото у вишиванках) ☐ творча майстерка "Вишиваночка на папері" (Розмальовки, візерунки, створення орнаментів) ☐ проведення флешмобу «Дефіле у вишиванках» ☐ флешмоб або спільне фото "Вдягни вишиванку – збережи традицію!"			
--	---	--	--	--

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Робота над проектом річного плану на 2026/2027 навчальний рік.	до 29.05	директор методист	
2	Складання освітньої програми Квасилівського ЗДО на 2026/2027 навчальний рік.	протягом місяця	директор методист	
3	Оформити інформаційно - пізнавальні поради у батьківських куточках на тему «Літній відпочинок».	протягом місяця	методист вихователі	
4	Складання розпорядку дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності на літній період для усіх вікових груп.	до 29.05	методист	

V Адміністративно – господарська робота

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

2	Поновити виносний матеріал для ігор дітей по групах.	протягом місяця	вихователі	
3	Підготуватись до поточного ремонту.	протягом місяця	директор завгосп	
4	Проведення інструктажів з персоналом.	протягом місяця	директор	
5	Організація літніх оздоровчих заходів у ЗДО.	до 22.05	методист медична сестра	
6	Контроль за роботою сторожів.	протягом місяця	директор	
7	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
8	Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на ігрових майданчика.	протягом місяця	директор	

Додаток №1.

Затверджую
директор ЗДО

***План роботи
по фізичному вихованню
на 2025/2026 н. р.
ЗДО №__ «_____»
м. _____***

Інструктор з фізичного виховання:

.....

№ п.п	Зміст роботи	Термін виконання	Групи
1	Ранкова гімнастика.	Щоденно	всі
2	Заняття.	вівторок середа четвер п'ятниця	І мол. II мол. середня старша
3	День здоров'я.	остання п'ятниця місяця	всі групи
4	Розвага «М'ячики-стрибайчики».	Вересень	молодші групи
5	Розвага «Про безпеку дбаємо, здоров'я зберігаємо».		середня старша
6	Розвага «Осіння казка».	Жовтень	молодші групи
7	Розвага «Пригоди в осінньому лісі».		середня старша
8	Розвага «Маленькі веселі курчата».	Листопад	молодші групи
9	Розвага «Будемо сильними та здоровим».		середня старша
10	Розвага «Подорож до мам Мишки».	Грудень	молодші групи
11	Розвага «Із спортом друзи – здоров'ябережи».		середня старша
12	Розвага «Малята здоров'ята».	Січень	молодші групи
13	Розвага «Веселі старты».		середня старша

14	Розвага «У гості до звірят».	Лютий	молодші групи
15	Розвага «Стрітення».		середня старша
16	Розвага «Весна прийшла – радість принесла».	Березень	молодші групи
17	Розвага «Сильні, спритні, сміливі».		середня старша
18	Розвага «Веселі повітряні кульки».	Квітень	молодші групи
19	Ігри з м'ячами, кульками «Раз, два, три лови».		старша середня
20	Розвага «Весняна подорож».	Травень	молодші групи
21	Розвага «Прийшла весна – грати пора».		середня старша
22	Пішохідні переходи.	1 раз на тиждень	з II мол. групи

Додаток №2.

Затверджую
директор ЗДО

_____

План свят та розваг

на 2025/2026 н. р.

ЗДО №__ «_____»

м. _____

Муз. керівник :

Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін виконання
вересень	розвага	«Як ми вміємо веселитись»	молодші	I тиждень
	свято	«День знань»	середня старша	01.09
жовтень	свято	«Осінні свята»	всі	
	розвага	«Осінній кошик»	молодші	I тиждень
	розвага	«Дух осені ігри атракціони»	середня старша	III тиждень
листопад	розвага	«Веселі мандрівники	молодші	I тиждень
	розвага	«Музична карусель»	середня старша	III тиждень
грудень	розвага	«Любо весело нам гратись »	молодші	I тиждень
	свято	«Миколай до нас завітай»	всі групи	06.12
	розвага	«Музичні ігри»	середня старша	III тиждень
	свято	«Різдвяно-новорічні свята»	всі групи	до 25.12
січень	розвага	Ой ти зимонько зима	молодші	I тиждень
	розвага	«Різдвяні колядки та щедрівки»	середня старша	III тиждень
лютий	розвага	«Зимові забави»	молодші	I тиждень
	розвага	«Пригоди Сніговика у сніговому лісі»	середня старша	III тиждень

березень	розвага	«Мандрівка до весняного лісу»	молодші	I тиждень
	свято	«Весняне свято»	всі	протягом місяця
	розвага	«Хай лине пісня»	середня старша	III тиждень
квітень	свято	«Великдень зустрічай»	середня старша	
	розвага	«Весна веснянка»	молодші	I тиждень
	розвага	«Весняні естафети»	середня старша	III тиждень
травень	розвага	«Вправні рученята»	молодші	I тиждень
	розвага	«Подорож до країни ввічливості і доброти »	середня старша	III тиждень
	свято	«Випускний бал»	старша	

Додаток №3.
Затверджую
директор ЗДО

.....

**Річний план роботи медсестри
закладу дошкільної освіти №__**

«_____»

**М. _____
на 2025/2026 навчальний рік**

Ст. медсестра:

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
----------	--------------	---------------------	----------------	----------

1. Організаційна робота

1	Приймання дітей – новачків до ЗДО за наявності всієї необхідної документації.	постійно	медсестра	
2	Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дитячий садок.	постійно	медсестра	
3	Спостерігати за станом адаптації дітей- новачків, в разі необхідності давати рекомендації батькам.	постійно	медсестра	
4	«Куточок здоров'я» періодично поповнювати статтями на медичні теми.	1 раз в квартал	медсестра	
5	Аналізувати стан захворюваності дітей ЗДО.	1 раз в місяць	медсестра	
6	Контролювати правильність використання обладнання та меблів з ЗДО і їх маркування.	постійно	медсестра	

7	Стежити за своєчасним проходженням медоглядів працівників ЗДО.	жовтень квітень	медсестра	
8	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за вставленою формою.	постійно	медсестра	
9	Придбання , зберігання та використання лікарських препаратів.	1 раз в рік	медсестра	

2. Організація харчування

1	Скласти перспективне меню на два тижні: осінньо-зимовий, весняно-літній періоди.	до 01.09 до 01.03	медсестра	
2	Аналіз харчування.	щомісяця	медсестра	
3	Контролювати доброякісне приготування їжі та організацію харчування в групах.	постійно	медсестра	
4	Систематично проводити підрахунки витрат продуктів харчування, облік харчових інгредієнтів на 1 дитину.	постійно	медсестра	
5	Ведення нагляду за виконанням санітарно – гігієнічних правил приготування їжі та кулінарною обробкою продуктів.	щоденно	медсестра	
6	Перевірка якості приготування їжі та ведення за формою бракеражного журналу.	щоденно	медсестра	
7	Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів, що швидко псуються.	Постійно	Медсестра	
8	Контроль за годуванням дітей та дотриманням методики проведення цього процесу.	постійно	медсестра	

9	Стежити за правильним зберіганням продуктів харчування на харчоблоці та в кладові . Терміни їх реалізації.	постійно	медсестра	
10	Контроль: -наявності супровідних документів під час завезення продуктів; -дотримання товарного сусідства в коморі; -якості завезення продуктів харчування.	постійно	медсестра	

3.Лікувально-профілактична робота

1	Проводити антропометричні виміри дітей: До 3-х років До 6-ти років .	1раз в місяць 1раз в квартал	медсестра	
2	З метою профілактики простудних захворювань проводити: кварцування приміщень, контроль температурного режиму, контроль за одягом дітей.	постійно згідно графіка 1 раз в тиждень постійно	медсестра	
3	Проводити медико-педагогічний контроль занять з фізкультури.	до 30.10 до 30.04	медсестра	
4	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз.	постійно	медсестра	
5	Проведення профілактичних оглядів по групах - ясельна - дошкільна.	2 рази в місяць 1 раз на місяць	медсестра	
6	Надавання медичної допомоги дітям, які захворіли, своєчасне здійснення ізоляції в групах до приходу батьків.	постійно	медсестра	

7	Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням осанки плоскостопістю.	постійно	фіз.інструктор	
8	Проведення гімнастики пробудження після денного сну.	постійно	вихователь	
9	Проведення загартування дітей.	постійно	вихователь	
10	Контроль за загартуванням дітей.	постійно	медсестра	

4. Протиепідемічна робота

1	Контролювати виконання правил особистої гігієни дітьми та співробітниками ДНЗ.	постійно	медсестра	
2	Проводити роботу з профілактики гострих шлунково – кишкових інфекцій.	постійно	медсестра	
3	Контроль за санітарно-гігієнічним та дезінфікуючим режимом згідно з інструкцією.	постійно	медсестра	
4	Контроль за збереженням та використанням дезінфекууючих та миючих засобів.	постійно	медсестра	
5	Контроль по групах за прийняттям дітей вранці.	постійно	медсестра	
6	Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань. Проводити ізоляцію всіх інфекційних захворювань.	в разі потреби	медсестра	

7	Надавати долікарську допомогу хворим дітям у дитячому садку.	постійно	медсестра	
8	Проводити протиепідемічні та загартувальні заходи щодо боротьби з грипом та іншими респіраторними захворюваннями.	протягом року	медсестра	
9	Здійснювати контроль за дотриманням ізоляції груп у приміщенні та на ігрових майданчиках.	на час карантину	медсестра	
10	Навчання технічного персоналу методиці проведення дезінфікуючого режиму.	систематично	медсестра	
11	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання.	постійно	медсестра	

5.Санітарно-гігієнічна робота

1	Контроль за санітарним станом приміщень , ігрових майданчиків.	щоденно	медсестра	
2	Контроль за повітряно-температурним режимом.	щоденно	медсестра	
3	Контроль за виконанням працівниками правил особистої гігієни.	постійно	медсестра	
4	Контроль за своєчасною зміною білизни , рушників	1 раз в тиждень	медсестра	
5	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань.	2 раз на місяць	медсестра	
6	Контроль за пранням білизни.	постійно	медсестра	
7	Контроль за миттям посуду , та іграшок по групах.	постійно	медсестра	

6. Санітарно-просвітницька робота

1	Проведення бесід з батьками з питань : -режим харчування вдома, - загартування, - вакцинація дітей, - культурно-гігієнічні навички у дітей, -санітарно-гігієнічний режим вдома, - профілактика простудних захворювань, - особиста гігієна дітей, - профілактика гострих кишкових інфекцій.	постійно	медсестра	
2	Проведення бесід та занять з працівниками з питань: - дотримання дез.режиму, - правила миття посуду, - інфекції дихальних шляхів, - долікарська допомога при забиттях, термічних опіках,при носовій кровотечі, при обмороженні, при переломах, при непритомності. -профілактика кишкових інфекцій, -організація харчування у дошкільному закладі, - пішохідні переходи, -миття іграшок, -розбився термометр ,що робити?	постійно	медсестра	
3	В «Куточку здоров'я» систематично висвітлюватиматеріали на актуальні теми: - загартування дітей, - обережно, гриби	1 раз в місяць	медсестра	

	- харчові інтоксикації, - святковий стіл у день народження - сальмонельоз у дітей, - компоненти харчування, - йодована сіль-не ліки, - профілактика вітамінної недостатності, - а топічний дерматит у дітей - як запобігти харчовим отруєнням - кліщовий енцефаліт і захист від нього - профілактика грипу та ГРВІ восени - педикульоз і його профілактика - туберкульоз і його профілактика			
4	Проведеннясаннімуму з молодшим персоналом, завгоспом , працівниками кухні , вихователями .	2 рази на рік	медсестра	
5	Ознайомлення батьків та працівників ДНЗ з новою санітарно-просвітницькою літературою.	постійно	медсестра	
6	Проведення індивідуальних бесід з батьками про стан здоров'я дітей.	в разі потреби	медсестра	

Додаток №4.

Погоджено
директор опорного закладу освіти
«..... ліцей»

.....

Затверджую
директор ЗДО №__

.....

***План
спільної роботи
закладу дошкільної освіти №__
«_____»
та опорного закладу освіти
«_____ ліцей»***

на 2025/2026 н. р.

Вихователь-методист:

1	Вивчення державних вимог щодо формування фізичної, психологічної, соціальної та особистісної компетентності дітей 5-6-ти річного віку. Ознайомлення з Державними стандартами і оновленою програмою для 1 класу початкової освіти.	до 30.09.	вихователь-методист	
2	Дотримання інструктивно-методичних рекомендацій щодо забезпечення наступності дошкільної та початкової освіти з метою активного використання в освітньому процесі ЗДО концептуальних засад Нової української школи.	протягом року	педагогічні працівники	
3	Виконання Угоди про співпрацю з Христинівським ліцеєм та Плану спільних заходів на новий навчальний рік.	протягом року	директор ЗДО, директор ліцею	
4	Психолого-педагогічна діагностика готовності дітей до навчання у школі. Обговорення результатів діагностування з вчителями 1-го класу Христинівського ліцею.	травень, серпень	вихователь-методист, вчителі, вихователі	
5	Забезпечення роботи Консультативного центру для батьків дітей 5-6-ти річного віку.	протягом року	вихователь-методист	
6	Психолого-педагогічний супровід родин дітей 5-ти річного віку, які не відвідують ЗДО.	протягом року за потреби	вихователь-методист, вихователі	

7	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі: ☐ організувати та провести екскурсію до ліцею, його їдальні, спортивних майданчиків тощо. ☐ використовувати в освітній роботі сюжетно-рольові ігри: «Школа», «Бібліотека» та ігри іншої шкільної тематики; ☐ знайомити вихованців з правилами поведінки для учнів; ☐ організувати конкурс дитячих творчих робіт на шкільну тематику; ☐ вчити складати творчі розповіді про школу.	вересень-травень	вихователь-методист, вихователі старшої групи	
8	З метою підвищення якості організації перспективності, наступності та спадкоємності у роботі ЗДО і початкової школи: ☐ продовжувати вивчати стан освітнього процесу у початкових класах і старших групах ЗДО; ☐ ознайомитися зі змістом програми для учнів 1-го класу на новий навчальний рік; ☐ відслідковувати успішність випускників ЗДО у 1-му класі; ☐ здійснювати освітній процес у старших групах та в 1-му класі з чітким дотриманням санітарно-гігієнічних вимог; ☐ відводити належне місце грі в режимі дня старших дошкільників та молодших школярів.	протягом року	вихователі, вчителі	
9	Дотримуватися єдиного підходу в прищепленні дітям старшого дошкільного віку та молодшим школярам культурно-гігієнічних навичок та культури поведінки.	протягом року	вихователі, вчителі	
10	Виготовляти та широко використовувати в освітньому процесі ігри розвивального спрямування з різних освітніх напрямів БКДО.	протягом року	вихователі, вчителі	

11	Активно впроваджувати методологію розвитку критичного мислення (ТРВЗ), інтерактивні технології в освітній процес старших дошкільників та учнів 1-го класу.	протягом року	вихователі, вчителі	
12	Сприяти загальному розвитку кожної дитини, її оздоровленню.	постійно	вихователі, вчителі	
13	Запросити на заключну педраду вчителів початкових класів.	травень	директор	
14	Взяти участь у педагогічній раді закладу загальної середньої освіти з питань наступності.	травень	завуч ліцею, вихователь-методист	
15	Проведення логопедичних занять зі старшими дошкільниками.	протягом року	вчитель-логопед	
16	Оформлення батьківських куточків з матеріалами-порадами щодо підготовки дітей старшого дошкільного віку до навчання у НУШ.	III квартал	вихователі старшої групи	
17	Впровадження у практику роботи педагогічного досвіду педагогів інших ЗДО з підготовки дітей до шкільного навчання, моніторингу якості дошкільної освіти.	протягом року	вихователь-методист, вихователі	
18	Проведення з дошкільниками циклу занять «Скоро я піду до школи».	квітень-травень	вихователі старшої гр.	
19	Виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».	лютий	вихователі старшої групи	
20	Настановні збори для батьків майбутніх першокласників «На порозі Нової української школи».	березень	директор ЗДО, директор ліцею	
21	Обмін досвідом між вихователями ЗДО та вчителями ліцею «Шляхи успішної адаптації дитини до нових умов життя».	березень	вихователь-методист, практичний психолог, вчителі	
22	Уточнення списків дітей, які будуть вступати до першого класу та підготовка медичних карт для своєчасного запису дітей до школи.	квітень-травень	завуч ліцею, вихователь-методист, сестра м\с	
23	Підготовка рекомендацій з прийому дітей до 1-го класу початкової освіти.	червень-серпень	завуч ліцею, вихователі старшої групи	

24	Обмін досвідом роботи з формування дошкільної зрілості та підготовки дітей 6-ти річного віку до навчання у школі на сайті ЗДО.	протягом року	вихователь-методист	
----	--	---------------	---------------------	--



Додаток №5.

Засідання педагогічної ради на 2025/2026 н. р.

№	Зміст роботи	Термін	Відповіда- льний	Примітка
1	На порозі навчального року <i>Установче засідання педради</i> 1. Аналіз готовність ЗДО до нового навчального року. 2. Підбиття підсумків оздоровчої роботи влітку. 3. Обговорення матеріалів серпневої конференції працівників освіти. 3. Обговорення й затвердження плану роботи на новий навчальний. 4. Затвердження форми календарного планування, розпорядок дня та графік підвищення кваліфікації й проходження атестації. 5. Організаційні питання до початку нового навчального року.	29.08	директор методист директор методист директор	

2	«Виховуємо юних дослідників» 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Формування в дітей допитливості та пізнавальної мотивації в процесі цільових прогулянок на природі (з досвіду роботи). 3. Прийом дивування під час експериментальної діяльності як засіб пробудження пізнавального інтересу в малюків (з досвіду роботи). 4. Прийоми облаштування експериментаріуму в куточку природи (з досвіду роботи). 5. Організація пошуково-дослідницької діяльності (за результатами тематичного вивчення).	листопад	директор вихователі вихователі молодшої групи вихователі методист	
3	Інформаційно-комунікативна компетентність педагогів як необхідна умова успішності професійної діяльності 1. Результати виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Огляд результатів анкетування щодо використання педагогами ІКТ в освітньому процесі. 3. Використання інформаційних технологій для підвищення кваліфікації та власної інформаційної культури (з досвіду роботи). 4. Електронне портфоліо як засіб презентації перспективного педагогічного досвіду (з досвіду роботи). 5. Огляд сучасного програмно-методичного забезпечення у сфері ІКТ та можливості його застосування у професійній діяльності.	лютий	директор методист педагоги вихователі методист	

4	Підсумкова педрада: «Підсумки та перспективи: разом до нових звершень» 1. Аналіз виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Підсумки освітньої діяльності за рік: ✓ Реалізація програм розвитку ✓ Моніторинг досягнень дітей ✓ Педагогічні здобутки, участь у конкурсах, проектах 3. Мозаїка успіху: міні-виступи педагогів. Представлення коротких кейсів: “Що вдалося найкраще цього року” 4. Про самооцінювання ВСЯО за напрямом «Управлінські процеси». 5. «Літо з користю – літо в русі» - (організація роботи під час літнього оздоровчого періоду). 6. Затвердження плану на літній оздоровчий період 2025 року.	травень	методист директор педагоги директор медсестра директор	
---	---	---------	---	--

Додаток №6.



План проведення методичних рад 2025/2026 н.р.

№ з/п	Зміст роботи	Термін	Відпові-да льний	Примітк и
----------	-----------------	--------	---------------------	--------------

1	Підсумки роботи за минулий навчальний рік та завдання на новий 1. Аналіз методичної роботи ЗДО за 2024/2025 н.р. 2. Обговорення пріоритетних напрямів діяльності на 2025/2026 н.р. 3. Затвердження плану методичної роботи. 4. Затвердження Індивідуальних планів самоосвіти педагогів.	жовтень	вихователь-методист педагоги	
2	«Актуальність екологічного виховання в сучасних умовах» 1. Сучасні підходи до формування екологічної культури у дітей. 2. Форми та методи екологічного виховання в практиці роботи педагогів. 3. Обговорення питання: "Як зробити екологічну освіту ефективною?" Ідеї, пропозиції, практичні поради. Обговорення складнощів і шляхів їх подолання. (У форматі "круглого столу").	грудень	методист вихователі педагоги	
3	Підсумки навчального року. Оцінка ефективності методичної роботи 1. Оцінка ефективності методичної та самоосвітньої роботи педагогів. 2. Узагальнення результатів моніторингу освітнього процесу. 3. Рекомендації щодо планування методичної роботи на новий навчальний рік.	квітень	директор методист члени методичної ради	

--	--	--	--	--



Додаток №7.

Семінари – практикуми 2025/2026 н. р.

№ п/ п	Питання теорії	Термін	відповідаль ний
1	Семінар-практикум «Виховання національної самосвідомості у дошкільнят» 1. «Національно-патріотичне виховання в ЗДО: від ідеї до практики».	листопад	

	2. Дитина і Батьківщина: інтерактивні форми ознайомлення з історією та традиціями України. 3. Фольклор у вихованні національної самосвідомості: пісня, казка, традиція.		методист
2	Формування екологічної культури 1. Світ природи очима дитини: формування екологічної компетентності дошкільника. 2. Природознавчі квести як засіб екологічного виховання. 3. Екологічні проєкти в ЗДО: від задуму до реалізації.	січень	методист
3	Розвиток комунікативної культури педагогів в сучасному дошкільному закладі 1. Пріоритетні складові комунікативної культури для сучасного педагога ЗДО. (розгляд поняття, мовленнєва етика, культура слухання, емпатія, невербальне спілкування тощо) 2. Як впливає стиль спілкування педагога на емоційний клімат в колективі та психологічний комфорт дітей? (аналіз комунікативних бар'єрів, шляхи їх подолання) 3. Методи і прийоми ефективної комунікації у взаємодії з батьками вихованців. (практика партнерської взаємодії, активне слухання, ненасильницьке спілкування)	березень	методист

Додаток №8.

Консультації 2025/2026 н. р.

№ п/п	Тема	Дата проведення	Примітка
1	Особливості патріотичного виховання дошкільнят в сучасних умовах.	вересень	
2	Інклюзивна група в дитячому садку:	жовтень	

	що робить вихователь.		
3	Екологічне виховання дошкільників: від теорії до практики.	листопад	
4	Згуртування дитячого колективу як профілактика булінгу.	грудень	
5	Ігри-хвилинки в укритті.	січень	
6	Створення умов в ЗДО для екологічного виховання дошкільників.	лютий	
7	Народна гра як засіб патріотичного виховання та розвитку мовлення.	березень	
8	Гаджети: заборонити не можна дозволити.	квітень	
9	Пошуково дослідницька діяльність. Робота на екологічній стежині.	травень	

Додаток №9.

Колективні перегляди 2025/2026 н. р.

№ п/п	Тема	Прізвище вихователя	Дата проведення
1	Перегляд проведення ранкового кола з дітьми.		жовтень
2	Міжнародний день музики.		1 жовтня

3	Фізкультура на свіжому повітрі.		листопад
4	Інтегроване заняття з використанням коректурних таблиць Н. Гавриш.		грудень
5	Перегляд театралізованого образотворення дітей.		січень
6	Заняття з художньо-продуктивного образотворення.		січень
7	Заняття з використанням степ-платформ.		лютий
8	Ед'ютеймент – нові методи навчання нових дітей.		березень
9	Ми синоптиками стали і погоду вивчали. Заняття просто неба.		квітень
10	Заняття з сенсорно-пізнавального розвитку та конструювання.		квітень

Додаток №10.

**План роботи з безпеки життєдіяльності
учасників навчально-виховного процесу
на 2025-2026 н. р.**

№ п/	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідаль- ні	Примітка
---------	--------------	---------------------	--------------------	----------

1	Проводити інструктажі з працівниками ЗДО: вхідний; первинний, на робочому місці; повторний, на робочому місці; позаплановий, цільовий	при зарахуванні на роботу, 2 рази на рік, в разі необх.	директор методист завгосп	
2	Всім працівникам закладу суворо дотримуватись вимог техніки безпеки у групах і на ділянках ЗДО, виконувати вимоги інструкцій з охорони праці, посадові інструкції.	постійно	директор	
3	Створити належні умов щодо цивільного захисту дітей і персоналу закладу дошкільної освіти.	постійно	директор	
4	Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ.	відповідно до планів місцевих органів управ. освіти	директор	
5	Урізноманітнити роботу з дітьми по дотриманню правил дорожнього руху, пожежної безпеки, поведінки в надзвичайних ситуаціях, отримання початкової правової освіти, прищеплення норм здорового способу життя, формування валеологічного світогляду та валеологічного розвитку.	постійно	вихователь-методист, педагоги	

6	Планувати і проводити освітньо-виховну роботу щодо формування у дітей уявлень про можливі небезпеки природного і техногенного характеру і відпрацювання стереотипів поведінки при надзвичайних ситуаціях.	постійно	вихователь-методист педагоги	
7	В кожній віковій групі оновити інформаційний матеріал з охорони життя і здоров'я дітей, правового виховання, забезпечити наявність тематичного ігрового матеріалу, який надав би можливість відпрацювати стереотипи поведінки в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.	протягом 09.2025	вихователі	
8	Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей, їх правового виховання.	09.2025	вихователь-методист	

9	Проводити заходи агітаційно-пропагандистського характеру з питань надзвичайних ситуацій і захисту від їх наслідків серед батьків та залучати їх до участі в заходах із питань захисту життя і здоров'я при надзвичайних ситуаціях.	протягом року	директор, вихователь-методист, вихователі	
10	Підготувати та провести тиждень з охорони праці.	04.2026	директор	
11	Оновити інформаційні матеріали з безпеки життєдіяльності дітей для роботи з батьками.	10.2025	вихователі	
12	Використовувати територію ЗДО з метою закріплення навиків поведінки у дітей в умовах загрози і виникнення надзвичайних ситуацій.	протягом року	вихователі	
13	Залучати працівників ДАІ, протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров'я дітей.	протягом року	директор, вихователь - методист	

14	Перевірка всіх приміщень ЗДО, території (особливо вентиляційних колодязів) з метою виявлення небезпечних предметів, що загрожують життю і здоров'ю дітей.	щоденно	директор, завгосп	
----	---	---------	-------------------	--

Додаток №11.

**План заходів щодо охорони дитинства
на 2025-2026 н. р.**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
Організаційна робота				
1	Доповнити банк даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти, в частині збереження фізичного, духовного, психічного здоров'я та поваги до людської гідності дитини та інших нормативно – правових актів щодо запобігання насильства над дітьми.	протягом року	методист	

2	Визначити категорії родин, що вимагають індивідуального підходу, таких як неблагонадійні, неповні, багатодітні, молоді, родини біженців, родини, які мають всиновлених дітей або дітей під опікою.	вересень	директор методист вихователі	
3	Організувати профілактичну роботу з родинами «соціального ризику», спрямовану на попередження бездоглядності й безпритульності дітей.	протягом року	вихователі	
4	З метою залучення уваги батьків і громадськості на забезпечення рівних стартових умов для подальшого навчання дітей, не охоплених дошкільною освітою, провести рекламну кампанію (рекламні оголошення, інтерв'ю, звертання до населення) тощо.	протягом року	директор вихователі батьки	
5	Забезпечити надання необхідної соціально – психологічної допомоги та вжиття заходів щодо реабілітації дітей, що зазнали різні форми насильства у сім'ї та дошкільному навчальному закладі.	за потребою	методист вихователі	

6	В кожній групі доповнити куточки державної символіки (Гімн, Прапор, Герб), стенди з пам'ятками для батьків, папки «Правове виховання», нормативно – правові акти, консультації тощо та куточки з правової тематики.	І квартал	вихователі	
7	Доповнити необхідною інформацією стенд «Права маленької людини».	листопад	методист	
8	Провести Тиждень Безпеки життєдіяльності дитини .	травень	методист	
Інформаційно – методичне забезпечення				
9	Організувати роботу консультаційного пункту з використанням банку даних з правового застосування в ЗДО Закону України «Про охорону дитинства», Конвенції ООН про права дитини, законодавства України в галузі освіти із моделюванням ситуацій із правового виховання.	систематично	директор методист	

10	Провести консультації: - «Ознайомлення з державною програмою розвитку дітей «Дитина»». - «Дитячі вікові кризи». - «Психолого-педагогічна вправність дорослих: вчимося бути разом з дитиною». - «Інноваційні форми взаємодії ЗДО та родини». - «Гра – ефективний засіб виховання самостійності дитини дошкільного віку». - «Система заходів з профілактики жорстокого поводження з дітьми в родинях». - «Чого бояться наші діти». - «Дорослий у становленні особистості дитини».	січень лютий лютий березень квітень квітень травень травень	методист	
11	Анкетування вихователів (форма поведінки з дітьми).	березень	методист	
12	Тематична виставка «Свобода дитини в незалежній державі на основі статей Конвенції ООН про права дитини» (наочність).	травень	вихователі	
Організована діяльність з дітьми				

13	Тематичні бесіди, заняття: - «Уроки чемності для хлопчиків та дівчаток». - «Десять «Не можна» (що ми повинні знати і виконувати). - «Україна – моя держава» - «Я закликаю до розмови» (позитивні вчинки). - «Кожен має право на життя та ім'я». - «Чим я особливий». - «Я та моя небезпека» - «Найбільше багатство – здоров'я». - «Правова абетка».	вересень жовтень листопад грудень січень лютий березень квітень травень	вихователі	
14	Організація дидактичних ігор з правового виховання.	протягом року	вихователі	
15	Читання художньої літератури, вивчення віршів з тематики правового виховання.	протягом року	вихователі	
16	Тематичні виставки: - «Права маленької людини». - «Право на житло».	жовтень квітень	вихователі	
17	Розваги: - Ляльковий театр «Кицькин дім». - «1 Червня – День захисту дітей».	листопад червень	муз.керівник інстр. з фіз. виховання	
Робота з батьками				

18	Батьківський лекторій: - «Конвенція про права дитини». - «Ознайомлення з Законом України про охорону дитинства». - «Декларація прав дитини».	жовтень січень березень	методист	
19	Консультації : - «Безпека дитини в ЗДО та родині» - «Жорстоке поводження з дітьми: що це?»	лютий квітень	методист вихователі	
20	Анкетування батьків «Діти та їх права».	квітень	вихователі	
21	Інформаційні вісники по тематиці.	щоквартально	методист вихователі	



Додаток №12.

ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ

2025-2026 н. р.

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
---	-------	------------------	----------------	----------

1.Маркетингові дослідження, створення презентативного іміджу ЗДО				
1.	Створення рекламних буклетів, листівок, адресних інформаційних листів, популяризація діяльності закладу на сайті ЗДО.	протяго м року	методист вихователі	
2.	Створення банку даних про родини, які проживають на території прилеглий до закладу.	протяго м року	методист вихователі	
3.	Єдиний батьківський день.	щосеред и	вихователі вікових груп	
4.	День відкритих дверей.	вересен ь	директор методист	
5.	Участь в міських святах з рекламою ЗДО.	протяго м року	директор методист	
2.Планування роботи з родинами вихованців				
1.	Соціологічне обстеження з визначення соціального статусу й мікроклімату родини: - анкетування для батьків; - бесіда з дитиною; - відвідування родини за місцем проживання.	вересен ь	методист вихователі вікових груп	
№	Зміст	Термін виконан ня	Відповідальн ий	Примітки

2.	Анкетування й опитування: - виявлення потреб батьків у освітніх та оздоровчих послугах, рівня батьківських вимог до освіти дітей, оцінки дитячих здібностей; - виявлення рівня обізнаності батьків щодо значення загартування організму для здоров'я дитини; - виявлення рівня обізнаності батьків у основах народознавства, його значення для гармонійного розвитку дитини; - планування літньої оздоровчої компанії в ЗДО.	вересень жовтень лютий травень	методист вихователі вікових груп вихователі вікових груп методист	
----	--	--	---	--

3.	Загальні батьківські збори: 3.1. Забезпечення безпечного функціонування ЗДО та організації освітнього процесу 1. Про організацію освітньої діяльності ЗДО та проходження осінньо-зимового періоду 2025/2026 року в умовах воєнного стану. Виступ з обговоренням у «загальному колі» 2. Забезпечення безпечного освітнього середовища у ЗДО та харчової безпеки в укритті. Консультація-інструктаж для батьків 3. Права дитини та її захист від будь-яких проявів насильства, дискримінації, булінгу (цькування). Обговорення Плану заходів на навчальний рік 4. Звіт та вибори членів батьківського комітету/ради.)	жовтень	директор	медсестра	
			методист		

	3.2. ««З дітьми працювали всьому навчали» 1. Звіт директора про результати роботи закладу дошкільної освіти у 2025/2026 навчальному році. 2. Ознайомлення з планом роботи на літній оздоровчий період та організація роботи з безпеки життєдіяльності дошкільників у літній оздоровчий період. 3. Організація харчування в літньо-оздоровчий період.	травень	директор методист медсестра	
4.	Скринька „Неформального листування”.	протяго м року	методист вихователі	
6.	Консультаційна допомога спеціалістів закладу.	протяго м року	спеціалісти ЗДО	
7.	Організація й допомога у проведенні заходів (екскурсій, піших переходів), спонсорство, участь у ремонтних роботах	протяго м року	директор методист вихователі	
8.	Інформаційні стенди: - « Великі права маленької дитини»; - «Пожежна безпека під час проведення Новорічних свят»; - «Моя батьківщина – Україна!»; - Увага! Діти!	вересен ь грудень лютий травень	методист вихователі	

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
9.	Організація роботи медико-психолого-педагогічного консилиуму.	протягом року	методист ст. медсестра	
3. Спільна творчість дітей, батьків і педагогів				
1.	Залучення батьків до участі в діяльності закладу: - участь у педрадах, освітніх проектах тощо; - заняття за участю батьків; - домашні завдання для спільного виконання батьків і дітей; - групові дозвілля за участю батьків.	протягом року	директор методист вихователі	
2.	Залучення батьків до організації дозвілля дітей: - дитячі свята, театралізовані вистави, конкурси тощо; - день здоров'я; - змагання.	протягом року	вихователі	



Додаток №13.

П Л А Н
роботи батьківського комітету
на 2025/2026 н. р.

№ з/п	Засідання	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	1.1.Ознайомлення з планом роботи ЗДО на рік. 1.2.Розподіл обов'язків між членами батьківського комітету. 1.3. Допомога в організації предметно-розвивального середовища ЗДО. 1.4. Участь в організації та проведенні загальних зборів, свят та розваг, трудових десантів з озеленення території, днів відкритих дверей тощо.	жовтень	вихователь-методист батьківський комітет	
2.	2.1.Вивчення аналізу роботи щодо збереження та зміцнення здоров'я дітей. 2.2.Безпека життєдіяльності дітей в умовах закладу дошкільної освіти. Робота батьківського комітету в дні новорічних свят та канікул. 2.3.Стан харчування в ЗДО. 2.4.Роль батьківської громадськості в соціально-правовому захисті дітей у сім'ї та закладі дошкільної освіти.	грудень	батьківський комітет вихователь-методист старша м/с	
3.	3.1.Робота щодо оздоровлення дошкільників. 3.2. Про підготовку проведення ремонтних робіт.	травень	старша м/с завгосп	

	3.3.Звіт директора ЗДО про роботу у навчальному році. 3.4. Ознайомлення зі станом навчально-виховної роботи в групах.		директор	
--	--	--	----------	--

Додаток №14.

**Засідання Ради дошкільного навчального закладу
на 2025-2026 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Відповідаль- ний	Примітка
1	Засідання №1 (установче) 1.Ознайомлення з нормативно-правовими документами щодо діяльності ради ЗДО. 2. Аналіз підсумків роботи за попередній навчальний рік. 3. Обговорення завдань та пріоритетних напрямків роботи ЗДО на поточний навчальний рік. 4. Розгляд питань зміцнення матеріально-технічної бази. 5. Організація харчування, режиму дня, безпеки життєдіяльності. 6. Стан готовності закладу до нового навчального року.	жовтень	директор голова ради методист голова ради ст. медсестра директор	
2	Засідання №2 (підсумкове) 1. Аналіз виконання річного плану ради ЗДО 2. Підсумки участі в заходах, святах, акціях. 3. Вивчення запитів батьківської громадськості	квітень	директор голова ради	

	4. Пропозиції щодо поліпшення умов перебування дітей у ЗДО		методист	
	5. Рекомендації щодо планування роботи на наступний навчальний рік.			

Додаток №15.

**Загальні збори трудового колективу
на 2025-2026 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Доповідач	Примітка
1	1.1. Виконання Колективного договору та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку. 1.2. Виконання вимог ОП та пожежної безпеки працівниками закладу. 1.3. Стан роботи щодо соціально – економічного розвитку дошкільного закладу.	вересень	голова ПК ЗДО методист завгосп директор	
2	2.1 Хід виконання колективного договору . 2.2. Обговорення пропозицій щодо поліпшення умов праці. 2.3.Заходи по підготовці закладу до нового 2026-2027 н. р. 2.4. Про здійснення робіт по благоустрою ЗДО.	травень	Голова ПК директор завгосп	



СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол № _____

від _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЗДО № _____

.....

План роботи на літній період

ЗДО № _____ « _____ »

м. _____

2026р.

**Пріоритетні напрями роботи
на літній оздоровчий період:**

1. Продовження роботи з створення оптимальних умов для зміцнення здоров'я вихованців, збереження їх життя, подальшого формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'я-формувальних освітніх технологій.

2. Формування в дошкільників свідомого ставлення безпеки до власної та навичок безпечної поведінки.

3. Продовжити роботу з утвердження в свідомості дошкільників патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України.

4. Проводити цілеспрямовану освітню діяльність щодо формування в дітей безпечної поведінки в довкіллі з урахуванням умов воєнного стану.

Діяльність структур колегіального управління

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Консультації: • «Активізація рухової діяльності дошкільників, як необхідність сьогодення»; • «Основні вимоги до організації освітнього процесу влітку в умовах воєнного стану»; • «Особливості патріотичного виховання в сучасних умовах».	червень липень серпень	медична сестра вихователь-методист	
2	Самоосвіта: Основні етапи: 1. Визначення тематики та методів самоосвіти: ☐ Аналіз основних напрямків розвитку сучасної дошкільної освіти. ☐ Визначення актуальних проблем у педагогічній діяльності вихователів. ☐ Відбір тем та методів самоосвіти, що найбільше відповідають потребам вихователів.	протягом літа	педагоги	

	2. Організація самоосвітнього процесу: ☐ Розробка програм самоосвіти вихователів. ☐ Підготовка необхідних методичних матеріалів. ☐ Організація і проведення консультацій, семінарів, тренінгів для вихователів. ☐ Забезпечення доступу до необхідних джерел інформації та літератури. 3. Моніторинг та оцінка результатів самоосвіти: ☐ Збір та аналіз результатів самоосвітніх заходів. ☐ Оцінка ефективності самоосвітнього процесу. ☐ Визначення потреб в додатковій самоосвіті. 4. Аналіз та впровадження набутих знань та навичок: ☐ Розробка плану впровадження отриманих знань та навичок у педагогічну практику. ☐ Реалізація здобутих компетенцій у роботі з дітьми та підлеглими. ☐ Моніторинг результатів впровадження набутих знань та навичок.			
	Семінари, семінари-практикуми ТЕМА: «Формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних освітніх технологій»: Вступна частина: ☐ Привітання та ознайомлення з метою семінару-практикуму; ☐ Коротке повідомлення про основні теми, які будуть розглянуті на семінарі-практикумі. Теоретична частина:	червень	вихователі-методисти	

	☐ Розгляд актуальних питань, які стосуються здоров'я дітей в літньо-оздоровчий період; ☐ Огляд методик та технологій здорового харчування для дітей в літній період; ☐ Обговорення питань безпеки життєдіяльності. Практична частина: ☐ Розроблення та відпрацювання плану рухливих ігор для дітей на літньому майданчику; ☐ Проведення практичних занять з використанням методик загартування; ☐ Практична демонстрація заходів, які допоможуть забезпечити безпеку дітей на літньому майданчику. Заключна частина: ☐ Підведення підсумків семінару-практикуму; ☐ Заклик до подальшої самоосвіти та використання набутих знань та навичок у роботі з дітьми. ТЕМА: «Патріотичне виховання дошкільників: засоби, методи, прийоми» Вступна частина: ☐ Привітання та ознайомлення з метою та завданнями семінару-практикуму. ☐ Обговорення важливості патріотичного виховання у дошкільному віці. Теоретична частина: ☐ Визначення поняття "патріотизм" та "патріотичне виховання". ☐ Обговорення ролі вихователя у формуванні патріотичних якостей у дітей.	липень		
--	---	--------	--	--

	☐ Аналіз сучасних підходів до патріотичного виховання у дошкільних закладах. Практична частина: ☐ Проведення майстер-класу з виготовлення національних символів та іграшок. ☐ Обговорення можливостей використання національних традицій та обрядів у роботі з дітьми. ☐ Розробка та демонстрація авторських методик патріотичного виховання в дошкільному закладі. Заклучна частина: ☐ Підведення підсумків та обговорення результатів семінару-практикуму. ☐ Розповсюдження матеріалів та рекомендацій щодо патріотичного виховання у дошкільних закладах.			
3	Педагогічні години: ● «Здорові звички - здорове життя». Розвиток навичок здорового способу життя серед дошкільників ● «Давайте познайомимось з рідним краєм». Знайомство з культурою та історією рідного краю. ● «Сімейна година». Проведення спільних заходів з батьками та родичами вихованців з метою підтримки сімейних стосунків та співпраці.	червень липень серпень	вихователь-методист	
4	Педагогічна рада.	31.08.	директор	

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Провести огляд на тему: «Оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії»	червень	директор вихователь-методист	
2	Виконання інструкцій з питань життєдіяльності : - Дотримання інструкцій щодо особливості роботи в умовах воєнного стану - При організації дитячої діяльності під час повітряної тривоги		директор вихователь-методист	
3	Епізодичний контроль: - планування роботи з дітьми; - санітарний стан ігрових майданчиків; - дотримання режиму дня та відповідність одягу температурному режиму; - робота вихователів з питань охорони життєдіяльності дітей.	упродовж літа 1 раз на тиждень щоденно 1 раз на місяць	директор вихователь-методист	
4	Вибірковий контроль: - організація фізкультурно-оздоровчої роботи влітку; - робота з попередження дитячого травматизму; - організація харчування; - організація екскурсій, цільових прогулянок, походів з дітьми.	червень щотижня щотижня упродовж літа	директор вихователь-методист	
5	Оперативний контроль: - готовність вихователя до робочого дня; - виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування;	щоденно 1 раз на місяць	директор вихователь-методист директор	

	• наявність, безпека та естетичний вигляд виносних іграшок; • якість приготування їжі та норми її видачі на групи.	щоденно щоденно		
--	---	------------------------	--	--

Організаційно-педагогічна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Перевести заклад на літній режим	1 червня	директор	
2	Скласти і затвердити розклад занять на літо, плани музичних і спортивних розваг.	1 червня	директор, вихователь-методист	
3	Забезпечити: - максимальне перебування дітей на свіжому повітрі - проведення занять згідно з літнім розкладом.	протягом літа	вихователі	
4	Здійснювати загартування дітей під час прогулянок.	постійно	вихователі	
5	Здійснювати денний сон в умовах широкого доступу повітря; дотримуватися питного режиму згідно до санітарних норм.	постійно	вихователі	
6	Створити предметно-ігрове середовище в укритті для ігрової діяльності дітей в умовах повітряної тривоги.	постійно	директор	
7	Консультація.: «Як говорити з дитиною про війну та її наслідки»	серпень	методист	
8	Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей: • Влаштувати конкурс малюнків на тему "Захист дітей" серед дошкільнят. • Провести ігри та забави, що сприяють розвитку дитини та її самовиразності. • Організувати лекцію для батьків та вихователів на тему	01.06	методист музкерівни к вихователі	

	"Захист дітей: як допомогти дитині захистити себе". • Влаштувати театралізоване дійство на тему захисту дітей. • Організувати виставку малюнків та інших робіт, створених дітьми під час підготовки до заходу.			
9	Організувати пісенний конкурс «Маленькі голоси великої мрії».	19.06	музкерівни к вихователі	
10	Забезпечити групи виносними іграшками, атрибутами для ігрової діяльності, інвентарем для трудової діяльності дітей.	липень	вихователі	
11	Організувати заходи до Дня Державного Прапора України: ☐ проведення урочистої церемонії підняття державного прапора під гімн України. ☐ організувати майстер-клас з дітьми по виготовленню державних прапорів з паперу; ☐ виставка «Наш прапор»: прапори виготовленні дітьми; ☐ організувати музичну зарядку з використанням пісень про Україну та державний прапор; ☐ Флешмоб «Прапор на вікно»: запропонувати дітям та їх батькам прикріпити національний прапор на вікно своєї квартири чи будинку; запросити батьків та дітей зробити фото з прапором та надіслати його в групу дошкільного закладу.	21.08	методист вихователі	
12	Організувати заходи до Дня Незалежності України:	24.08	методист вихователі	

	□ Флешмоб «Ми - Україна!»: попросити дітей та вихователів прикрасити одяг та іграшки українськими символами (прапор, герб, тризуб тощо); запросити дітей та вихователів зробити фото в такому вбранні; створити колаж з цих фото та розмістити його в соціальній мережі дошкільного закладу. □ Конкурс малюнків "Моя Україна": попросити батьків намалювати разом з дітьми свою Україну.			
13	Провести облік дітей дошкільного віку визначеної території.	серпень	робоча група	

Робота з батьками

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Провести консультації для батьків ● «Збереження здоров'я та безпеки дитини влітку»: поради щодо захисту від сонця, гідратації, профілактики комах, безпечної поведінки в воді, а також ознайомлення з правилами безпеки на вулиці та в інших місцях відпочинку. ● «Організація активного відпочинку для дитини»: ігри, забави, розвиваючі та творчі заняття, які допоможуть дитині весело та з користю провести літні дні. ● «Розвиток соціальних навичок у дитини»: поради щодо взаємодії з ровесниками, спілкування з дорослими, формування	червень липень серпень	вихователі	

- ☐ Флешмоб «Ми - Україна!»: попросити дітей та вихователів прикрасити одяг та іграшки українськими символами (прапор, герб, тризуб тощо); запросити дітей та вихователів зробити фото в такому вбранні; створити колаж з цих фото та розмістити його в соціальній мережі дошкільного закладу.
- ☐ Конкурс малюнків "Моя Україна": попросити батьків намалювати разом з дітьми свою Україну.

	навичок емоційного інтелекту, виховання толерантності та поваги до інших людей. Індивідуальні консультації: «Психологічна підтримка для батьків та дітей»: поради щодо управління емоціями та стресом, формування позитивної атмосфери в родині, а також підтримки дитини в складних життєвих ситуаціях.	протягом літа	методист	
2	Поповнити інформаційні куточки для батьків, папки-пересуванки рекомендаціями по оздоровленню, загартуванню, харчуванню та профілактиці захворювань, застереження від травматизму, надзвичайних ситуацій у літній період.	протягом літа	методист вихователі	
3	Провести анкетування батьків з питань «Ваші побажання в роботі з дітьми на навчальний рік».	серпень	вихователь-методист	
4	Залучати батьків до участі у благоустрою території, приміщень ЗДО.	протягом літа	вихователі	
5	Провести анкетування батьків з метою вивчення їх потреб у наданні порад та консультацій.	червень	вихователь-методист	
3	Інформація в батьківські куточки «Дотримання режиму дитячого садка вдома під час адаптації».	липень	вихователі	

Робота методичного кабінету

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення.	до 12.06.	вихователь-методист	

2	Підготовка до нового навчального року: ☐ організація методичних нарад з педагогічними працівниками для обговорення планів роботи на новий навчальний рік; ☐ проведення курсів підвищення кваліфікації та семінарів з педагогічними працівниками з метою розвитку їх професійних компетенцій; ☐ оновлення методичного забезпечення та створення нових методичних матеріалів для педагогічних працівників.	протягом літа	вихователь-методист	
3	Організація літнього відпочинку для дітей: ☐ планування та організація літньої програми для дітей; ☐ створення пакетів розвиваючих та творчих занять для дітей на літній період; ☐ організація спеціальних заходів для дітей з особливими потребами.	упродовж літа	вихователь-методист	
4	Поповнити предметно-ігрове середовище в групах.	червень	вихователі	
5	Робота з батьками: ☐ проведення консультацій для батьків щодо організації літнього відпочинку для дітей; ☐ організація зустрічей з батьками для обговорення питань розвитку дитини та її підготовки до нового навчального року; ☐ розробка та підготовка інформаційних матеріалів для батьків.	протягом літа	вихователі	
6	Робота з місцевою громадою: ☐ організація зустрічей з представниками місцевої громади з метою обговорення	протягом літа	директор методист	

	співпраці та планування спільних заходів; ☐ підготовка презентацій та інформаційних матеріалів для місцевих жителів.			
7	Організаційні питання: ☐ організація роботи кабінету в літній період; ☐ планування та координація роботи педагогічних працівників під час літнього відпочинку; ☐ забезпечення безпеки та здоров'я дітей під час проведення літніх заходів.	протягом літа	методист	
8	Робота з документацією: ☐ організація зберігання документів та методичного забезпечення; ☐ оформлення документації на новий навчальний рік; ☐ аналіз діяльності методичного кабінету протягом літнього періоду та планування подальших заходів.	протягом літа	методист	

Адміністративно-господарська діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Проводити наради при директорові: 1. Про хід оздоровлення, організацію дитячого харчування. 2. Про безпеку життєдіяльності та зміцнення здоров'я дітей. 3. Про підготовку до нового навчального року.	червень липень серпень	директор медсестра директор вихователь-методист	
2	Підготувати територію дошкільного закладу до літнього періоду: - ремонт та фарбування обладнання на майданчику;	червень	директор	

	- побілка дерев, висадка квітів на території закладу; - завезення піску для ігор в пісочницях.		завгосп	
3	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог утримання території ЗДО влітку.	постійно	директор	
4	На виконання правил технічної експлуатації вести облік усіх видів носіїв: холодної та гарячої води; теплової енергії; електроенергії.	щомісяця	завгосп	
5	Контролювати полив піску на майданчику до приходу дітей в заклад дошкільної освіти.	щоденно	директор	
6	Контроль за виконанням режиму дня в літній період.	постійно	помічники вихователів	
7	Контроль за дотриманням інструкції з охорони праці обслуговуючим персоналом.	протягом літа	директор	
8	Контроль за виконанням заходів по підготовці до нового навчального року.	серпень	директор	
9	Косметичний ремонт приміщень.	червень	всі працівники, батьки	

Затверджую

Директор ЗДО _____

.....

План
роботи медичної сестри
ЗДО №__ м. _____
на оздоровчий період
2026 рік

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
	Червень		
	<i>Організаційна робота</i>		
1	Скласти звіт про захворюваність за травень	До 11.06	медсестра
2	Аналіз харчування за травень	До 11.06	медсестра
3	Оформити куточки здоров'я в групах з результатами обстеження дітей	До 04.06	Вихователь медсестра
4	Контроль за : - Організацією прогулянок - Дотримання режиму дня - Систематичність загартування - Дотримання питного режиму - Організація харчування	постійно	медсестра
	<i>Медишно – профілактичні заходи</i>		
1	Провести антропометричні обстеження дітей та відобразити результати на екранах здоров'я	04.06	медсестра
2	Увести в раціон харчування дітей свіжі овочі , фрукти ,овочі	постійно	медсестра
3	Провести огляд території щодо наявності отруйних ягід ,рослин та грибів	щоденно	Вихователь медсестра
	<i>Санітарно – освітня робота</i>		
1	Заняття з працівниками : «Дотримання санітарно-епідеміологічного режиму в ДНЗ».	До 11.06	медсестра
2	Санбюлетень «Загартування в літній період»	До 18.06	медсестра
3	Санбюлетень « Профілактика гострих кишечник інфекцій».	До 25.06	медсестра

4	Санбюлетень «Лептоспіроз-небезпечне інфекційне захворювання.»	До 30.06	медсестра
	Липень		
	<i>Організаційна робота</i>		
1	Скласти звіт по захворюваності за червень і перше півріччя	До 06.07	медсестра
2	Аналіз харчування за червень і перше півріччя	До 09.07	медсестра
3	Контроль за : - санітарним станом в групах - дотриманням режиму дня - систематичністю загартування - доставкою і зберігання продуктів - якістю приготування їжі на харчоблоці	постійно	Медсестра
	<i>Медицино-профілактичні заходи</i>		
1	Антропометричні обстеження дітей	До 06.07	медсестра
2	Контроль за зберіганням і використанням дез розчинів	постійно	медсестра
3	Аналіз виконання натуральних норм харчування	До 06.07	медсестра
	<i>Санітарно -освітня робота</i>		
1	Консультація з педагогом на тему: -надання долікарської допомоги -попередження теплових ударів та сонячних опіків	02.07	медсестра
	Серпень		
3	Санбюлетень « Профілактика травматизму»	28.08	медсестра
4	Пам'ятка для батьків про запобігання гельмінтозам у дітей	31.08	медсестра

Затверджую

Директор ЗДО

План роботи на літній період 2026 року
по фізичному вихованню

№ п/п	Зміст роботи	Термін	група
1	Ранковий прийом дітей на свіжому повітрі	щоденно	всі групи
2	Ранкова гімнастика на майданчику	щоденно	всі групи
3	Заняття	щоденно	всі групи
4	Піші переходи	1 раз на тиждень(на час військового стану замінено фізкомплексами)	починаючи з II молодшої групи
5	День здоров'я	остання п'ятниця місяця	всі групи
6	День захисту дітей: спортивне свято «Привіт літо».	01.06.	всі групи
7	Розвага «День мильних бульбашок».	09.06.	всі групи

8	Розвага «Міжнародний олімпійський день».	23.06.	середня і старша групи
9	Розвага «День батька».	3 неділя місяця	II молодші група
10	Розвага «День поліції».	03.07	середня і старша групи
11	Свято «День кавуна».	03.08.	молодші групи
12	Розвага «Барви літа».	31.08.	середня і старша групи

Затверджую
Директор ЗДО

.....

План свят та розваг на літо 2026р.

№ п/ п	Місяць	Форма проведенн я	Тема	Вікова група	Термін
1	червень	свято	«День Захисту дітей»	всі групи	1 червня
		розвага	«Світить сонечко для нас»	молодші	I тиждень
		розвага	«Всесвітній день морозива»	середня старша	IV тиждень
		свято	День Конституції	всі груп	28.06
2	липень	розвага	«Всесвітній День шоколаду»	всі груп	7.07

		розвага	«Міжнародний День дружби»	всі груп	30.07
3	серпень	розвага	«Любо весело нам гратись»	I молодша	I тиждень
		розвага	«Веселі мандрівники»	середня старша	III тиждень
		свято	«Спаса»	всі групи	6.08
		свято	День Незалежності	всі групи	24.08