

*Схвалено:
рішення педагогічної ради
протокол №1 від 30.08.2024р.*

*Затверджено:
директор КЗДО с.Войславичі
_____Киба Л.В.*

ПЛАН РОБОТИ

**комунального закладу дошкільної
освіти с.Войславичі
Сокальської міської ради
Львівської області**

на 2024-2025 навчальний рік

РОЗДІЛИ ПЛАНУ РОБОТИ

Розділ І. Аналіз діяльності ЗДО за 2023-2024 н/р та завдання на 2024-2025 н/р _____ ст.3

Розділ ІІ. Діяльність структур колегіального управління

- Педагогічна рада _____ ст.10
- Виробнича нарада _____ ст.12
- Комісія з пожежної безпеки _____ ст.13
- Комісія з охорони праці та життєдіяльності _____ ст.14

Розділ ІІІ. Діяльність методичного кабінету

- Консультації _____ ст.15
- Педгодини _____ ст.16
- Колективні перегляди _____ ст.17
- Атестація педагогів _____ ст.17
- Підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки педагогічних працівників _____ ст.18
- Моніторинг якості освіти _____ ст.19

Розділ ІV. Адміністративно-господарська діяльність

- Забезпечення матеріально-технічних та навчально-методичних умов _____ ст.20
- Інструктажі _____ ст.22
- Санітарно-просвітницька робота _____ ст.23

Розділ V. Організаційно-педагогічна робота

- Взаємодія з сім'єю _____ ст.24
- Загальні заходи для дітей _____ ст.25
- Співпраця зі школою _____ ст.27

Розділ VI. Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

- Вивчення стану організації життєдіяльності дітей _____ ст.29
- Вивчення процесів функціонування _____ ст.30

Додатки _____ ст.31

Аналіз роботи ЗДО за 2023-2024 н/р та завдання на 2024-2025 н/р

Інформаційні відомості

Заклад дошкільної освіти знаходиться за адресою: Львівська область, Сокальський район, с.Войславичі, вул. Б.Хмельницького 36. Заклад розрахований на 2 групи, проектна потужність – 36 дітей. На даний період працює 1 різновікова група, списковий склад дітей – 15.

E-mail: vojslavitchysadok@ukr.net

Організація навчально-виховної роботи закладу дошкільної освіти керується Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про мови», «Про захист дитинства», Базовим компонентом дошкільної освіти, програмою розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля».

Заклад дошкільної освіти забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти заочною, заочною, дистанційною формами навчання або їхнім поєднанням. Педагоги мають можливість самостійно долучитися до короткострокового підвищення кваліфікації шляхом участі у тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, вебінарах, майстер-класах за різними професійними темами і проблемами. Реалізувати самоосвітню діяльність педагоги мали можливість у різноманітних методичних заходах. Педагогічний колектив протягом року працював відповідально і творчо. Згідно плану роботи в дошкільній групі проводилася чітка, систематична робота з метою формування у дошкільників знань, умінь та навичок відповідно до їх вікових особливостей та вимог Базового компоненту дошкільної освіти. Методична робота з педагогічними кадрами була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Впродовж 2023-2024 н.р. навчально-виховний процес дошкільного закладу був спрямований на вирішення головних річних завдань:

1. Формування національно-патріотичних почуттів дошкільнят шляхом вивчення історії рідного краю.

За період навчального року проводились педагогічні ради, семінари, круглі столи, майстер-класи на яких обговорювались різні питання, реалізуючи поставлене перед собою завдання, особлива увага приділялась роботі за програмою розвитку дошкільників «Українське дошкілля». Планування навчально-виховного процесу у дошкільному закладі здійснюється за освітніми напрямками, які базуються на інтегрованому підході до організації життєдіяльності дітей, що забезпечує змістовну цілісність, системність, послідовність, ускладнення та повторення програмового матеріалу.

З метою реалізації головного завдання адміністрацією закладу дошкільної освіти був переглянутий рівень професійної майстерності педагогів і сплановані різні форми методичної роботи з кадрами, які забезпечили необхідний рівень знань, умінь та навичок у досягненні мети.

З метою підвищення теоретичного рівня та фахової підготовки колективу були придбані новинки методичної літератури, наочні матеріали, розвивальні та дидактичні ігри, які шляхом самоосвіти опрацьовували протягом навчального року педагоги.

З метою підвищення педагогічної майстерності педагогів, спрямовуючи навчально-виховний процес на виконання головних завдань, адміністрацією були сплановані та проведені такі форми методичної роботи, як: засідання педагогічної ради «Обговорення та затвердження плану роботи та завдань на 2023-2024 н.р.» (серпень); «Аналіз навчально-виховного процесу за 2023-2024 навчальний рік» (травень), консультації та педгодини (щомісяця). Проведення цих заходів допомогло педагогічному колективу на належному рівні вирішити головне завдання річного плану роботи, але під час підготовки та проведення даних заходів виникали певні труднощі.

Для вирішення головного завдання було проведено тематичне вивчення у різновікових групах; «Формування у дітей логіко-математичної

компетентності - важлива умова інтелектуального розвитку дитини» (грудень) та «Виховання екологічної культури дітей дошкільного віку в навчально-виховному процесі» (березень). За результатами тематичного вивчення було виявлено, що цьому питанню приділялась належна увага, але наслідки вивчення свідчать, що є необхідність врахувати у подальшій роботі вихователям Веклин Л.І. та Король З.І. наступні рекомендації:

1. У своїй роботі використовувати та виготовити казкові ігрові технології «Квітка доброти», «Острів розуміння», «Дзвіночки совісті».
2. Використовувати інтерактивні підходи до організації занять пізнавального циклу.
3. В календарному плануванні планувати інтерактивні методи.
4. Підготувати інформацію для батьків «Інноваційні технології в дошкільній освіті»
5. Створити у групах картотеку дидактичних ігор з використанням різних інтерактивних методів

Два рази на рік вихователями проводиться діагностика рівня знань дітей. Діагностування у 2023-2024 навчальному році проводилося відповідно державних вимог Базового компонента дошкільної освіти та програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкільня». В старшій групі у вересні та в травні проходили діагностування 4 дошкільнят.

	Вересень 2023 (%)				Травень 2024 (%)			
Освітні лінії	В ис ок ий	Д о с т ат ні й	С ер ед ні й	Н из ьк и й	В ис ок и й	Д ос та тн ій	С ер ед ні й	Н из ьк и й
Гра дитини	0	1	3	0	1	2	1	0
Дитина в природному довкіллі	0	1	2	1	2	1	1	0
Дитина в сенсорно-пізнавальному просторі	0	1	0	1	1	3	0	0
Дитина в соціумі	0	1	1	2	2	1	1	0

Дитина у світі культури	1	1	2	0	2	1	1	0
Мовлення дитини	0	1	1	2	1	2	1	0
Особистість дитини	0	1	2	1	1	2	1	1

Проаналізувавши рівень засвоєння програмових завдань дітьми старшого дошкільного віку, слід урізноманітнити напрями і методи формування компетентності старших дошкільників до навчання в школі: ретельно стежити за розвитком та тренуванням дрібної моторики рук, уваги. Активізувати технології мовленнєвого розвитку та процесів мислення, вдосконалити роботу з фізичного виховання, розвитку соціальної компетентності.

Працівниками закладу систематично проводиться робота з охоплення дітей дошкільною освітою. Проведено облік дітей від 0 до 6 років, які проживають у с.Войславичі та складено перспективну мережу на 2024-2025 н.р. Складено та оформлено в електронному варіанті персоніфікований список, розподілений за роками народження, який щорічно оновлюється та доповнюється.

Організація харчування в закладі дошкільної освіти здійснюється відповідно до Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 №234, Інструкції з організації харчування дітей у дошкільних закладах, затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України та Міністерства охорони здоров'я України від 17.04.2006 №298/227 та на виконання постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах» від 22.11.2004 №1591. З метою забезпечення якісної організації харчування у закладі своєчасно оновлена нормативно-правова база, видані накази, призначені відповідальні за організацію харчування. Відповідно до листа Міністерства освіти і науки України від 05.09.2019 № 1/9-552 «Щодо порядку запровадження НАССР у

зкладах дошкільної освіти» в закладі спланований контроль та аналіз критичних точок у кожному виробничому процесі, визначено, хто його здійснює, які питання контролює. Результати аналізу оформлені документально на основі рекомендацій, розміщених на сайті Державної служби України з питань безпеки харчових продуктів. З метою аналізу ризиків, що виникають у процесі організації харчування в закладі дошкільної освіти – від прийняття продуктів харчування до споживання дітьми готової продукції, для визначення відповідальних осіб за належну організацію та розміщення виробничих потоків, забезпечення комплексного контролю на всіх стадіях організації харчування, наказом по закладу «Про розробку системи управління безпекою харчових продуктів (НАССР)». Постійно ведеться контроль за організацією харчування та медичним обслуговуванням дітей.

Відповідно до Бюджетного кодексу України, пункту 23 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 35 Закону України «Про дошкільну освіту», проекту Закону України «Про державний бюджет України на 2024 рік», на виконання рішення Сокальської міської ради Львівської області «Про бюджет Сокальської міської територіальної громади на 2024 рік» у ЗДО організоване триразове харчування. Їжа видається дітям у суворо визначений час згідно з графіком. Примірне двотижневе меню складається на літньо-осінній, зимово-весняний періоди року з урахуванням забезпечення сезонними продуктами, погоджується з міським управлінням Головного управління Держпродспоживслужби. Відповідно до примірного двотижневого меню та картотеки страв, затвердженої керівником закладу, спільно з кухарем щодня складалося меню-розклад на наступний день, вчасно погоджувалося та затверджувалося керівником закладу. Харчування дітей протягом навчального року відповідало встановленим грошовим нормам в розмірі 35,00 грн., що складає 50 % від вартості за харчування дитини на день.

Питання захворюваності, відвідування та харчування дітей систематично розглядалися на засіданнях при директорів, аналізувалися показники та

розроблялися заходи щодо їх покращення. У закладі проводяться усі необхідні профілактичні заходи:

1. Контролюється виконання санітарно – гігієнічних норм працівниками закладу на всіх ділянках.
2. Здійснюється щоденний огляд дітей при прийомі у заклад.
3. Проводиться інформаційна робота для батьків через інформаційні куточки, куточки здоров'я.
4. Розроблена тематика для нарад.

Всю освітньо-виховну роботу спрямовуємо на формування у дітей уявлень про безпеку власного життя та здоров'я. Великого значення приділено загартуванню дітей в умовах дошкільного закладу та сім'ї з метою зниження захворюваності дітей. Була звернена увага на проведення оздоровчих заходів (загартування повітрям і водою, використання фітотерапії, вживання цибулі, лимонів), попередження дитячого травматизму та забезпечення безпеки життєдіяльності, а також проведення занять як з працівниками, так і з дітьми, з правил поведінки, надання першої допомоги у надзвичайних ситуаціях. Ці питання розглядалися на засіданнях педагогічної ради, на консультаціях для вихователів, загальних батьківських зборах, виробничих нарадах. Проте необхідно більше уваги приділяти розробці та виготовленню дидактичних ігор, посібників, атрибутів для сюжетно-рольових ігор з безпеки життєдіяльності та використанню нетрадиційних форм роботи з даного питання.

У закладі постійно проводяться загартовуючі процедури, на заняттях з фізичної культури, під час прогулянок підтримується рухова активність дітей: проводяться дні здоров'я, розваги, фізкультурні хвилинки. Влітку були проведені оздоровчі заходи, які полягали у забезпеченні посиленого харчування, проведення занять та розваг на свіжому повітрі.

Враховуючи надбання минулого року та беручи до уваги воєнний стан в країні, педагогічний колектив закладу буде працювати над вирішенням такого завдання:

Розвиток основ патріотичної свідомості дошкільників з високими морально – духовними якостями, навичками культури спілкування, знаннями про українську культуру та звичаї, як важливими чинниками національно - патріотичного виховання.

РОЗДІЛ II.

ДІЯЛЬНІСТЬ СТРУКТУР КОЛЕГІАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

ПЕДАГОГІЧНА РАДА

Тема	Дата	Відповіда льний	Приміт ки
1. «Завдання педагогічного колективу на 2024/2025 н.р.»			
1.1. Презентація плану роботи ЗДО на 2024/2025 н.р. та пріоритетні завдання. Затвердження плану роботи на новий навчальний рік.	Серп ень 2024 р.	Директор Киба Л.В.	
1.2. Аналіз роботи закладу в літній оздоровчий період 2024 року.		Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
1.3. Вибір програм, за якими буде працювати ЗДО в 2024/2025 н.р.			
1.4. Затвердження форм планування освітнього процесу, режиму дня та розкладу занять.		Директор Киба Л.В.	
2. «Українські традиції як засіб формування в дітей відчуття приналежності до своєї країни»			

1.1 Аналіз виконання рішень попереднього засідання педагогічної ради. 1.2. «Цілісність, системність і послідовність планування й організації проєктної діяльності громадянсько-патріотичного змісту» 1.3. Малі форми усної народної творчості як складова національно-патріотичного виховання 1.4. Педагогічний ринг «Народні ігри як засіб ознайомлення дітей з українськими ремеслами» 3. «Формування здорового способу життя, моральних і фізичних якостей відповідно до Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» 1.1 Аналіз виконання рішень попереднього засідання педради. 1.2. Стан роботи з формування здорового способу життя, моральних і фізичних якостей дошкільників. 1.3. Турбота про здоров'я дитини-найважливіше завдання педагога.	Лютий 2025 Березень 2025	Директор Киба Л.В. Вихователі Веклин Л.І., Король З.І. Директор Киба Л.В. Директор Киба Л.В. Вихователь Король З.І. Вихователь Веклин Л.І.	
4. «Про підсумки роботи ЗДО в 2024/2025 н.р.»			

1. Аналіз виконання рішень попереднього засідання педради. 2. Аналіз результатів освітньої та методичної роботи за минулий рік та основні педагогічні проблеми і завдання педагогічного колективу на 2024/2025 н.р. 2.1. Рівень готовності дошкільників закладу до навчання в школі (за результатами тестування) 3. Організація роботи ЗДО у літній оздоровчий період.	Травень 2025 р.	Директор Киба Л.В. Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
---	-----------------------	---	--

ВИРОБНИЧА НАРАДА

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	1. Підсумки літнього оздоровчого періоду. 2. Готовність дошкільного закладу до навчального року. 3. Правила внутрішнього трудового розпорядку. 4. Інструкція з безпеки життєдіяльності та здоров'я дітей на час воєнного стану. 5. Навчання працівників з пожежної безпеки.	Вересень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
2.	1. Стан виконання дисципліни у закладі співробітниками закладу 2. Затвердження графіка щорічних відпусток працівників на 2025р. 3. Аналіз санітарно – гігієнічного стану групи та харчоблоку за 2024 рік. 4. Пожежна безпека під час проведення новорічних свят.	Грудень 2024р.	Директор Киба Л.В. помічник вихователя	
3.	1. Контроль за зберіганням продуктів харчування. 2. Контроль за дотриманням правил організації харчування. 3. Дотримання інструкцій з життєбезпеки, охорони життя та здоров'я дітей. Рівень дитячого травматизму.	Березень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
4.	1. Забезпечення літнього оздоровлення дітей . План роботи на літню оздоровчу компанію. 2. Організація ремонтних робіт в ЗДО. 3. Про організацію роботи з охорони праці у закладі дошкільної освіти на літньо-оздоровчий період.	Травень 2025р.	Директор Киба Л.В.	

КОМІСІЯ З ПОЖЕЖНОЇ БЕЗПЕКИ

№ з\	Заходи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомити учасників навчально – виховного процесу із законом України «Про пожежну безпеку» та іншими нормативними документами. Видати накази	вересень 2024р	Директор Киба Л.В.	
2	Організувати навчання учасників освітньо– виховного процесу ЗДО із пожежної безпеки	вересень – жовтень 2024р.	члени комісії	
3	Проводити огляд приміщень ЗДО та території щодо дотримання протипожежного режиму	протягом року	члени комісії	
4	Затвердити план евакуації та порядок оповіщення людей на випадок виникнення пожежі	вересень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
5	Виготовити дидактичні ігри, посібники для занять з безпеки життєдіяльності	жовтень 2024р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
6	Розглянути питання про пожежну безпеку в ЗДО на нараді за участю директора	грудень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
7	Оформити куточок із пожежної безпеки та цивільної оборони для працівників ЗДО	Січень 2025р	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
8	Провести розвагу «Сміливі пожежні»	Квітень 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

КОМІСІЯ З ОХОРОНИ ПРАЦІ І БЕЗПЕКИ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ

№ з\	Заходи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Переглянути діючі правила Інструкції, методичні вказівки та інші нормативні акти з охорони праці відповідно до вимог Положення про розробку Інструкцій з охорони праці, Правил пожежної безпеки	Жовтень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
2	Систематично проводити інструктажі з працівниками ЗДО	протягом року	Директор Киба Л.В.	
3	Проводити позапланові інструктажі щодо попередження дитячого травматизму	протягом року	Директор Киба Л.В.	
4	Провести тематичне вивчення та порівняльний аналіз з ОБЖД	листопад 2024р.	Директор Киба Л.В.	
5	Розглянути питання щодо попередження дитячого травматизму в ЗДО на нараді за участю директора	січень 2025р	Директор Киба Л.В.	
6	Проводити консультації, інструктажі, батьківські збори щодо попередження дитячого травматизму	Вересень 2024р., березень 2025 р.	Директор Киба Л.В.	
7	Поповнювати інформаційні листи в куточках для батьків	протягом року	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
8	Обладнати виставку літератури та дидактичних посібників із питань попередження дитячого травматизму	Лютий 2025 р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
9	Підготувати і видати методичні рекомендації з різних напрямків охорони життя і здоров'я дітей	Січень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
10	Дні здоров'я	кожного місяця (останній тиждень)	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

РОЗДІЛ III

ДІЯЛЬНІСТЬ МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ

КОНСУЛЬТАЦІЇ

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Освіта в умовах війни – це діяльність в режимі особливої відповідальності	Вересень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
2	Період раннього дитинства: «Перші кроки в дитсадку. Адаптація»	Жовтень 2024р	Директор Киба Л.В.	
3	Розвивальне предметне середовище: чим наповнити осередки	Листопад 2024р	Директор Киба Л.В.	
4	Дитина і книжка: новий формат взаємодії	Грудень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
5	Пошуково-дослідницька діяльність	Січень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
6	Використання природних факторів зміцнення здоров'я. Організація загартування дошкільників влітку.	Лютий 2025р	Директор Киба Л.В.	
7	Взаємодія вихователів і батьків у забезпеченні соціально-особистісного розвитку дитини дошкільного віку	Березень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
8	Виховуємо соціально компетентного громадянина у грі	Квітень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
9	Сталий розвиток починаємо з дошкільного дитинства	Травень 2025р.	Директор Киба Л.В.	

ПЕДГОДИНИ

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

п/ п				
1	Нормативно-правові документи, державні стандарти в системі дошкільної освіти.	Вересень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
2	Розвиток у старших дошкільників творчого ставлення до ІКТ як засобу реалізації пізнавальних завдань	Жовтень 2024р	Директор Киба Л.В.	
3	Організація віртуальних 3D- екскурсій	Листопад 2024р	Директор Киба Л.В.	
4	Безпечне освітнє середовище в умовах воєнного стану	Грудень 2024р.	Директор Киба Л.В.	
5	Формування позитивного іміджу групи в батьківському середовищі	Січень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
6	Економічна грамотність дошкільника	Лютий 2025р	Директор Киба Л.В.	
7	«Педагогіка партнерства»: як побудувати якісний формат взаємодії з батьками	Березень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
8	Патріотичне виховання дошкільників шляхом ігрової діяльності.	Квітень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
9	Крок у майбутнє – через сталий стиль життя	Травень 2025р.	Директор Киба Л.В.	

КОЛЕКТИВНІ ПЕРЕГЛЯДИ

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Примітка
1.	«Використання творів В.Сухомлинського у вихованні патріотичної свідомості дітей молодшого віку»	Жовтень 2024р.	Вихователь Король З.І.	
2.	Скарбниця моралі «Мандрівка в країну мудрості»	Березень 2025р.	Вихователь Веклин Л.І.	

АТЕСТАЦІЯ КАДРІВ

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Атестація	
			Остання	Наступна
1	Киба Лариса Василівна	директор	2024	2029
2	Веклин Людмила Ігнатівна	вихователь	2023	2028
3	Король Зоряна Іванівна	вихователь	2023	2028

КУРСОВА ПЕРЕПІДГОТОВКА

№	Прізвище, ім'я, по батькові	Посада	Курси	
			Останні	Наступні
1.	Киба Лариса Василівна	директор	2023	2024
2.	Веклин Людмила Ігнатівна	вихователь	2024	2025
3	Король Зоряна Іванівна	вихователь	2024	2025

ПІДВИЩЕННЯ ТЕОРЕТИЧНОГО РІВНЯ ТА ФАХОВОЇ ПІДГОТОВКИ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ

№ п/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальні	Примітка
1.	Ознайомлювати вихователів з інноваційними методиками, проводити огляд періодичних видань	1 раз в квартал	Директор Киба Л.В.	
2.	Круглий стіл «Формуємо розвивальне середовище»	Листопад 2024 р.	Директор Киба Л.В.	
3.	Інформація «Виховання людяності дошкільника»	Березень 2025р.	Директор Киба Л.В.	

САМООСВІТА

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Форма роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Втілювати в практику роботи передовий досвід, нові методи та форми роботи, що друкуються у фахових виданнях.	самоосвіта	протягом року	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
2.	Обговорення новинок методичної літератури та матеріалів періодичних видань.	круглий стіл	1-й вівторок місяця	Директор Киба Л.В.	
3.	Забезпечити проходження педагогами курсів підвищення кваліфікації	консультація	протягом року	Директор Киба Л.В.	
4.	Участь у семінарі-практикумі директорів ЗДО.	семінар-практикум	вересень 2024 р. квітень 2025 р.	Директор Киба Л.В.	
5.	Участь в роботі районних методичних формувань для вихователів.	МО	відповідно графіку	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

МОНІТОРИНГ ЯКОСТІ ОСВІТИ (розвиток компетентностей дітей, професійних компетентностей педагогів)

№ п\п	Тема	Термін	Відповідальний	Примітка
1	Діагностика вивчення рівня розвитку дітей у кожній віковій групі	вересень 2024р травень 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
2.	Діагностика вивчення рівня розвитку дітей раннього віку	грудень 2024р травень 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
3.	Моніторинг якості організації освітньо-виховного процесу в ЗДО (за результатами опитування та анкетування батьків)	березень 2025р.	Директор Киба Л.В.	

РОЗДІЛ IV

АДМІНІСТРАТИВНО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНИХ ТА НАВЧАЛЬНО-МЕТОДИЧНИХ УМОВ

Створення розвивального життєвого простору дитини

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Підготувати приміщення закладу до функціонування в зимовий період: - підготувати систему опалення; - здійснити виміри опору ізоляції електрообладнання; - виконати профілактичні роботи в системі вентиляції;	До 01 жовтня 2024р.	Директор Киба Л.В.	
2.	Забезпечити постійний контроль за дотриманням доведених споживачам граничних обсягів споживання енергоносіїв, режиму економії енергоресурсів.	Постійно	Директор Киба Л.В.	
3.	Провести обстеження технічного стану, визначення відповідності вимогам безпеки життєдіяльності будівель і споруд, приміщень, комунікацій, устаткування, обладнання.	Щоквартально до 10 числа	Директор Киба Л.В.	
4.	Проводити екологічні акції з метою очищення та озеленення території.	До 15 жовтня 2024р.	Директор Киба Л.В.	
5.	Організувати весняні роботи з благоустрою та озеленення території ЗДО.	До 30 квітня 2025р.	Директор Киба Л.В.	
6.	Забезпечити достатню кількість та відповідну якість засобів індивідуального захисту, робочого інвентарю, миючих та дезінфікуючих засобів.	Щомісяця до 10 числа	Директор Киба Л.В.	
7.	Своєчасно здавати звіти: - про використання електроенергії;	Відповідно до графіку	Директор Киба Л.В.	

	- про використання води; - про використання теплопостачання.			
8.	Косметичні ремонти групових приміщень, кабінетів та інших допоміжних підсобних приміщень.	Червень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
9.	Придбати дезінфікуючі та миючі засоби, будівельні матеріали, господарчі товари.	Серпень 2025р.	Директор Киба Л.В.	
10.	Підготувати ігрове обладнання та ігрові майданчики до літнього періоду: - відремонтувати столи, лавки, пісочниці; - пофарбувати ігрове та спортивне обладнання, столи, лавочки; замінити пісок.	До 31.05.2025	Директор Киба Л.В.	

ІНСТРУКТАЖІ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Проводити повторний інструктаж на робочому місці з усіма працівниками.	Щоквартально 1 раз на півріччя	Директор Киба Л.В.	

2.	Проводити вступний інструктаж на робочому місці з працівниками закладу під час прийняття на роботу незалежно від їх освіти, стажу роботи та посади	За необхідністю	Директор Киба Л.В.	
3	Проводити позаплановий інструктаж на робочому місці з працівниками дошкільної освіти: - при введенні в дію нових або переглянутих нормативно-правових актів з охорони праці, а також при внесенні змін та доповнень до них; - при порушеннях працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці, що призвели до травм, аварій, пожеж тощо; - при перерві в роботі виконавця робіт більш ніж на 30 календарних днів — для робіт з підвищеною небезпекою, а для решти робіт — понад 60 днів.	За необхідністю	Директор Киба Л.В.	

САНІТАРНО-ПРОСВІТНИЦЬКА РОБОТА

№	Зміст роботи	Дата	Відповідальний	Примітка
ОРГАНІЗАЦІЙНА РОБОТА				
1	Своєчасно оформляти документацію на дітей, які поступають в заклад.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
2	Поповнювати відповідний запас медикаментів	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
3	Створити оптимальний руховий режим в кожній віковій групі.	на протязі року	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
4	Проводити аналіз захворюваності по кожній групі.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
5	Вести медико-педагогічний контроль за проведенням занять з фізкультури.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
6	Вести контроль за загартуванням дітей по вікових групах.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	

7	Контролювати прийом дітей у віковій групі.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
8	Дотримуватись санітарно-гігієнічних вимог працівниками закладу.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
9	Контролювати за вчасним проходженням медогляду працівників.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
10	Організувати чергування при закладці продуктів та видачі їжі на групу.	на протязі року	Директор Киба Л.В.	
11	Оформляти карточки здоров'я та інформацію для батьків.	на протязі року	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
12	Проводити роботу з батьками по охороні здоров'я дітей.	на протязі року	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

РОЗДІЛ V
ОРГАНІЗАЦІЙНО - ПЕДАГОГІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ
ВЗАЄМОДІЯ З СІМ'ЄЮ

№	Зміст роботи	Термін	Відповідальний	Примітка
1.	Загальні батьківські збори: 1. «Модернізація змісту освітньої діяльності з дітьми дошкільного віку». 2. Звіт директора перед громадськістю.	Вересень 2024р. Червень 2025р.	Директор Киба Л.В. Вихователі Веклин Л.І., Король З.І. Директор Киба Л.В.	
2.	День відкритих дверей.	1 раз на квартал	Директор Киба Л.В.	
3.	Залучати батьків до активної участі в святах, ранках, розвагах, конкурсах.	Постійно	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
4.	Презентація матеріалів газет, часописів для батьків.	Постійно	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

5.	Випуск інформаційних бюлетенів для батьків з питань виховання, навчання та розвитку дітей.	Постійно	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
6.	Провести конкурс малюнків «Доброго ранку – ми з УКРАЇНИ»	Травень 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
7.	Анкетування батьків з метою вивчення інтересів дошкільників – майбутніх першокласників	Листопад 2024р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

ЗАГАЛЬНІ ЗАХОДИ ДЛЯ ДІТЕЙ

№	Заходи програми	Термін виконання	Виконавці
Фізкультурно – оздоровчий цикл			
1.	Впроваджувати в практику роботи нетрадиційні методи, методики, альтернативні технології, освітні програми, щодо формування здорового способу життя дошкільників.	протягом року	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.
2.	Здійснювати медико-педагогічний контроль за фізичним розвитком дітей	протягом року	Директор Киба Л.В.
3.	Впроваджувати в практику роботи дошкільного закладу здоров'язберігаючі технології	протягом року	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.
4.	Проводити Дні здоров'я	протягом року (останній тиждень місяця)	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.
5.	Проводити спортивні свята та розваги: «Тато, мама, я – спортивна сім'я» «Веселі старты»	жовтень 2024р травень 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.
Художньо-естетичний цикл			
1.	Виставка малюнків «Природа, як щедрий дар Божий для людини»	вересень 2024 р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І. батьки
2.	Українські вечорниці	грудень, 2024 р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.
3.	Розвага-квест «У пошуках подарунків Святого Миколая»	грудень, 2024 р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.
4.	Творчий вечір «Бо прийдуть до тебе три празники в гості»	січень 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.

5.	Розважальне шоу «Стрітення»	лютий 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.
6.	Святкові ранки присвячені дню матері «Моя перша вчителька – мама»	травень 2025р.	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.

СПІВПРАЦЯ ЗІ ШКОЛОЮ

№	ЗМІСТ РОБОТИ	Термін	Відповідач	Примітка
1.	Методична робота: - провести відвідування уроків читання та математики вихователями старшої групи дошкільного закладу, проаналізувати переглянуту діяльність вчителя; - провести відвідування занять з розмовлення та математики у дошкільному закладі вчителями, проаналізувати діяльність вихователя; - провести зустріч вчителів перших класів з вихователями дошкільного закладу з метою якісного проведення підготовки дітей до школи; - ознайомити вчителів з програмою «Українське дошкілля»; - запросити вчителів, батьків та вихователів на семінар «У перший клас! Не поквапитися і не запізнитися». - участь у спільній педагогічній раді «Готовність дітей старшого дошкільного віку до	жовтень 2024 листопад 2024, березень 2025 вересень 2024 квітень 2025 вересень 2024 листопад 2024	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І., вчитель Вихователі Веклин Л.І., Король З.І., вчитель Вихователі Веклин Л.І., Король З.І. Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

	навчання в школі, аналіз процесу адаптації учнів 1-го класу»	травень 2025		
2.	Організаційно-педагогічна робота: - провести екскурсії з дітьми старшої групи: по школі; у шкільну бібліотеку; до стадіону. - провести спільні виставки дитячих робіт: «Золота осінь» «Зимонька-зима» «Великдень» - провести спільні свята та розваги: «Осінній ярмарок» «Козацькі розваги» «Малі олімпійські ігри» «Останній дзвоник» - показ лялькової вистави школярами.	упродовж року жовтень 2024 січень 2025 квітень 2025 жовтень 2024 грудень 2024 березень 2025 травень 2025 лютий 2025	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І., вчитель Вихователі Веклин Л.І., Король З.І., вчитель Вихователі Веклин Л.І., Король З.І., вчитель	
3.	Робота з батьками: ● консультації для батьків : - «Знайомимося з програмою «Українське дошкілля»»; - «Батькам майбутніх першокласників» - «Перший раз у перший клас прийшли батьки»; - «Поради батькам першокласників»; - «Першокласники. Які вони?» - «Фізіологічний розвиток та шкільна успішність». ● батьківські збори «Першокласник. Що треба знати батькам?»;	жовтень 2024 лютий 2025 березень 2024 квітень 2025 травень 2024 квітень 2025	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І., вчитель Вихователі і Веклин Л.І., Король З.І., вчитель	

	круглий стіл «Дошкільник – завтрашній школяр».	травень 2025		
--	--	-----------------	--	--

РОЗДІЛ VI
ВНУТРІШНЯ СИСТЕМА ОЦІНЮВАННЯ ЯКОСТІ ОСВІТНЬОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ

ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

№	Назва контролю	Мета	Форма	Відповіда льний	Примітка
1.	Стан навчально-виховної роботи в групі, готовність до нового навчального року.	До наказу	Фронтальна Перевірка	Директор Киба Л.В.	
2.	Дотримання режимів прогулянок та провітрювання	До відома	Оперативний контроль	Директор Киба Л.В.	
3.	Ведення документації усіх категорій педагогічних працівників	До відома	Оперативна о-оглядова перевірка	Директор Киба Л.В.	
4.	Організація роботи з охорони життя та здоров'я дітей	До відома	Оперативна о-оглядова перевірка	Директор Киба Л.В.	
5.	Організація харчування дітей	До відома	Оперативна о-оглядова	Директор Киба Л.В.	
6.	Організація роботи з пожежної безпеки	До відома	Вибіркова Перевірка	Директор Киба Л.В.	
	Вивчення стану формування	До	Тематична	Директор	

7.	національно-патріотичного свідомості дітей дошкільного віку, орієнтованого на сталий стиль життя, навичок ефективного спілкування з оточенням.	педрад и	перевірка	Киба Л.В.	
8.	Готовність дітей до шкільного навчання.	До відома	Поточна Перевірка	Директор Киба Л.В.	

ВИВЧЕННЯ ПРОЦЕСІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ

№ та назва блоку	Тема (зміст) діяльності	Мета	Відповідальний	Примітка
Безпека життєдіяльності, охорона праці, охорона дитинства	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці	Щоквартально	Директор Киба Л.В.	
	Контроль за безпекою навчального обладнання, приладів, навчально-наочних посібників тощо, які використовуються під час освітнього процесу відповідно до чинних типових переліків і норм	Щомісячно	Директор Киба Л.В.	
	Стан роботи щодо попередження нещасних випадків з працівниками та дітьми.	Щомісячно	Директор Киба Л.В.	
	Стан загального технічного огляду будинку і споруд закладу дошкільної освіти	Щоквартально	Директор Киба Л.В.	
	Виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти, виявлення проблем у сфері запобігання та протидії	Щоквартально	Директор Киба Л.В.	

	булінгу (цькування), вжиття заходів для їх вирішення			
	Стан малих форм на дитячих майданчиках, спортивного обладнання на ігрових дитячих майданчиках	Щоквартально	Директор Киба Л.В.	
	Стан готовності сил і засобів евакуації вихованців закладу, педагогічного складу та обслуговуючого персоналу із зон надзвичайних ситуацій у безпечні райони.	Жовтень 2024, травень 2025	Директор Киба Л.В.	
	Стан організації роботи з цивільного захисту в закладі	Грудень 2024	Директор Киба Л.В.	
	Стан проведення моніторингу щодо якості організації освітнього процесу з дітьми, а саме: визначенням необхідних умов, засобів, форм і методів з основ безпеки життєдіяльності	Жовтень 2024, травень 2025	Директор Киба Л.В.	
	Стану пожежної безпеки навчальних, підсобних та інших приміщень	Щомісяця	Директор Киба Л.В.	
	Стан евакуаційних шляхів та системи оповіщення на випадок надзвичайних ситуацій	Щоквартально	Директор Киба Л.В.	
	Стан вентиляційних каналів на харчоблоці ЗДО.	Щоквартально	Директор Киба Л.В.	
Організація харчування	Вивчення санітарно-гігієнічного стану харчоблоку та організації харчування в закладі	Щомісячно	Директор Киба Л.В.	
	Стан транспортування продуктів харчування, умови і терміни придатності, відповідність сертифікатам якості продуктів	Щомісячно	Директор Киба Л.В.	

	Контроль за технологією приготування страв, їхній вихід, наявність відібраних добових проб кожної страви	Щомісяч но	Директор Киба Л.В.	
	Стан роботи щодо дотримання належних умов повноцінного збалансованого харчування дітей	Щомісяч но	Директор Киба Л.В.	
	Відповідність режиму харчування та умов прийому їжі віковим та гігієнічним вимогам	Щомісяч но	Директор Киба Л.В.	
	Стан роботи щодо виховання культурно-гігієнічних навичок у вихованців під час приймання їжі	Щомісяч но	Директор Киба Л.В.	
	Забезпечення оптимального питного режиму дітей	Щомісяч но	Директор Киба Л.В.	
Медичне обслуговування	Стан дотримання маркування дитячих меблів відповідно до антропометричних вимірювань дітей	Щомісяч но	Директор Киба Л.В.	
	Стан здоров'я дітей, захворювання	Щомісяч но	Директор Киба Л.В.	
	Організація рухового режиму дітей та загартування	Щокварта льно	Директор Киба Л.В.	
	Стан роботи щодо ефективності виконання заходів з фізкультурно-оздоровчої роботи	Щокварта льно	Директор Киба Л.В.	
	Виконання медико-профілактичних заходів	Щокварта льно	Директор Киба Л.В.	
	Стан роботи щодо дотримання працівниками закладу вимог законів та	Щокварта льно	Директор Киба Л.В.	

	інших нормативно-правових актів з охорони праці, інструкцій з охорони праці			
--	---	--	--	--

Додаток 1.

ПЛАН РОБОТИ НА ОЗДОРОВЧИЙ ПЕРІОД

№	ЗАХОДИ	Термін	Відповіда льний	Примі тка
	I. МЕТОДИЧНА РОБОТА З КАДРАМИ			
1.	Консультація «Профілактика гострих шлункових захворювань та отруєнь дітей дошкільного віку влітку».	червень 2025	Директор Киба Л.В.	
2.	Консультація «Профілактика гельмінтозів у дітей».	липень 2025	Директор Киба Л.В.	
3.	Консультація «Вплив загартування водою на здоров'я дітей».	червень 2025	Директор Киба Л.В.	
4.	Консультація «Організація ігрової діяльності на прогулянках влітку».	серпень 2025	Директор Киба Л.В.	
	II. ВИВЧЕННЯ СТАНУ ОРГАНІЗАЦІЇ ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ ДІТЕЙ			
1.	Оперативний контроль <i>Вибірковий:</i> - організація та проведення ранкової гімнастики; - створення умов для якісного проведення загартування дітей водою, повітрям та сонцем. <i>Попереджувальний:</i>	червень 2025	Директор Киба Л.В.	
2.	- проведення профілактичних заходів з попередження дитячого травматизму. <i>Порівняльний:</i> - визначення рівня сформованості культурно-гігієнічних навичок у дітей.	липень 2025 серпень 2025	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І. Директор Киба Л.В. Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНА РОБОТА				
1.	Перебування на свіжому повітрі	щоденно	Вихователі	
2.	максимальний час в одязі, що забезпечує комфорт дитини.	щоденно	Веклин Л.І., Король З.І.	
	Проведення ранкового прийому, ранкової гімнастики, фізкультурних занять (2 рази на тиждень), розваг і свят на вулиці, а також проведення інших занять по		Вихователі	
3.	можливості на свіжому повітрі.	щоденно	Веклин Л.І., Король З.І.	
	Організація денного сну в умовах широкого доступу свіжого повітря.	щоденно		
4.	Ходіння босоніж по траві, піску, покращеному ґрунтовому покриттю.	щоденно		
5.	Виховання культурно – гігієнічних навичок.	щоденно	Вихователі	
6.	Бесіда «Сонце, повітря, вода – основні фактори оздоровлення».	щоденно	Веклин Л.І., Король З.І.	
	РОБОТА З БАТЬКАМИ			
7.	Консультації щодо попередження інфекційних та кишкових захворювань.	червень-серпень	Вихователі	
8.	Попередження травматизму серед дітей під час відпустки батьків. Надання першої медичної допомоги під час	червень-серпень	Веклин Л.І., Король З.І.	
9.	отримання травм та укусів комах, тварин.	2025		
	Оформлення папок – пересувок на теми:	1 раз на тиждень	Вихователі	
1	• «Профілактика гострих кишкових інфекцій»;		Веклин Л.І., Король З.І.	
1	• «Педикульоз. Профілактика».	червень – серпень		
0.	Поповнення стенду «Здоров'ятко» статтями за темами:	2025		
	«Як виховати здорову дитину»;		Вихователі	
	«Раціональне харчування влітку»;		Веклин Л.І., Король З.І.	
	«Часник».			

	IV. РОБОТА МЕТОДИЧНОГО КАБІНЕТУ			
1.	Організація постійно діючої виставки-огляду методичних розробок та підпосібників «На допомогу вихователям».	постійно	Директор Киба Л.В.	
2.	Організація тематичної виставки «Бережемо життя та здоров'я дитини».	червень 2025	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
3.	Розробка методичних рекомендацій щодо організації ігрової діяльності дітей з піском та водою влітку.	липень 2025	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
4.	Поповнення кабінету науковою, навчально-методичною та енцикло-педичною літературою щодо загартування дітей водою, повітрям та сонцем.	постійно	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	
5.	Оформити стенд «Здоров'я дитини – найголовніша цінність».	серпень 2025	Вихователі Веклин Л.І., Король З.І.	

Циклограма внутрішнього контролю на 2022-2023н/р

№	Зміст внутрішнього контролю (форма узагальнення)	Вер есе нь	Жо вте нь	Лис топ ад	Гру ден ь	Січ ень	Лю тий	Бе рез ен ь	Кві тен ь	Тра вен ь	Чер вен ь	Ли пен ь	Се рп ен ь	Документи, що підлягають вивченню, аналізу
1.	Готовність ЗДО до нового навчального року (виробнича нарада, наказ)												В, Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Акт готовності ЗДО до нового навчального року. Акти-дозволи на експлуатацію окремих приміщень та обладнання, майданчиків закладу (спортивного, ігрового); випробувань спортивних споруд, обладнання. Книги наказів
2.	Затвердження річного плану роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період (педагогічна рада, наказ)												П, Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга протоколів засідань педагогічної ради закладу. Книги наказів
3.	Виконання річного плану роботи закладу за навчальний рік та оздоровчий період (виробнича нарада, наказ)	П, В	О	О	О	О	О	О	О	П, Н			Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Плани роботи вихователя-методиста, вихователів, музичного керівника. План проведення масових заходів, дійств музично-естетичного циклу. Статистичні звіти про діяльність ЗДО. Штатний розпис. Книги наказів, обліку особового складу працівників, засідань педагогічної ради закладу
4.	Аналіз захворюваності дітей у ЗДО (наказ, виробнича нарада, рада закладу)			В		Н, Р								Книга наказів з основних питань діяльності. Журнали обліку: профілактичних щеплень, інфекційних захворювань, щоденного відвідування груп дітьми. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Приписи, постанови Управління Держпрод-споживслужби в Червоноградському районі
5.	Медогляд працівників ЗДО (наказ, виробнича нарада)				В, Н						В, Н			Книги наказів, обліку особового складу працівників. Медичні книжки працівників. Приписи, постанови Управління Держпрод-споживслужби в Червоноградському районі

															районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

6.	Затвердження тарифікації педагогічних працівників (наказ, виробнича нарада)	В, Н												Тарифікаційний список, заяви педагогічних працівників. Книги наказів, обліку особового складу педагогічних працівників
7.	Організація харчування дітей (наказ) %	Н				Н								Книги наказів. Документація з організації харчування дітей. Відомості про облік оплати за харчування дітей. Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби в Червоноградському районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків. Заяви батьків щодо пільгового харчування дітей
8.	Стан харчування дітей (рада закладу, рада по харчуванню, наказ)	Р. х.	Н	Р. х.	Р. х.	Р, Н	Р. х.	Р. х.	Н	Р. х.			Р. х.	Книги наказів. Документація з організації харчування дітей. Книги: бракеражу готової, сирової продукції, складського обліку продуктів харчування. Журнали: заявок на продукти харчування, обліку виконання норм харчування, обліку відходів продуктів харчування. Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби в Червоноградському районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків.
9.	Дотримання санітарно-гігієнічних норм у ЗДО (виробнича нарада, наказ)	В	О	О	В	О	В	О	О	О	В		Н	Приписи, постанови Управління Держпродспоживслужби в Червоноградському районі. Заходи щодо усунення виявлених недоліків. Книга наказів з основних питань діяльності. Книга записів медико-педагогічного контролю за фізичним розвитком дітей. Режим роботи ЗДО.
10.	Забезпечення літнього оздоровлення дітей (виробнича нарада, педагогічна рада, наказ)	П								В	Н		Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності.

11.	Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період. Стан протипожежної, каналізаційної, опалювальної систем і покрівлі, утеплення приміщень (наказ)	В, Н	Н										Книга наказів з основних питань діяльності. Документація з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності.
12.	Проведення ремонтних робіт приміщень закладу (виробнича нарада, оперативний контроль)	В, Н								В, О	О	О	План заходів щодо проведення ремонтних робіт
13.	Дотримання вимог БКДО, освітньої програми «Українське дошкілля» (тематичні перевірки) (довідка, наказ, педрада)			Н, Д, П			Н, Д, П			Н, Д, П			Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Довідки, доповідні записки про стан освітньої і методичної роботи та заходи щодо її удосконалення.

14.	Атестація працівників ЗДО (педагогічна рада, наказ)	Н	Н					П, Н	Н				Матеріали щодо проведення атестації педагогічних та інших працівників закладу (заяви, списки працівників, які атестуються, їх характеристики, графік роботи атестаційної комісії, протоколи її засідань). Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів, протоколів засідань педагогічної ради. Атестаційні листи. Особові справи працівників закладу. Матеріали вивчення досвіду роботи працівників.
15.	Проходження курсової перепідготовки працівниками ЗДО (виробнича нарада, наказ)	Н			В				В				Графік курсової перепідготовки на рік. Перспективний план підвищення кваліфікації та проведення атестації педагогічних працівників. Книги наказів.
16.	Програмно-методичне та навчально-методичне забезпечення (педагогічна нарада, наказ)	Н, В				В							Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книги наказів, обліку (посібників, ігрового, дидактичного обладнання тощо). Картотека матеріалів, обладнання, публікацій періодичних освітніх видань, психолого- педагогічної, методичної літератури. Матеріали проведених семінарів та інших форм методичної роботи з педагогами, конспекти занять; програми святкових заходів, розваг, театральних вистав; матеріали з досвіду роботи, експериментальних досліджень.
17.	Організація роботи із соціального захисту дітей (рада закладу, наказ, педагогічна рада)	П, Н	Р										Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книги наказів, протоколів засідань педагогічної ради. Списки дітей із соціально незахищених категорій.
18.	Стан фізкультурно-оздоровчої роботи з дітьми (рада закладу, педагогічна рада, наказ)	Н	Р		О		О			П, Н			Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Картотека методичних розробок (конспекти різних видів роботи з дітьми, сценарії спортивних заходів тощо). Листок здоров'я дітей. Журнали обліку щоденного відвідування груп дітьми. Графік роботи фізкультурної зали.

19.	Забезпечення заходів з охорони праці, цивільної оборони, пожежної безпеки (наказ)	Н				В, Н						Н		Документація з охорони праці, пожежної безпеки, цивільної оборони. Книга наказів з основних питань діяльності. Журнали обліку проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Акти, накази, розпорядження з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Документи (довідки, доповідні записки, звіти) про виконання наказів, розпоряджень з охорони праці та безпеки життєдіяльності. Документи (висновки, акти, протоколи, атестаційні картки) з питань атестації робочих місць за умовами праці. Акти готовності ЗДО до нового навчального року. Документи (довідні записки, інформації) про поліпшення умов праці, стан охорони праці та безпеки життєдіяльності.
20.	Стан роботи з профілактики дитячого травматизму, охорони життя та здоров'я дітей (виробнича нарада, наказ)	В	О	О	Н	Н	О	О	Р	О			Н	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності. Документи (акти, висновки, протоколи) розслідувань нещасних випадків. Відомості про нещасні випадки. Журнали: реєстрації нещасних випадків; обліку інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності.
21.	Взаємодія ЗДО із ЗЗСО с.Савчин, сім'єю та громадськістю (наказ, педрада, рада закладу)	Н, П	Н	Р		Р			Р				П	Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Плани відповідних заходів. Книги протоколів засідань педагогічної ради, батьківського комітету, загальних зборів працівників закладу, виробничих нарад, батьківських зборів.
22.	Культурно-гігієнічні навички дітей (оперативний контроль, виробнича нарада)	О		О		О	В	О		О				Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів з основних питань діяльності.
23.	Дотримання режимів прогулянок та провітрювання (виробнича нарада, наказ)	В	О		О	В		О		В				Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Книга наказів.

24.	Обладнання груп ЗДО (виробнича нарада, наказ)	В, Н												Зміст куточків: образотворчої, фізкультурної, музичної діяльності, природи, ручної праці. Список обладнання для сюжетно-ролевих ігор, театралізованої діяльності. Річний план роботи. Книга наказів з основних питань діяльності.
25.	Стан організації життєдіяльності дошкільників (наказ, довідка)				Н, Д									Річний план роботи закладу на навчальний рік та оздоровчий період. Довідки, доповідні записки про стан освітньої і методичної роботи та заходи щодо її удосконалення.
26.	Аналіз охоплення дітей дошкільною освітою; альтернативні форми роботи з дітьми, які не відвідують ЗДО (наказ, рада)	Н	Р			Н							Н	Річний план роботи ради ЗДО. Протоколи її засідань.

Умовні скорочення:

В - виробнича нарада

П - педагогічна рада

Н - наказ

Р - рада

Р. х. - рада по харчуванню

Д - довідка

О - оперативний контроль

