

ЗМІСТ РОБОТИ РІЧНОГО ПЛАНУ

Розділ I. Аналіз роботи за попередній 2024-2025 навчальний рік

- 1.1. Нормативно-правове забезпечення діяльності дошкільного навчального закладу.
- 1.2. Науково-методична проблема та пріоритетні завдання освітньої роботи на 2024-2025 навчальний рік.
- 1.3. Кадрове забезпечення (якісний склад, відповідно до штатного розпису) – таблиця ЗДО(ЦРД) №4

Розділ II. Методична робота з кадрами

- 2.1. Засідання педагогічної ради.
- 2.2. Підвищення професійної компетентності
 - 2.2.1. Семінари, тренінги
 - 2.2.2. Консультації
 - 2.2.3. Наставництво
- 2.3. Розвиток професійної творчості.
 - 2.3.1. Конкурси
 - 2.3.2. Робота творчої групи
 - 2.3.3. Самоосвіта
- 2.4. Атестація, курси підвищення кваліфікації, участь у методичній роботі міста й області

Розділ III. Робота методичного кабінету

Розділ IV. Організаційно-педагогічна робота

- 4.1. Взаємодія з батьками
- 4.2. Масові заходи, дійства фізкультурно-оздоровчого та музично-естетичного циклів
- 4.3. Співпраця зі школою

Розділ V. Адміністративно-господарська робота

- 5.1. Створення предметно-просторового розвивального середовища
- 5.2. Загальні збори (конференції) колективу, рада дошкільного навчального закладу, виробнича нарада
- 5.3. Інструктажі

Розділ VI. Вивчення стану організації освітнього процесу

- 6.1. Контроль за станом освітнього процесу
- 6.2. Оперативний контроль із питань охорони праці, безпеки життєдіяльності, медичного обслуговування, організації харчування.

1. Аналіз роботи за попередній 2023-2024 навчальний рік.

Богуславський заклад дошкільної освіти №4 «Казка» Богуславської міської ради Київської області (далі ЗДО) знаходиться за адресою: 09700, м. Богуслав, вул.. Б.Хмельницького 7/а. Розрахований на 240 місць. У 2023-2024 навчальному році зміст освітнього процесу в закладі визначався Базовим компонентом дошкільної освіти, організація освітнього процесу здійснювалась за програмою розвитку «Українське дошкілля» . Реалізація освітньо-виховних завдань здійснювалася на засадах особистісно - орієнтованої моделі організації педагогічного процесу.

№	ВІДОМОСТІ	ПОКАЗНИКИ
1.	кількість груп усього	7
	ясельні	-
	дошкільні	7
2.	режим роботи груп: 10,5 години	7
3.	кількість вихованців	178
4.	кількість працівників	44
	педагогічний персонал	26
	асистенти дітей з ООП	6
	обслуговуючий персонал	21
	медичні працівники	1

Керуючись основними державними документами, що регламентують діяльність навчального закладу, педагогічний колектив вирішує завдання реалізації вимог Базового компоненту дошкільної освіти шляхом планомірної підготовки дошкільників до подальшої навчальної діяльності, вдосконалення предметно-розвивального середовища, необхідних умов для розвитку потреб та інтересів кожної дитини, для її духовного зростання, фізичної досконалості.

Дошкільний навчальний заклад укомплектований педагогічними кадрами: 1 завідувач, 1 вихователь-методист, 13 вихователів, 1 музичний керівник, 1- медична сестра, 6 асистентів.

У продовж 2023-2024 навчального року, освітній процес закладу дошкільної освіти був спрямований на:

1. Підвищення якості дошкільної освіти відповідно до вимог Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» в освітньому процесі ЗДО (ЦРД)
2. Національно-патріотичного виховання, формування рис громадянина української держави, шанобливого ставлення до національних цінностей українського народу, бережливого ставлення до довкілля.
3. Охорона та зміцнення здоров'я, підвищення опірності й захисних сил дитячого організму, поліпшення його працездатності; формування доступних знань і уявлень про здоровий спосіб життя, про основи безпеки життєдіяльності.
4. Посилення роботи до організації взаємодії дошкільного навчального закладу з батьками вихованців.

З метою реалізації головних завдань, адміністрацією дошкільного навчального закладу був переглянутий рівень професійної майстерності педагогів і сплановані форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь і навичок у досягненні мети.

Згідно з державними документами, які регламентують діяльність ЗДО (ЦРД) впродовж навчального року діяли колегіальні органи: педагогічна рада, збори трудового колективу, загальні збори (конференція) трудового колективу та батьків.

Проведені педради, спрямовані на розв'язання завдань удосконалення освітнього процесу, забезпечили підвищення рівня професійної компетенції педагогів та надали оцінку результативності педагогічного процесу в цілому:

- 1. «Пріоритетні напрями освітньої діяльності закладу дошкільної освіти у 2023/2024 н.р.»
- 2. « Непроста це справа — робота з батьками» (брейнстормінг)
- 3. «Інтеграція суспільного та родинного виховання з проблеми безпеки життєдіяльності дитини» (педрада-ділова гра)
 - круглі столи, ділові ігри, тренінгові заняття , майстер – класи .
 - засідання творчих груп («Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності»»»)

Ці заходи забезпечили системний підхід до охорони життя і збереження здоров'я дітей раннього та дошкільного віку, шляхом створення безпечного розвивального середовища та налагодження системи роботи з безпеки життєдіяльності з педагогами, дітьми і батьками, формування психолого-педагогічної та загальної культури педагогів, підвищення у них мотивації до самовдосконалення, а також профілактики емоційного вигорання. Згідно з сучасними педагогічними вимогами та з метою забезпечення гармонійного та різнобічного розвитку особистості створені умови для удосконалення педагогічної компетентності у сфері інформаційно – комунікаційних технологій (ІКТ). Інтернет – сайт ЗДО дієвий, інформація постійно оновлюється.

У 2022-2023 навчальному році на базі закладу дошкільної освіти були проведені районні методичні об'єднання:

1. Організація спільної діяльності «Весняна подорож» (Микитенко Л.А)
2. Розвиток елементарних математичних уявлень у дітей дошкільного віку «Подорож до Геометрика» (Скобленко О.М)

З метою удосконалення форм та активізації дієвої наступності, для підвищення якості, перспективності та наступності у роботі ЗДО та початкової школи, створення умов для переходу дітей до навчання в школі протягом усього навчального року адміністрацією та педагогічними колективами проводилась систематична робота з батьками вихованців та педагогічними колективами шкіл у порядку обміну досвідом. Відвідування дітьми старшої групи школи, організація роботи вчителів, вихователів та батьків на базі ЗДО допомогла обміну досвідом, наступності у роботі дитячого садка та початкової школи, створенню сприятливих умов для переходу дітей до навчання в школі, підготовці дітей до школи в рамках проекту «Нова українська школа». Резерви подальшої роботи: формування у вихованців навичок спілкування і ефективної взаємодії з іншими дітьми.

Багато уваги приділялось підвищенню рівня фахової майстерності педагогів. Вагома частина педагогів (84%) відвідували методичні об'єднання району, творчі майстерні; школу підвищення професійної майстерності та молодого педагога; районні та обласні методичні заходи.

У 2023-2024 навчальному році були проведені комплексне, тематичне та вибіркоче вивчення стану освітньої роботи. Результати контролю освітньої роботи свідчать, що робота з дітьми проводиться на достатньому рівні, методичні рекомендації, отримані на консультаціях та педагогічних радах виконуються.

Показники готовності дітей 6-річного віку до подальшого навчання в школі свідчать про доцільність змісту організаційно-педагогічної та освітньо-виховної роботи педагогів у розвитку та формуванні компонентів шкільної зрілості. Перспективами подальшого вдосконалення педагогічної взаємодії є створення дієвої системи психолого-педагогічної підтримки батьків дітей майбутніх першокласників.

Таким чином, проведені заходи засвідчили доцільність визначеного змісту та форм методичного супроводу у формуванні професійної компетентності педагогів у реалізації завдань комплексної освітньої програми «Українське дошкілля». В цілому, організацію методичної роботи в ЗДО можна вважати дієвою, доцільно вмотивованою. Аналіз анкетування педагогів з питань оцінки методичної роботи та вивчення пропозицій щодо її покращення Здійснюючи співпрацю дошкільного закладу і сім'ї у забезпеченні якості освітнього процесу шляхом ефективного використання педагогічних технологій, вихователі залучали батьків до проведення заходів, підготовки та проведенню традиційних родинних свят та розваг, виготовлення батьками сімейних газет, участь у виставках, сімейні конкурси: Фотоконкурс «Моє улюблена справа», «Дари осені», «Розмалюю писанку, розмалюю». Проведення спільних акцій: «Неси з собою посмішку», «Одягни вишиванку», «Щаслива лапа» «Годівничка для зимуючих птахів». Також вихователі та адміністрація закладу здійснювали підтримку батьків на період карантину.

З метою удосконалення форм та активізації дієвої наступності, для підвищення якості, перспективності та наступності у роботі ЗДО та початкової школи, створення умов для переходу дітей до навчання в школі протягом усього навчального року адміністрацією та педагогічними колективами проводилась систематична робота з батьками вихованців та педагогічними колективами шкіл у порядку обміну досвідом. Відвідування дітьми старшої групи школи, організація роботи вчителів, вихователів та батьків на базі ЗДО допомогла обміну досвідом, наступності у роботі дитячого садка та початкової школи, створенню сприятливих умов для переходу дітей до навчання в школі, підготовці дітей до школи в рамках проекту «Нова українська школа».

Здійснюючи роботу по збереженню здоров'я та життя дітей і працівників закладу систематично протягом звітного періоду проводились:

- Чергові інструктажі з працівниками по дотриманню правил пожежної безпеки, організації охорони праці та здоров'я дітей із засвідченням власного підпису в книзі інструктажів;

- Згідно річного плану проводились тижні безпеки життєдіяльності; планувалися заняття; бесіди; розваги з дітьми в середніх, старших групах з метою вивчення та закріплення правил безпеки життєдіяльності та вуличного руху. Територія закладу має естетичний вигляд, достатньо зелена, повністю огорожена. Ігрові та спортивний майданчики підтримуються у належному безпечному стані. В ході проведення двомісячника благоустрою міста висаджено дерева (ялинки, туї, яблуні, вишні, сливи, абрикоси) та розсаду квітів (чорнобривці, айстри, петунії, майори).

Обладнання та споруди майданчиків підтримуються у належному стані, про що свідчать акти обстеження території ЗДО (ЦРД)

Всі кабінети обладнані достатньою кількістю необхідного матеріалу відповідно до свого призначення. Утримання та влаштування будівлі та території закладу відповідає санітарним нормам устрою й утримання дитячих дошкільних закладів.

Аналіз роботи ЗДО (ЦРД) за 2023-2024 навчальний рік визначив, що обрані форми та методи, об'єднані зусилля адміністрації та педагогічного колективу позитивно вплинули на результативність роботи педагогів у підвищенні якості освіти. Заходи річного плану виконано в повному обсязі.

Виходячи з аналізу діяльності колективу у 2023-2024 навчальному році, враховуючи досягнення і перспективи розвитку згідно Програми розвитку дошкільного закладу, визначено пріоритетні завдання на 2024-2025 навчальний рік:

1. Продовжити роботу над підвищенням мотивації педагогів до формування успішної соціалізації дитини, розвитку в неї соціальних потреб, формування соціальних вмінь та навичок.
2. Розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.
3. Організувати оптимальне предметно-просторове розвивальне середовище щодо формування навичок безпечної поведінки дошкільників.

4. Продовжувати розширювати і оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами, забезпечувати прозорість і відкритість роботи закладу через контент веб-сайту, спільнот відкритих груп в соціальній мережі Facebook.

**На підставі проведеного аналізу роботи педагогічного колективу
на протязі 2023-2024 навчального року можна вважати задовільною.**

1.2. НАУКОВО МЕТОДИЧНА ПРОБЛЕМА ТА ПРІОРИТЕТНІ ЗАВДАННЯ ОСВІТНЬОЇ РОБОТИ НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

З урахуванням реалій сьогодення та дії правового режиму воєнного стану, питання щодо створення безпечного, комфортного, інклюзивного середовища для всіх учасників освітнього процесу й підвищення якості освітньої діяльності закладів дошкільної освіти залишаються пріоритетними і в 2024/2025 навчальному році. Окрім того, особлива увага соціально-громадянської компетентності дітей дошкільного віку.

Виходячи з аналізу освітньої та методичної роботи у 2023-2024 навчальному році, враховуючи досягнення та перспективи розвитку, продовжувати роботу над науково-методичною темою: «Формування інноваційної культури педагога як важливого чинника забезпечення якісної освіти, реалізації державних освітніх ініціатив, творчого та гармонійного розвитку особистості дошкільника» та реалізацію пріоритетних завдань на 2024-2025 навчальний рік:

1. Продовжити роботу над підвищенням мотивації педагогів до формування успішної соціалізації дитини, розвитку в неї соціальних потреб, формування соціальних вмінь та навичок.
2. Розвивати основи патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.
3. Організувати оптимальне предметно-просторове розвивальне середовище щодо формування навичок безпечної поведінки дошкільників.
4. Продовжувати розширювати і оновлювати форми, види та зміст співпраці з родинами, забезпечувати прозорість і відкритість роботи закладу через контент веб-сайту, спільнот відкритих груп в соціальній мережі Facebook.

1.1 НОРМАТИВНО ПРАВОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДОШКІЛЬНОГО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

ЗАКОНИ

Конституція України

Конвенція про права дитини

Закон України «Про освіту»

Закон України «Про дошкільну освіту»

Закон України «Про охорону дитинства»

Закон України “Про внесення змін до законодавчих актів з питань загальної середньої та дошкільної освіти щодо організації навчально-виховного процесу”

Указ Президента України “Про додаткові заходи щодо підвищення якості освіти в Україні” № 244/2008 від 20.03.08 року

Закон України про фізичну культуру і спорт від 24.12.1993 року №3808-XII

Законом України № 2136-IX від 15.03.2022 «Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану»

ПОСТАНОВИ

"Про затвердження норм харчування у навчальних та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку". Постанова від 22 листопада 2004 року №1591

"Про внесення змін до Постанови Кабінету Міністрів України від 22 листопада 2004 року №1591". Постанова КМУ від 6 серпня 2014 року №353

“Про затвердження критеріїв, за якими оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності з надання освітніх послуг у системі дошкільної освіти та визначається періодичність здійснення планових заходів державного нагляду (контролю)”. Постанова КМУ № 910 від 08.10.2012 року.

“Про підвищення оплати праці працівників установ, закладів та організацій окремих галузей бюджетної сфери”. Постанова КМУ №10 від 11.01.2012 року.

“Про внесення змін до Положення про дошкільний навчальний заклад”. Постанова КМУ №1204 від 16.11.2011 року.

“Про схвалення Концепції Державної цільової програми розвитку дошкільної освіти на період до 2017 року”. Розпорядження КМУ № 1721-р від 27.08.2010 року.

“Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися навчальними закладами, іншими установами та закладами системи освіти, що належать до державної та комунальної форми власності ” (зі змінами). Постанова КМУ № 796 від 27.08.2010 року.

“Про затвердження Положення про освітній округ”. Постанова № 777 від 27.08.2010 року.

“Питання штатного розпису дошкільних навчальних закладів”. Постанова КМУ № 1122 від 05.10.2009 року.

“Про затвердження Положення про центр розвитку дитини”. Постанова КМУ № 1124 від 05.10.2009 року.

“Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад”. Постанова КМУ (зі змінами внесеними згідно з Постановою КМУ №1124 від 05.10.09 р.).

“Про невідкладні питання діяльності дошкільних та інтернатних навчальних закладів” (зі змінами). Постанова КМУ №1243 від 26.08.2002 року.

“Про державну національну програму «Освіта» («Україна XXI століття») (із змінами). Постанова КМУ № 896 від 03.11.1993 року.

“Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад” Постанова від 2 березня 2003 року №305

“Про затвердження Порядку медичного обслуговування дітей у дошкільному навчальному закладі”. Постанова від 14 червня 2002 року №826

НАКАЗИ

“Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форми власності”. Наказ МОН №446 від 20.04.2015 року

“Про затвердження Положення про Всеукраїнський конкурс професійної майстерності педагогічних працівників дошкільних навчальних закладів “Вихователь року”. Наказ МОН молодь спорт № 582 від 15.05.2012 року.

“Про затвердження Положення про дошкільний навчальний заклад сімейного типу”. Наказ МОН молодь спорт №1368 від 25.11.2011 року.

“Про посилення контролю щодо проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками дошкільних навчальних закладів”. Наказ МОН молодь спорт №1365 від 25.11.2011 року.

“Про затвердження Примірного положення про батьківські комітети (раду) дошкільного навчального закладу”. Наказ МОН молодь спорт №398 від 26.04.2011 року.

“Про затвердження Типового положення про методичний кабінет дошкільного навчального закладу”. Наказ МОН №1070 від 09.11.2010 року.

“Про затвердження Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів”. Наказ МОН №1055 від 04.11.2010 року.

“Про затвердження Порядку комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах”. Постанова від 06.02.2015 року №104/52.

“Про забезпечення прав дітей-інвалідів та дітей, які потребують корекції фізичного та (або) розумового розвитку”. Наказ МОН № 1041 від 27.11.2007 року.

“Про затвердження Порядку комплектування дошкільних навчальних закладів (груп) компенсуючого типу”. Наказ МОН, МОЗ № 240/165 від 27.03.2006 року.

“Про внесення змін до Порядку встановлення плати для батьків за перебування дітей у державних і комунальних дошкільних та інтернатних навчальних закладах”. Наказ МОН № 431 від 25.07.2005 року.

“Про затвердження примірного положення про порядок звітування керівників дошкільних, загальноосвітніх та професійно-технічних навчальних

закладів перед педагогічним колективом та громадськістю”. Наказ МОНУ №178 від 23.03.2005 року.

“Примірний статут дошкільного навчального закладу”. Наказ МОН № 257 від 24.04.2003 року.

“Нормативи наповнюваності груп дошкільних навчальних закладів (ясел-садків) компенсуючого типу” (зі змінами). Наказ МОН № 12818 від 20.02.2002 року.

“Типовий перелік обов’язкового обладнання, навчально-наочних посібників та іграшок дошкільного навчального закладу” (друге видання, доповнене). Наказ МОН № 509 від 11.09.2002 року.

“Положення про порядок здійснення інноваційної освітньої діяльності”. Наказ МОН № 522 від 07.11.2000 року.

“Типові правила внутрішнього розпорядку для працівників навчально-виховних закладів України”. Наказ МО № 455 від 20.12.1993 року.

ЛИСТИ, ІНСТРУКЦІЇ

«Про рекомендації для працівників ЗДО на період дії воєнного стану в Україні», від 17.03.2022 [№ 1/3475-22](#) Лист МОН від 02.04.2022 №1/3845-22

«Про зарахування до ЗДО дітей із числа внутрішньо переміщених осіб», Лист МОН від 22.06.2022 [№ 1/6887-22](#)

«Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників».

"Про порядок комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах". Лист МОН №1/9-169 від 02.04.2015 року

"Щодо організації роботи з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності у дошкільних навчальних закладах" .Лист МОН №1/9-482 від 23.09.2014 року

“Зупинити насилля над дітьми – справа нашої професійної гідності”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-74 від 05.02.2013 року.

“Щодо розподілу робочого часу у практичних психологів та соціальних педагогів”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-683 від 26.09.2012 року.

“Про зміну порядку ведення діловодства у дошкільних навчальних закладах”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-786 від 29.10.2012 року.

“Щодо прийому дітей до дошкільних навчальних закладів”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-839 від 16.11.2012 року.

“Щодо благодійних внесків”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-272 від 09.04.2012 року.

“Про посаду керівника дошкільного навчального закладу”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-97 від 09.02.2012 року.

“Про організацію короткотривалого перебування дітей у дошкільних навчальних закладах”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-577 від 29.07.2011 року.

“Щодо терміну перебування дітей, які досягли шестирічного віку, у дошкільних навчальних закладах”. Лист МОН молодь спорт №1/9-552 від 21.07.2011 року.

“Про дотримання порядку прийому дитини до дошкільного навчального закладу”. Лист МОН молодь спорт №1/9-389 від 25.05.2011 року.

“Про застосування Типових штатних нормативів дошкільних навчальних закладів”. Лист МОН №1/9-114 від 18.02.2011 року.

“Про організацію роботи з дітьми п’ятирічного віку”. Лист МОН № 1/9-666 від 27.09.2010 року.

Інструктивно-методичні рекомендації «Про організовану і самостійну діяльність дітей у дошкільному навчальному закладі». Лист МОНіУ №1.4\18 – 3082 від 26.07.2010 року.

“Про використання приміщень дошкільних навчальних закладів”. Лист МОН № 1/9-316 від 13.05.2010 року.

“Про призначення завідувача дошкільного навчального закладу”. Лист МОН № 1/9-810 від 26.11.2009 року.

“Про систему роботи з дітьми, які не відвідують дошкільні навчальні заклади”. Інструктивно-методичний лист МОН №1\9 – 583 від 04.10.2007 року.

“Про організацію обліку дітей дошкільного віку”. Лист МОН № 1/9-263 від 07.05.2007 року

"Щодо організації освітньої роботи в дошкільних навчальних закладах у 2017/2018 навчальному році". Лист МОН №1/9 - 322 від 13.06.2017 року

"Про посилення контролю за організацією харчування дітей у дошкільних навчальних закладах". Лист МОН № 1/9 - 452 від 25.06.2013 року

"Про порядок комплектування інклюзивних груп у дошкільних навчальних закладах". Лист МОН № 1/9-169 від 02.04.2015 року

"Про прийом до дошкільних навчальних закладів дітей, які прибули з Донецької та Луганської області на постійне або тимчасове проживання до інших населених пунктів України". Лист МОН №1/9-310 від 12.06.2014 року

АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ ДОШКІЛЬНИХ НАВЧАЛЬНИХ ЗАКЛАДІВ

“Щодо атестації педагогічних працівників”. Лист МОН молодь спорт № 1/9-779 від 25.10.12 року.

“Про затвердження Змін до Типового положення про атестацію педагогічних працівників”. Наказ МОН молодь спорт №1473 від 20.12.11 року.

“Типове положення про атестацію педагогічних працівників”. Наказ МОН N 930 від 06.10.2010 року.

“Про атестацію музичних керівників, інструкторів з фізкультури дошкільних навчальних закладів”. Лист МОН № 1/9-165 від 16.03.2009 року.

“Порядок державної атестації загальноосвітніх, дошкільних та позашкільних навчальних закладів”(зі змінами). Наказ ИОН № 553 від 24.03.2001 року.

РОЗДІЛ II
МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ
2.1.ЗАСІДАННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідаєльна особа	Примітка
1.	" Основні орієнтири нового навчального року. Дошкільна освіта: реальні кроки в наявних умовах 1. Про особливості організації освітнього процесу в ЗДО у 2023 - 2024 н. р. 2. Про рекомендації для роботи в ЗДО в умовах воєнного стану . 3. Про обговорення і затвердження річного плану роботи ЗДО на 2023 - 2024 н. р. 4. Про програми та посібники для використання в освітньому процесі. 5. Про стан готовності груп до нового навчального року.	Серпень	Педагогічна рада	Наказ Протокол Інформація, рекомендації Проект плану Інформація План План Інформація План атестації	Директор Вихователь -методист Директор Вихователь -методист Директор Медична сестра Вихователь -методист	
2.	Тема: Виховання свідомого громадянина з почуттям патріотизму та поваги до суспільно — державних цінностей. Правове виховання дошкільників. Порядок денний: 1. Виконання рішень попередньої педради. 2.«Національно-патріотичне виховання як засіб становлення сучасного українця, адаптованого до нових умов життя». (Доповідь) 3.Про організацію роботи з дітьми щодо патріотичного виховання дошкільників (звіт з використанням відеоматеріалів з досвіду роботи). 4.Про забезпечення наступності в реалізації завдань патріотичного та духовного виховання між дошкільним закладом і родиною (Презентація моделі роботи).	Листопад	Круглий стіл	Наказ Протокол Інформація Доповідь Доповідь Інформація Презентація	Директор Вихователь -методист Вихователі Вихователі	

	5.Формування у дітей національної свідомості шляхом залучення їх до музичної діяльності та українського декоративного мистецтва. (Результати анкетування педагогів). 6.Правове виховання дітей дошкільного віку. (Доповідь)					
3.	Тема: Аналіз стану освітньо-виховної роботи з дітьми за 2023-2024 навчальний рік. (Творчий звіт). Порядок денний: 1. Виконання рішень попередньої педради. (Інформація). 2. Аналіз результатів освітньої роботи ЗДО за 2023-2024 навчальний рік. Результативність роботи педагогів. (Доповідь). 3. Готовність старших дошкільників до навчання в школі. Результати моніторингового дослідження старших дошкільників, аналіз отриманих результатів відповідно до вимог та завдань БКДО. (Довідка). 4. Аналіз фізкультурно-оздоровчої роботи протягом року. 5. «Цікаві пропозиції». (Обмін досвідом роботи). 6. Підготовка до літнього періоду у 2024 р., завдання та основні напрямки роботи ЗДО на 2024 - 2025 н.р.	Лютий	Педагогічна рада	Наказ Протокол Інформація Доповідь Доповідь	Директор Вихователь -методист вихователі.	

2.2.ПІДВИЩЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ КОМПЕТЕНТНОСТІ

2.2.1.СЕМІНАРИ, ТРЕНІНГИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Гармонійна взаємодія з батьками-уникаємо конфліктів.		Практичне заняття	доповідь обговорення	вихователь-методист педагоги	
2.	Формування українського зв'язного мовлення в різних видах діяльності.		Практичний семінар	інформація інформація	вихователь-методист педагоги	
3.	Використання ігор у освітньому процесі дошкільного навчального закладу.		Семінар-тренінг	Інформація обговорення	Вихователь-методист	

2.2.2. КОНСУЛЬТАЦІЇ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Інструктивно-методичні рекомендації «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році (Додаток до листа МОН від 27.07.2022 № 1/8504-22)	серпень, 2024 р.	Консультування	Інформація	Вихователь-методист	

	"Створення сприятливого психолого-педагогічного середовища для інклюзивної освіти дітей із особливими освітніми потребами"					
2.	«Як урізноманітнити рухливі ігри?»	вересень 2024р.				
3.	«Сучасні підходи до розвитку мовлення дітей»	листопад 2024 р.	Консультування	Інформація	Вихователь-методист	
4.	«Ростимо патріотів»	грудень, 2024р.	Консультування	Рекомендації	Вихователь-методист	
5.	«Сучасні підходи до розвитку мовлення дітей»	січень 2025р.	Консультування	Інформація	Вихователь - методист	
6.	«Ступінь розвитку навичок самостійної роботи у педагогів»	березень, 2025р.	Консультування	Інформація	Вихователь-методист	
7.	Коли музичне заняття можна вважати проведеним ефективно?	квітень, 2025 р.	Консультування	Інформація	Вихователь-методист	
8.	Ігри-фантазування як засіб розвитку творчих здібностей дітей старшого віку	травень 2025 р.	Консультування	Інформація	Вихователь-методист	

2.2.3. НАСТАВНИЦТВО

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	- Закріплення за молодими спеціалістами досвідчених педагогів-наставників. - Складання плану роботи наставників з молодими спеціалістами.	вересень, 2024 р.		Наказ	директор вихователь-методист	

	• Проведення індивідуальних консультацій для молодих спеціалістів. • Демонстрація кращих планів освітньої роботи та документації вихователів-початківців. • Обговорення новинок педагогічної літератури, творчих знахідок педагогів. • Проведення <i>Тижня молодого спеціаліста</i>.	І раз на квартал Протягом року березень				
--	---	--	--	--	--	--

2.3. РОЗВИТОК ПРОФЕСІЙНОЇ ТВОРЧОСТІ
2.3.1. КОНКУРСИ, ОГЛЯДИ ДЛЯ ВИХОВАТЕЛІВ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Огляд готовності груп до нового навчального року.	вересень	Положення Наказ	Довідка	Директор, вихователь-методист	
2.	Презентація матеріалів для трудової діяльності дітей у групах.	вересень	Положення Наказ	Довідка	вихователі	
3.	"Де живе осінь?"	жовтень	Положення Наказ	Довідка	вихователі	
4.	Огляд-конкурс «Квітник, огород на підвіконні»	листопад	Положення Наказ	Довідка	вихователі	
5.	Традиції моєї родини (створення родинної квітки) Тарасовими шляхами – тиждень Т.Г.Шевченко		Положення Наказ	Довідка	Директор, вихователь-методист	
6.	Конкурс «Моє краще заняття».	лютий	Положення Наказ	Довідка	вихователі	
7.	Всеукраїнський конкурс « Щаслива лапа»	березень			Вихователь-методист, вихователі	
8.	Участь у міських конкурсах.	Протягом року	Положення Наказ	Довідка	Директор вихователь-методист	

2.3.2. РОБОТА ТВОРЧОЇ ГРУПИ

Тема: «Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності»

Мета: підвищити мотивацію педагогів до формування успішної соціалізації дитини в системі дошкільної освіти в сучасному життєвому вимірі

Керівник творчої групи: Микитенко Л.А.

Члени творчої групи: Рогоман Н.Г., Скобленко О.М., Клименко Т.П., Ігнатенко Н.Г.

№ з/п	Тема засідання	Форма роботи	Термін проведення	Відмітка про вико-нання
1.	I засідання. Тема: Актуальність соціалізації дошкільника відповідно до стандартів Базового компоненту дошкільної освіти Мета: активізація творчої професійної діяльності педагогів для формування успішної соціалізації дитини ● Презентація проекту плану роботи творчої групи на перспективу та 2024/2025 навчальний рік та його затвердження ● Ознайомлення з нормативно-розпорядчими документами, методичними посібниками ● Підсумки анкетування педагогів «Готовність до роботи над науково-методичною темою «Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності»	Проблемний стіл	жовтень	

Робота між засіданнями: Підготувати інформацію для ознайомлення з перспективним педагогічним досвідом з даної проблеми				
2.	II засідання. Тема:Фактори педагогічного впливу на розвиток соціальної компетентності дошкільника. Мета:створення практичних матеріалів на допомогу педагогам • Особистість педагога – головний компонент педагогічного впливу • Ознайомлення з перспективним педагогічним досвідом • Укладання тематичної картотеки «Формування соціальної компетентності особистості як засобу підвищення якості освітньої діяльності» • Складання перспективного планування за освітньою лінією «Дитина в соціумі» для всіх вікових груп • Розробка конспектів інтегрованих занять з правового виховання	Круглий стіл	січень	
	III засідання Творча година «Виховати патріота України...» Мета: • створити умови для професійного самовдосконалення учасників творчої години;	Творча година	березень	

	● формування у педагогів розуміння актуальності роботи по вихованню морально-патріотичних основ увихованців закладу дошкільної освіти; ● сформулювати уявлення про багатогранність напрямків педагогічної діяльності з національно-патріотичного виховання; ● надати практичну допомогу у виборі та оволодінні сучасними формами та методами в роботі з даної теми. Робота між засіданнями: Підготувати підсумкові матеріали для представлення на педагогічній годині IV Засідання Тема: «Підсумки роботи творчої групи та перспективи на новий навчальний рік» Мета:пошук ефективних шляхів щодо соціалізації дошкільника ● Використання інтернет-ресурсів по залученні батьків до вирішення проблеми набуття дітьми дошкільного віку соціальних вмінь та навичок ● Анкетування педагогів – членів творчої групи щодо оцінки роботи в творчій групі ● представлення інформаційного банку результатів роботи творчої групи педагогічному колективу			
			травень	

2.3.3.САМООСВІТА

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Знайомити з новинками науково – методичної літератури, стежити за педагогічними інноваціями в дошкільній освіті, проводити їх вивчення на педгодинах	Щомісяця	Виставка	Щоденник з підвищення професійного рівня	Директор, вихователі	
2.	Вивчати нормативні документи та постанови Міністерства освіти і науки України	Постійно			Директор, вихователі	
3.	Систематично опрацьовувати і аналізувати статті в журналах «Дошкільне виховання», «Палітра педагога», «Дитячий садок» та інших педагогічних виданнях	Щомісяця	Аналіз		Педколектив	
4.	Вивчати передовий педагогічний досвід дитячих садків області, міста, впроваджувати його в свою роботу	Протягом року	Взаємовідвідування		Вихователі	
5.	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів та якості освітнього процесу проводити взаємовідвідування занять між колегами.	Протягом року	Взаємовідвідування		Педагоги	
6.	З метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ЗДО ((ЦРД) здійснювати індивідуальне консультування педагогів.	Протягом року	Консультації	Плани-конспекти	Директор, вихователі	

2.4. КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

2.4.1. ПЛАН ЗАХОДІВ ЩОДО ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА АТЕСТАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Направити на курси підвищення кваліфікації педагогічних працівників: - Красюк Т.О., Ігнатенко Н.Г.	за планом	Курси підвищення кваліфікації	Наказ, направлення	директор, вихователь-методист	
2.	Створити умови щодо виконання курсових завдань педагогами ЗДО.	протягом року			директор, вихователь-методист	
3.	Здійснювати індивідуальне консультування педагогів з метою підвищення ефективності педагогічної діяльності, адаптації до стилю роботи ЗДО.	протягом року	Консультування	Консультація	директор, вихователь-методист	
4.	Забезпечити участь педагогів у методичних заходах району, міста	протягом року			директор, вихователь-методист	
5.	Видати наказ про підготовку і проведення атестації.	до 20 жовтня, 2024 р.	Атестація	Наказ	директор	
6.	Вивчити систему роботи педагогів, які підлягають атестації: - вихователів: Ігнатенко Н.Г., Клименко Т.П., Задорожня Т.І., Рось Н.А., Красюк Т.О..	протягом року			атестаційна комісія	

2.4.2. КУРСИ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ТА АТЕСТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНИХ КАДРІВ

[illegible]

РОЗДІЛ III

РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Поповнити методичний кабінет рекомендаціями, розробками, наочно-дидактичними посібниками, науковою, навчально-методичною, енциклопедичною літературою, іграшками, атрибутами, аудіовізуальними засобами, зразками планування, консультаціями для тематичних тижнів з використанням мультимедійних презентацій. .	Протягом року	Вивчення, узагальнення і поширення педагогічного досвіду	Довідка	Вихователь-методист	
2.	Забезпечення педагогічного колективу необхідною науково-методичною літературою, нормативно-правовими актами з питань організації освітнього процесу в ЗДО у новому навчальному році.	До 03.09.2024 р.			Вихователь-методист	
2.	Впровадження матеріалів фахової преси в освітній процес з дошкільниками. Ведення номенклатури справ та поповнення тематичних папок сучасними матеріалами. Розробка кращих конспектів занять у відповідності до інтегрованих тематичних освітніх блоків.	Протягом року			Вихователь-методист вихователі	
3.	Підготовка атрибутів до рухливих ігор відповідно до програми та віку дітей	І раз на місяць			Вихователь-методист вихователі	
4	Збір природного матеріалу для занять з художньої праці.	вересень-листопад			Вихователь-методист вихователі	

РОЗДІЛ IV
ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА
4.1. ВЗАЄМОДІЯ З БАТЬКАМИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітк а
1.	Тематичні виставки, сімейні конкурси робіт «Творимо разом»				музичний керівник вихователь-методист вихователі	
	Фотоконкурс «Відпочинок з родиною»	вересень 2024	Виставка	фотографії	вихователі, батьки	
	«Золотава осінь». Конкурс поробок	Жовтень 2024	Конкурс		вихователі	
	«Зимова казка». Дні творчості	Грудень 2024	Виставка		вихователі	
	«Свято мами». День подарунків	Березень 2025	Розвага		вихователі, батьки	
	«Розмалую писанку, розмалую». Сімейний конкурс	Квітень 2025	Конкурс		вихователі, батьки	
	Флешмоб « Моя сорочка-вишиванка»	Травень 2025	Конкурс		вихователі, батьки	
	Проведення спільних акцій: «Неси з собою посмішку» «Одягни вишиванку», «Годівничка для зимуючих птахів»	Протягом року	Акція		вихователі, батьки	

ЗАГАЛЬНІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
	<i>I. Взаємодія ЗДО та родини:</i> 1. Звіт про обсяг виконаних робіт по підготовці до нового навчального 2023/2024 року. 2. Організація харчування дошкільників 3. «Як адаптувати дитину до ЗДО».	Вересень 2024	Батьківські збори	Протокол	Директор, вихователь-методист	
	<i>II. Наші діти стали старшими на рік</i> 1. Звіт директора ЗДО про виконану роботу за 2023-2024 н.р. 2. Про підготовку до літнього оздоровлення дошкільників 3. Як запобігти дитячому травматизму. 4. Булінг. Як протидіяти боулінгу. 5. Підготовка дошкільного закладу до ремонту.	Травень 2025	Батьківські збори	Протокол	Директор, вихователь-методист, сестра медична	

ГРУПОВІ БАТЬКІВСЬКІ ЗБОРИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
	Молодший дошкільний вік (4-ий рік життя) 1. «Здрастуй, дитячий садок!» а) вправа «Познайомимось!» (анкетування батьків) б) інформаційний блок «Для вас, батьки» (режим дня, розклад занять) в) ознайомлення батьків з віковими і психологічними особливостями дітей раннього віку г) практикум «До дитячого садочка з радістю» 2. «Роль сім'ї у розвитку мовлення дитини» а) обговорення факторів успішного мовленнєвого розвитку дитини б) розважально-ігрова частина (показ музично-мовленнєвої розваги «На гостині у казки» в) майстер-клас «Пальчикові ігри для дорослих»	Вересень Травень	Батьківські збори	Протокол	вихователі вихователі	
	Середній дошкільний вік (5-ий рік життя) 1. Збори-бесіда «Вік чомучок» а) інформація «Мета і завдання виховання дітей» б) анкетування «Чи знаєте ви свою дитину?» в) поради батькам про секрети бесіди «Я чомучка – ти чомучка» 2. «Допитливість – шлях до пізнання» а) що таке пізнавальна активність та способи її розвитку б) тренінг «Виховуємо чомусиків»	Вересень Травень	Батьківські збори	Протокол	вихователі	

	в) батьківська скарбничка «Ігри в квартирі, на дачі та в лісі»				вихователі	
	Старший дошкільний вік 1. Організація навчально-виховної роботи відповідно до програмових вимог Базової -програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» б). організація спільної навчальної діяльності дітей і батьків удома. 2. «Роль гри в розвитку дітей» а) міні-лекція «Розвивальні ігри в дитячому садку: види, зміст, значення» б) бесіда-діалог «Гра – головний засіб навчання і виховання дитини» в) бесіда «Дидактичні ігри як засіб виховання, навчання і розвитку дітей» г) обговорення ситуацій	Вересень	Батьківські збори	Протокол	вихователі	
		Травень			вихователі	

ПЛАН ВИРОБНИЧИХ НАРАД

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа
1.	Засідання виробничої наради: 1. Про підсумки літнього оздоровчого періоду. 2. Про готовність дитячого садка до навчального року. 3. Про організацію харчування дітей. 4. Про правила внутрішнього трудового розпорядку. 5. Про Інструкцію з безпеки життєдіяльності та здоров'я дітей. 6. Про навчання працівників з пожежної безпеки.	Вересень	Збори	Протокол	Директор Вихователь-мето дист
2.	Засідання виробничої наради: 1. Про підведення підсумків захворюваності дітей за вересень-грудень 2024 р. та організація проведення профілактичних заходів у ЗДО. (ЦРД) 2. Про попередження дитячого травматизму та дотримання безпеки життєдіяльності дітей. 3. Про санітарно-гігієнічні умови та стан технічних систем, які забезпечують діяльність закладу.	Січень	Збори	Протокол	Директор Вихователь-мето дист
3.	Засідання виробничої наради: 1. Про аналіз стану освітньої діяльності за 2024-2025 навчальний рік. 2. Про підготовку ЗДО (ЦРД) до літнього періоду та режим роботи влітку. Профілактика дитячого травматизму в літній період.	Травень	Збори	Протокол	Директор Вихователь-мето дист

	3.Про взаємодію ЗДО (ЦРД) із загальноосвітнім навчальним закладом, сім'єю та громадськістю. 4. Про підготовку до проведення ремонтних робіт та дотримання правил з охорони праці під час їх проведення.				
--	--	--	--	--	--

ПЛАН ЗАГАЛЬНИХ ЗБОРІВ КОЛЕКТИВУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
	1. Про звіт роботи колективу (навчально-виховної, медичної та господарської) за 2023/2024 навчальний рік. 2. Про затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку ЗДО(ЦРД) 3. Про виконання вимог безпеки життєдіяльності, охорони праці та пожежної безпеки працівниками ЗДО. 4. Про дотримання трудової дисципліни працівниками ЗДО(ЦРД) 5. Різне	Вересень	Круглий стіл	Протокол	Директор Вихователь-методист	
	1. Затвердження графіку відпусток на 2024-2025 навчальний рік. 2. Організація харчування дітей. 3. Про профілактику та попередження нещасних випадків серед учасників освітнього процесу у дитячому садку в період літньо- оздоровчого періоду.	Березень	Загальні збори	Протокол	Директор Вихователь-методист	

КОНСУЛЬТАЦІЇ ДЛЯ БАТЬКІВ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
	1.Денний сон дітей дошкільного віку 2. В які ігри грають ваші діти 3.Роль сім'ї у формуванні мовленнєвої компетентності дитини 4.Читання без зітхання 5.Виховання без насильства 6.Агресивність та її прояви у житті дитини 7.Як викликати цікавість до читання 8.Економічне виховання дітей в сім'ї		консультація	інформація		

ПЛАН РОБОТИ БАТЬКІВСЬКОГО КОМІТЕТУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	I засідання: Вибір голови батьківського комітету. Розподіл функціональних обов'язків між членами комітету. Розгляд та затвердження річного плану роботи батьківського комітету закладу на 2024 - 2025 навчальний рік. Про підготовку закладу до нового навчального року.	Вересень			Вихователі, батьки	
2.	II засідання: Про виконання Статуту ЗДО(ЦРД) Про охорону здоров'я та життя дітей. Про стан медичного обслуговування вихованців та	Листопад			Директор, вихователь-мет одист, батьки,голова Б/К	
3.	III засідання Про формування культурно - гігієнічних навичок у дітей. Виконання норм харчування. Про залучення батьків до спільних заходів ЗДО	Лютий			Вихователі, батьки	
4.	IV засідання Аналіз захворюваності дітей. Залучення батьків до робіт з благоустрою території ЗДО та проведення ремонтних робіт в групових приміщеннях. Звіт про роботу батьківського комітету протягом 2024-2025н.р.	Травень			Голова Б/К, батьки	

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

ЗДО (ЦРД) № 4 «Казка»

_____ Людмила ПУШЕНКО

РІЧНИЙ ПЛАН РОБОТИ
БОГУСЛАВСЬКОГО ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ (ЦЕНТРУ РОЗВИТКУ ДИТИНИ)
№4 «КАЗКА»
НА 2024-2025 НАВЧАЛЬНИЙ РІК

Розглянуто та схвалено
рішенням педагогічної ради
протокол №1
від 02 вересня 2024 року

4.2. МАСОВІ ЗАХОДИ, ДІЙСТВА ФІЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВЧОГО ТА МУЗИЧНО-ЕСТЕТИЧНОГО ЦИКЛІВ

[illegible]

4.3. СПІВПРАЦЯ ЗІ ШКОЛОЮ

ПОГОДЖЕНО

*Директор Богуславського академічного
ліцею №1*

_____ КАТЕРИНА Івченко

ЗАТВЕРДЖУЮ

*завідувач дошкільним навчальним
закладом (црд) №4 «Казка»*

_____ ЛЮДМИЛА Пушенко

ПЛАН СПІЛЬНОЇ РОБОТИ

БОГУСЛАВСЬКОГО ЗДО №4 ТА БОГУСЛАВСЬКОГО АКАДЕМІЧНОГО «ЛІЦЕЮ» №1

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Погодити та затвердити план сумісної роботи «БАЛ» №1 та ЗДО (ЦРД)№ 4 на 2024-2025 н.р.	вересень 2024			вихователь-методист, заступник директора	
2.		жовтень			вихователь-методист	

3.	Обговорення з учителями чинних програм навчально-виховної роботи. Консультації для вчителів початкових класів і вихователів старших груп: - «Наступність початкової та дошкільної освіти»; - «Базова програма та початкова школа»; - «Наступність у творчому розвитку дошкільників і учнів початкових класів».	2024 грудень 2024			вихователь-методист, заступник директора	
4.	Зустріч за «круглим столом»; обговорення спільної роботи за 2024-2025 навчальний рік.	березень 2025			вихователь-методист	
5.	Педагогічні зустрічі вчителів і вихователів з питань: - новинки методичної і літератури для 6-ти і 7- річок; - роль дитячого закладу, сім'ї та школи в збереженні й зміцненні психічного, фізичного здоров'я дитини; - розвиток зв'язного мовлення та навчання читанню; - підготовка руки до письма, розвиток дрібних м'язів; - перебудова навчально-виховного процесу на засадах особистісно орієнтованої педагогіки.	травень 2025			вихователь-методист, заступник директора	
6.	Відвідування вчителями початкових класів контрольних занять з грамоти, розвитку мовлення, ознайомлення з навколишнім і природою у старших групах. Бесіди з дітьми.	упродовж року			вихователь-методист, заступник директора	
8.	Запросити вчителів 4-их класів на святкові ранки, присвячені випуску дітей до школи.	травень 2025			директор ЗДО, заступник директора	

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

РОБОТА З ДІТЬМИ, НЕОХОПЛЕНИМИ ДОШКІЛЬНОЮ ОСВІТОЮ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
	Провести облік дітей від 0 до 6-ти років в мікрорайоні та скласти списки.	липень серпень			Вихователі	
	Скласти базу даних дітей п'ятирічного віку, які не охоплені дошкільною освітою.	серпень			Директор	
	Скласти перспективний план роботи з дітьми неохопленими дошкільною освітою	вересень			Вихователі	
	Організувати роботу по відвідуванню сімей, в яких є діти дошкільного віку з метою залучення їх до ЗДО: - провести анкетування батьків «Чи потрібен дитині дитячий садок?»; - розіслати візитки ЗДО батькам, діти яких не відвідують дошкільний заклад; - оформити інформаційні блоки для батьків, діти яких не відвідують дошкільний заклад з різних аспектів освітньо-виховної роботи;	протягом року			Директор, вихователі	

	-проводити роз'яснювальну роботу серед батьків щодо переваг дошкільної освіти через патронат.					
	Створити умови для відвідування дітьми різних видів організованої діяльності в ЗДО.	протягом року			Директор	
	Стан роботи з дітьми, висвітлювати на нарадах при завідуючій, педрадах, виробничих нарадах.	протягом року			Директор, вихователі	

РОЗДІЛ V. АДМІНІСТРАТИВНО-ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА
5.1. СТВОРЕННЯ ПРЕДМЕТНО-ПРОСТОРОВОГО РОЗВИВАЛЬНОГО СЕРЕДОВИЩА

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Здійснити комплектування груп ЗДО педагогічними кадрами на 2024-2025 н. р.	вересень	Нарада	Наказ	Директор ЗДО (ЦРД)	
2.	Здійснити комплектування груп вихованцями відповідно до віку	серпень	Нарада	Наказ	Директор ЗДО(ЦРД)	
3.	Удосконалити матеріально-технічну базу дошкільного закладу з метою створення кращих умов життєдіяльності дітей	протягом року	Нарада	Інформація на оперативній нараді	Директор ЗДО(ЦРД) Завідувач господарства	
4.	Здійснювати контроль за харчуванням вихованців	постійно	Нарада	Інформація на оперативній нараді	Директор ЗДО(ЦРД) сестра медична	
5.	Здійснювати контроль за санітарним станом у групах та на ділянках закладу дошкільної освіти	протягом року	Контроль	Інформація на оперативній нараді	Сестра медична, вихователь-методист	
6.	Забезпечити своєчасне проходження працівниками закладу медичного огляду	за графіком		Графік медобстеження	Сестра медична	
7	Підготовка ЗДО (ЦРД) до зимового періоду	листопад	Контроль	План	Директор ЗДО (ЦРД)завідувач господарства	
8	Підготовка дошкільного закладу, майданчиків до весняно-літнього періоду	березень – травень		План	Директор ЗДО (ЦРД)завідувач господарства	
9	Організувати літні оздоровчі заходи	травень – серпень	Нарада	План	Вихователь-методист, муз керівники, сестра медична	
10	Забезпечити роботу санітарно-технічних та електричних служб у дитячому садку	постійно			Завідувач господарства	

5.2. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) КОЛЕКТИВУ, РАДА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ, АДМІНІСТРАТИВНА ТА ВИРОБНИЧА
НАРАДА ПРИ ЗАВІДУВАЧУ

5.2.1. ЗАГАЛЬНІ ЗБОРИ (КОНФЕРЕНЦІЇ) КОЛЕКТИВУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
	Порядок денний: 1. Про обрання уповноваженої особи від трудового колективу та громадськості. 2. Про обрання лічильної комісії. 3. Про затвердження Правил внутрішнього розпорядку. 4. Обрання ради закладу та затвердження плану роботи на новий навчальний рік.	Вересень 2024	Загальні збори (конференція)	Протокол	Директор	
	Порядок денний: 1. Про обрання голови та секретаря зборів. 2. Про звіт директора ЗДО (ЦРД) про управлінську діяльність у 2024- 2025 н.р. 3. Про обрання лічильної комісії зборів. 4. Про звіт голови лічильної комісії про результати голосування.	Травень 2025	Загальні збори (конференція)	Протокол	Директор, методист	

5.2.2. РАДА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Про роботу Ради закладу у 2024-2025н.р. 1. Розподіл обов'язків між членами Ради ЗДО (ЦРД) 2. Затвердження плану роботи Ради на 2024 – 2025 навчальний рік. 3. Дотримання «Типового переліку обов'язкового обладнання навчально – наочних посібників та іграшок ЗДО» 5. Розгляд звернень учасників освітнього процесу з питань роботи ЗДО (ЦРД)	Вересень	Засідання	Протокол	Голова Ради, члени, адміністрація, сестра медична	
2.	1.Інформація адміністрації з питань організації навчально – виховного процесу та фінансово – господарської діяльності. 2.Звіт голови БК ЗДО за І семестр 2024-2025 н.р. 3. Стан охоплення дітей мікрорайону дошкільною освітою, які не охоплені ЗДО (ЦРД) 4. Контроль за виконанням Статуту ЗДО (ЦРД)	Січень	Засідання	Протокол	Голова Ради, адміністрація	
3.	1.Контроль за дотриманням пільг багатодітним, малозабезпеченим сім'ям, дітям позбавленим батьківського піклування, дітям з сімей учасників АТО під час організації харчування в ЗДО(ЦРД) 2. Стан відвідування ЗДО (ЦРД)вихованцями. Батьківська плата. 3. Охорона життя і здоров'я дітей. 4. Педагогічна освіта батьків (знайомство з законодавчими документами про освіту).	Березень	Засідання	Протокол	Голова Ради	

4.	1.Підготовку та проведення ремонтних робіт та благоустрою закладу з метою підготовки дошкільного закладу до наступного навчального року. 2. Контроль за виконанням плану освітньої роботи ЗДО (ЦРД) 4. Звіт голови Ради ЗДО(ЦРД)	Травень	Зсідання	Протокол	Директор, вихователь-методист.	
	ГОСПОДАРСЬКА РОБОТА					
	Забезпечення зміцнення матеріальної бази ЗДО(ЦРД): - поповнення та удосконалення освітнього простору; - удосконалення предметно-просторового розвивального середовища для реалізації завдань національно-патріотичного виховання;	Вересень - жовтень				
	Проведення профілактичних та ремонтних робіт: - до нового навчального року; - літньої оздоровчої компанії.	Протягом року				
	Контроль за своєчасним внесенням батьківської плати за утримання дітей в ЗДО.	Протягом року				
	Проведення звіту про роботу Ради дошкільного закладу.	Червень 2024 року				

5.2.3. АДМІНІСТРАТИВНА ТА ВИРОБНИЧА НАРАДА

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальна особа	Форма проведення	Форма узагальнення	Примітка
I.	1. Про розподіл навантаження працівників ЗДО(ЦРД) 2. Про завдання і зміст методичної роботи з педагогами. Оцінка готовності навчально-дидактичної, матеріально-технічної бази до здійснення освітнього процесу. 3. Про атестацію педагогічних працівників. 4. Про виконання норм та правил Санітарного регламенту для ЗДО(ЦРД) 5. Про забезпечення організаційних заходів підготовки до планової інвентаризації матеріальних цінностей.	Вересень	Директор вихователі	Засідання	Протокол	
II.	1. Стан виконання норм та правил Санітарного регламенту в ЗДО у I півріччі. 2. Про заходи щодо профілактики грипу та ГРВІ. 3. Про дотримання правил внутрішнього розпорядку технічними працівниками. 4. Аналіз організації харчування дітей в групах. 5. Про обов'язки технічного персоналу в організації харчування дітей.	Січень	Директор, вихователі	Засідання	Протокол	
III.	1. Про організацію літнього оздоровлення. 2. Про організацію харчування в літній період. 3. Про профілактику кишкових захворювань та запобігання харчових отруєнь. 4. Про етикет спілкування працівників з дітьми, батьками, колегами	Травень	Директор вихователі	Засідання	Протокол	

5.3. ІНСТРУКТАЖІ
ОХОРОНА ПРАЦІ, ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1	Аналіз стану роботи ЗДО (ЦРД) з охорони праці за попередній рік	вересень 2024		Наказ	адміністрація ЗДО(ЦРД)	
2	Видавати відповідні накази з охорони праці й техніки безпеки, визначити відповідальних за ОП та ПБ і забезпечувати їх виконання	протягом року		Інструктажі	адміністрація ЗДО(ЦРД)	

3	Проводити інструктажі з усіма категоріями працівників дошкільного закладу із питань ОП, ПБзробити відповідні записи у журналі реєстрації інструктажів.	протягом року			відповідальні за ОП	
4	Проведення навчань та перевірки знань з питань охорони праці, цивільної оборони та пожежної безпеки.	протягом року		Законодавчі акти	відповідальні за ОП	
5	Забезпечити дотримання працівниками вимог законодавчих актів, які регулюють питання ОП та ПБ в дошкільному закладі	протягом навчального року			працівники ЗДО(ЦРД)	
6	Своєчасно вживати комплексних заходів для виконання нормативів безпеки, охорони праці, підвищення рівня охорони праці, запобігання випадків виробничого травматизму, професійних захворювань, аварій і пожеж	протягом навчального року		Навчання	адміністрація ЗДО(ЦРД) відповідальні за ОП	
7	Проводити навчання і перевірку знань з питань ОП працівників, зокрема зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою. Не допускати до роботи осіб, які не пройшли інструктаж з ОП і техніки безпеки, а в необхідних випадках — навчання та перевірку знань	протягом навчального року		Інструктажі	адміністрація ЗДО(ЦРД) відповідальні за ОП	
8	Провести Тиждень безпеки	жовтень-квітень		Тиждень безпеки	вихователь - методист	
9	Виконувати вимоги з ОП на робочому місці відповідно до встановлених норм	протягом навчального		Інструкції, акти	працівники ЗДО (ЦРД)	

		року				
10	Розробляти і затверджувати положення, інструкції, складати акти з ОП, ПБ що діють у межах ЗДО (ЦРД) і встановлюють: стан приміщень, споруд, майданчиків; правила виконання робіт та поведінки працівників на: території дошкільного навчального закладу, в приміщеннях, кабінетах, на робочих місцях відповідно до нормативно-правових актів з ОП та ПБ	за встановленими правилами		Положення, інструкції	адміністрація ЗДО(ЦРД) відповідальні за ОП	
11	Забезпечувати належний стан будівель, споруд, приміщень, устаткування та контроль за їх технічним станом	протягом навчального року			заступник з господарства	
12	Посилити контроль за дотриманням протипожежного режиму в ЗДО. Забезпечити справність електроприладів, технологічного обладнання	протягом навчального року		Наказ	заступник з господарства	
13	Здійснити обстеження будівлі, споруд, інженерних мереж для визначення їх стану	2 рази на рік			заступник з господарства	
14	Забезпечувати проведення попереднього (під час прийняття на роботу) і періодичних медичних оглядів працівників ЗДО	протягом навчального року				
15	Користуватися правом притягнення до дисциплінарної відповідальності у встановленому законом порядку працівників, що ухиляються від	за потребою		Наказ	адміністрація	

	проходження обов'язкового медичного огляду, а також забезпечити відсторонення їх від роботи без збереження при цьому заробітної плати до проходження медогляду					
16	Забезпечувати виконання всіх необхідних заходів для підготовки навчального закладу до роботи в зимових умовах, до нового навчального року	протягом навчального року			адміністрація ЗДО(ЦРД) відповідальні за ОП, медична сестра	
17	Придбати куточок з ОП, засоби агітації та пропаганди передових методів роботи з ОП	протягом навчального року			адміністрація ЗДО(ЦРД) відповідальні за ОП,	

РОЗДІЛ VI. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. КОНТРОЛЬ ЗА СТАНОМ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	Комплексне вивчення навчально-виховної роботи «Організація життєдіяльності дітей старшого дошкільного віку (6-7-й рік життя)» (група старшого дошкільного віку «Ромашка», «Волошка», «Зірочка»)		Педрада	Довідка, наказ.	Директор, вихователь-методист	
2.	Тематичне вивчення 1.Організація патріотичного виховання дітей старшого дошкільного віку засобами народознавства (шостий рік життя) 2.Готовність дітей старшого дошкільного віку до навчання в школі.	Листопад Квітень-травень	Педрада Педрада	Довідка Довідка	Директор, вихователь-методист	
3.	Оперативний контроль Вибірковий: - Підготовка вихователів до робочого дня - Планування самоосвіти - Організація та проведення прогулянок. Дотримання режиму прогулянок. Попереджувальний: - стан ведення ділової документації; - зміст та якість календарного планування; - готовність працівників до робочого дня.	Жовтень Листопад Березень Травень Протягом року	Індивідуальні бесіди з вихователями	Картки аналізу	Вихователь-методист	
4.	Порівняльний контроль -визначення рівня знань дітей; —визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей молодших груп «Дзвіночок », «Ластівка», «Капітошка»	2 рази на рік	Педрада	Картка аналізу	Директор, вихователь-методист	

6.2. ОПЕРАТИВНИЙ КОНТРОЛЬ ІЗ ПИТАНЬ ОХОРОНИ ПРАЦІ, БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ, МЕДИЧНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ, ОРГАНІЗАЦІЇ ХАРЧУВАННЯ

№ п/п	Зміст роботи	Термін проведення	Форма проведення	Форма узагальнення	Відповідальна особа	Примітка
1.	1. Підготовка до нового навчального року 1.1. Виконання заходів, передбачених колективним договором 1.2. Видання наказу про призначення відповідальних осіб за організацію роботи з охорони праці у дошкільному навчальному закладі та у структурних підрозділах 1.3. Складання акта перевірки готовності дошкільного навчального закладу до нового навчального року	Протягом року Вересень Серпень	Вивчення Вивчення	Наказ Довідка Акт	Завідуюча господарством	
2.	2. Забезпечення безпечного проведення навчально-виховного процесу 2.1. Приведення обладнання у відповідність до норм охорони праці у групових кімнатах, музичному та фізкультурному залах, інших приміщеннях 2.2. Обстеження території, кабінетів, групових кімнат, даху, підвалу та інших приміщень з метою виявлення та усунення недоліків	Постійно Щомісяця				
3.	3. Забезпечення повітряно-теплого режиму, нормального освітлення і гігієни 3.1. Перевірка санітарного стану приміщень, кабінетів, їдальні тощо 3.2. Маркування меблів у групах 3.3. Контроль за температурою у приміщенні під час опалювального сезону 3.4. Контроль за проведенням наскрізного провітрювання приміщень 3.5. Забезпечення інвентарем, обладнанням, посудом, мийними засобами груп, їдальні, харчоблоку	Щовівторка Вересень Жовтень-квітень Постійно		Картка аналізу		
4.	4. Безпечна експлуатація електроустановок та електромережі					

5.	4.1. Перевірка наявності електросхем електроустановок і електроосвітлення 4.2. Перевірка контуру захисного заземлення, опору ізоляції електропроводки 5. Пожежна безпека 5.1. Проведення тренувань згідно з планами евакуації 5.2. Контроль за своєчасною зарядкою вогнегасників 5.3. Перевірка протипожежного обладнання і інвентарю відповідно до норм 6. Пропаганда знань з охорони праці (ОП) 6.1. Проведення і оформлення інструктажів з охорони праці з працівниками відповідно до Типового положення про навчання з питань ОП 6.2. Перевірка наявності інструкції з ОП у працівників 6.3. Проведення і оформлення інструктажів з ОП при проведенні заходів 6.4. Проведення заходів з безпеки життєдіяльності дітей дошкільного віку 7. Забезпечення спеодягом і медобслуговуванням 7.1. Забезпечення медичного огляду працівників 7.2. Забезпечення музичного і фізкультурного залів, пральні, харчоблоку та інших навчальних приміщень аптечками 8. Організація харчування 8.1. Перевірка санітарно-гігієнічний стану харчоблоку; · використання устаткування та інвентарю; · поточність виробничого процесу; · технологія приготування страв; · обробка сирих і готових продуктів; · фактична кількість відходів продуктів харчування і продовольчої сировини; · зняття проб готових страв; · видача готових страв;	Постійно Постійно Січень Січень Лютий Лютий За планом РУО Протягом року Лютий Протягом року Протягом року Травень, грудень Протягом року Вересень Протягом року Протягом року				
----	--	---	--	--	--	--

