

СХВАЛЕНО

педагогічною радою ЗДО «Дзвіночок»
протокол № 5
від 02.09.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО

директор Кишинського ЗДО
_____ Світлана ГЕРГАЛО
від 02.09.2024

01-05

ПЛАН РОБОТИ
Кишинського закладу дошкільної
освіти «Дзвіночок»
на 2024/2025 навчальний рік

ЗМІСТ

I. Аналіз роботи закладу дошкільної освіти за минулий 2023/2024 навчальний рік

II. План роботи помісячно

1. ВЕРЕСЕНЬ. Діяльність структур колегіального управління

1.2. Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу

1.3. Організаційно-педагогічна робота

1.4. Робота методичного кабінету

1.5. Адміністративно-господарська робота

2. ЖОВТЕНЬ. Діяльність структур колегіального управління

2.2. Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу

2.3. Організаційно-педагогічна робота

2.4. Робота методичного кабінету

2.5. Адміністративно-господарська робота

3. ЛИСТОПАД. Діяльність структур колегіального управління

3.2. Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу

3.3. Організаційно-педагогічна робота

3.4. Робота методичного кабінету

3.5. Адміністративно-господарська робота

4. ГРУДЕНЬ. Діяльність структур колегіального управління

4.2. Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу

4.3. Організаційно-педагогічна робота

4.4. Робота методичного кабінету

4.5. Адміністративно-господарська робота

5. СІЧЕНЬ. Діяльність структур колегіального управління

5.2. Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу

5.3. Організаційно-педагогічна робота

5.4. Робота методичного кабінету

5.5. Адміністративно-господарська робота

6. ЛЮТИЙ. Діяльність структур колегіального управління

6.2. Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу

6.3. Організаційно-педагогічна робота

6.4. Робота методичного кабінету

6.5. Адміністративно-господарська робота

- 7.БЕРЕЗЕНЬ.Діяльність структур колегіального управління**
 - 7.2.Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу**
 - 7.3.Організаційно-педагогічна робота**
 - 7.4.Робота методичного кабінету**
 - 7.5.Адміністративно-господарська робота**
 - 8.КВІТЕНЬ.Діяльність структур колегіального управління**
 - 8.2.Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу**
 - 8.3.Організаційно-педагогічна робота**
 - 8.4.Робота методичного кабінету**
 - 8.5.Адміністративно-господарська робота**
 - 9.ТРАВЕНЬ.Діяльність структур колегіального управління**
 - 9.2.Внутрішня система оцінювання якості освітнього процесу**
 - 9.3.Організаційно-педагогічна робота**
 - 9.4.Робота методичного кабінету**
 - 9.5.Адміністративно-господарська робота**
- ДОДАТКИ**

- 1.План роботи по фізичному вихованню на 2024/2025н.р.**
- 2.План свят та розваг на 2024/2025н.р.**
- 3.Річний план роботи медичної сестри старшої на 2024/2025н.р.**
- 4.План спільної роботи Кишинського ЗДО «Дзвіночок» та опорного закладу освіти Кишинський ліцей**
- 5.План роботи з безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу на 2024/2025н.р.**
- 6.План роботи з батьками.**
- 7.План роботи батьківського комітету на 2024/2025н.р.**
- 8.Засідання ради закладу дошкільної освіти.**
- 9.Загальні збори трудового колективу.**
- 10.Річний план роботи практичного психолога на 2024/2025н.р.**
- 11.Циклограма контролю за результатами освітньої роботи в Кишинському ЗДО «Дзвіночок»**
- 12.Педагогічні ради**
- 13.План роботи на літній період Кишинського ЗДО**

**АНАЛІЗ РОБОТИ
ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
ЗА МИНУЛИЙ 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

Інформаційна картка

№ п/п	Відомості	Показники
1.	Повна назва закладу	Кишинський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок»
2.	Адреса, телефон, e-mail	Вул.Житомирська 66
4.	ППП директора	Гергало Світлана Іванівна
5.	Мова навчання	українська
6.	Кількість груп усього	2
	молодшого віку	1
	старшого віку	1
7.	Режим роботи груп:	9 годин
8.	Кількість вихованців	40
9.	Кількість працівників усього	16
	Кількість педагогічних працівників	6
	з них:	
	директор	1
	асистент вихователя	1
	вихователі	3
	практичний психолог	1
	обслуговуючого персоналу	10

Фаховий рівень педагогів:

Вища категорія- 1 педагог

II категорія-1 педагога

Спеціаліст- 2 педагога

Навчаються – 2 педагога

Освітній рівень педагогів:

Вища освіта- 2 педагога

Вища базова- 2 педагога

Середня (навчаються в закладах) -2 педагога

Кишинський ЗДО «Дзвіночок» здійснює свою діяльність відповідно до:

Закони України

- Конституція України
- Про освіту
- Про дошкільну освіту
- Про охорону дитинства
- Кодекс законів про працю України
- Про організацію трудових відносин в умовах воєнного стану

Постанови Кабінету Міністрів України

- Перелік посад педагогічних та науково-педагогічних працівників (від 14 червня 2000 року №963)
- Положення про заклад дошкільної освіти (від 12 березня 2003 р. № 305)
- Перелік кваліфікаційних категорій і педагогічних звань педагогічних працівників (від 23 грудня 2015 року № 1109)
- Положення про інклюзивно-ресурсний центр (від 12 липня 2017 року № 545)
- Порядок підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників (від 21 серпня 2019 року № 800)
- Порядок організації інклюзивного навчання у закладах дошкільної освіти (від 10 квітня 2019 року № 530)
- Норми та Порядок організації харчування у закладах освіти та дитячих закладах оздоровлення та відпочинку (від 24 березня 2021 року № 305)

Накази МОН України

- Наказ МОН України від 12.01.2021 № 33 «Про затвердження Базового компонента дошкільної освіти (Державного стандарту) нова редакція»
- Наказ МОН України від 17.05.2021 № 536 «Про затвердження форми звітності з питань діяльності закладів дошкільної освіти та інструкції щодо її заповнення»
- Наказ МОН України від 17.11.2021 № 1236 «Про затвердження Умов допуску асистента учня (дитини) до освітнього процесу для виконання його функцій та вимог до нього»
- Наказ МОН України від 06.09.2022 № 795 «Про збір відомчої адміністративної звітності дошкільної, загальної середньої та позашкільної освіти у 2022/2023 н.р.»
- Наказ МОН України від 29.11.2022 № 1068 «Про затвердження Типової програми підвищення кваліфікації педагогічних працівників щодо впровадження професійного стандарту «Керівник (директор) закладу дошкільної освіти»

Рекомендації МОН України

- Лист МОН України від 16.03.2021 № 1/9-148 «Щодо методичних рекомендацій до оновленого Базового компонента дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 17.03.2022 № 1/3475-22 «Про зарахування до закладів дошкільної освіти дітей з числа внутрішньо переміщених осіб»
- Лист МОН України від 02.04.2022 № 1/3845-22 «Про рекомендації для працівників закладів дошкільної освіти на період дії воєнного стану в Україні»

- Лист МОН України від 25.04.2022 № 1/4428-22 «Методичні рекомендації щодо проведення просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу в закладах дошкільної освіти з питань уникнення враження мінами, вибухонебезпечними предметами та ознайомлення з правилами поведінки в надзвичайних ситуаціях»
- Лист МОН України від 03.06.2022 № 1/6015-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту керівника (директора) закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 08.06.2022 № 4/1196-22 «Методичні рекомендації щодо визначення освітніх труднощів та рівнів підтримки у дітей раннього та дошкільного віку»
- Лист МОН України від 15.06.2022 № 1/6435-22 «Щодо забезпечення освіти осіб з особливими освітніми потребами»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6887-22 «Щодо збереження мережі закладів дошкільної освіти та захисту прав їх працівників»
- Лист МОН України від 22.06.2022 № 1/6894-22 «Про методичні рекомендації щодо організації освітнього процесу в закладах дошкільної освіти в літній період»
- Лист МОН України від 21.08.2023 № 1/12490-23 «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 14.08.2023 №1/12038-23 «Про переліки навчальної літератури та навчальних програм, рекомендованих Міністерством освіти і науки України для використання в освітньому процесі закладів освіти у 2023/2024 навчальному році»
- Лист МОН України від 04.10.2022 № 1/11679-22 «Щодо організації діяльності закладів дошкільної освіти та захисту законних прав працівників»
- Лист МОН України від 06.10.2022 1/11743-22 «Про забезпечення якості освітнього процесу в закладах дошкільної освіти за результатами дослідження ECERS-3»
- Лист МОН України від 21.10.2022 № 1/12392-22 «Про атестацію та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів дошкільної освіти у період воєнного стану»
- Лист МОН України від 24.10.2022 № 1/12502-22 «Щодо відрахування дітей із закладів дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 20.12.2022 № 1/15511-22 «Про методичні рекомендації щодо впровадження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Лист МОН України від 03.01.2023 № 1/61-23 «Про методичні рекомендації щодо заповнення та подання звіту про діяльність закладу дошкільної освіти за 2023 рік (форма 85-к)

Інші

- Наказ МОЗ України 24.03.2016 № 234 «Про затвердження Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів»
- Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 28.09.2021 № 620-21 «Про затвердження професійного стандарту «Керівник (директору) закладу дошкільної освіти»

- Наказ МЕ України (Мінекономіки) від 19.10.2021 № 755-21 «Про затвердження професійного стандарту «Вихователь закладу дошкільної освіти»
- Лист ДСНС від 14.06.2022 № 03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»

Освіта дітей дошкільного віку у межах Базового компонента дошкільної освіти проводилась за Програмою розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля».

Орієнтовний розподіл навчального навантаження на тиждень за віковими групами відповідав вимогам Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів (затверджено наказом Міністерства охорони здоров'я України від 24.03.2016 № 234) та Наказу Міністерства освіти і науки №446 від 20 квітня 2015 року «Про затвердження гранично допустимого навчального навантаження на дитину у дошкільних навчальних закладах різних типів та форм власності».

Кишинський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» — освітній заклад, що забезпечує реалізацію права дитини на здобуття дошкільної освіти, її фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

Дошкільний заклад здійснює освітню діяльність відповідно до Статуту, колективному договору, річному плану роботи, освітньої програми закладу та стратегії розвитку закладу на 5 років.

Кишинський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» :

- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної освіти;
- забезпечує відповідність рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови розвитку, виховання та навчання дітей, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я відповідно до санітарно-гігієнічних вимог та забезпечує їх дотримання;
- формує у дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норми безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей;
- здійснює соціально-педагогічний патронат, взаємодію з сім'єю;
- є осередком поширення серед батьків психолого-педагогічних та фізіологічних знань про дітей дошкільного віку; додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту дошкільного навчального закладу.

Означені завдання мають реалізовуватися на різних рівнях. На державному рівні цей процес забезпечується своєчасним та миттєвим законотвірчим реагуванням на освітні виклики, що постають в умовах воєнного стану. Зокрема, 20 березня 2022 року набув чинності Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо державних гарантій в умовах воєнного стану, надзвичайної ситуації або надзвичайного стану». Він створює умови для відновлення якісного та безпечного освітнього процесу в умовах воєнного стану. Державні гарантії педагогічним і науково- педагогічним працівникам визначає нова стаття 57-1 Закону України «Про освіту».

Діяльність закладу направлена на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: створення належних умов для отримання дітьми дошкільної освіти, забезпечення дієвості особистісно орієнтованої освітньої системи та реалізація принципів демократизації, гуманізації та індивідуалізації, інтегративності педагогічного процесу в закладі дошкільної освіти.

Упродовж 2023-2024 навчального року освітній процес дошкільного закладу був спрямований на вирішення головної проблеми «Зміцнення та збереження фізичного та психічного здоров'я дітей, формування в дошкільників свідомого ставлення до власної безпеки, навичок безпечної поведінки та стрессостійкості в умовах воєнного стану» та головних річних завдань:

1.Продовження утвердження в свідомості дошкільників національно-патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України.

2.Продовжувати формувати розмовне мовлення дітей шляхом використання сучасних технологій, розвитку зв'язного мовлення, прозових та поетичних творів сучасних авторів, кращих зразків малих фольклорних жанрів; акцентувати увагу на підвищенні рівня культури українського мовлення дошкільників.

3.Формувати здоров'язбережувальну компетентність дитини: знайомити з умовами збереження власного здоров'я, значення рухової активності та безпечного харчування в зміцненні здоров'я, впливом природних чинників на стан здоров'я. Виховувати у дітей ціннісне ставлення до чистоти довкілля як важливої умови безпечного проживання людини у природному середовищі.

Кишинський заклад дошкільної освіти «Дзвіночок» забезпечений кваліфікаційними педагогічними кадрами, які постійно підвищують свій професійний рівень.

Адміністрація закладу створює працівникам всі умови для плідної роботи. Завдяки оптимальній розстановці та цілеспрямованому використанню кадрів, робота колективу ЗДО відзначається стабільністю та позитивною результативністю.

На сьогодні, підвищення кваліфікації педагогічних працівників не обмежується лише курсами підвищення кваліфікації. Підвищення кваліфікації педагогів на сучасному етапі здійснюється шляхом формальної, неформальної та інформальної освіти за очною, 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. Упродовж навчального року всі педагоги закладу вивчали сучасні актуальні проблеми та окремі аспекти дошкільної освіти через вище названі форми роботи та отримали відповідні сертифікати. Також педагоги активно відвідували різноманітні форми роботи з дітьми колег закладу, вивчали новинки педагогічної літератури та методичних посібників, обговорювали періодичні педагогічні видання на педагогічних годинах тощо.

Форми узагальнення та представлення результатів самоосвіти є традиційні: доповіді, виступи на педагогічних радах, семінарах, районних методичних об'єднаннях на базі нашого закладу, підготовка теоретичного чи практичного матеріалу, конспектів різних видів роботи з дітьми, показ відкритих занять.

Методична робота з педагогічними кадрами у 2023/2024 навчальному році була спрямована на підвищення професійного рівня педагогів. Кількісний і якісний аналіз оцінювання рівня організації методичної служби в ЗДО показав, що всі форми методичної роботи (педради, консультації, семінари, семінари-практикуми, колективні перегляди занять) носили науково-методичний і пізнавальний характер, сприяли розвитку творчої активності педагогів, підвищенню рівня їх інноваційної компетентності.

Методична робота в ЗДО ґрунтується на сучасних досягненнях психолого-педагогічної науки з урахуванням професійної та особистої зрілості педагогів.

Найважливішою формою підвищення рівня креативності та педагогічної майстерності педагогів була педрада. Проведені педради відзначались актуальністю, науковістю педагогічною доцільністю тематики та інноваційним підходом до їх проведення через використання інтерактивних форм та методів роботи. Заслуговує на увагу рівень проведення та результативність засідань.

У закладі дошкільної освіти працює 3 молодих педагога, для яких діяла система наставництва, мета якої – становлення фахової майстерності педагогів і підвищення якості освітнього процесу. Для становлення професійної майстерності молодих педагогів використовувалися різноманітні форми роботи, що відбиралися з урахуванням рівня їх підготовленості, освіти, індивідуальних рис характеру: тренінги, індивідуальні бесіди, консультації, аналіз педагогічних ситуацій, завдань тощо. За молодим вихователем Курта А.А, був закріплений досвідчений педагог: Горпиніч М.П., за асистентом вихователя Шукаловою А.А. була закріплена вихователь Гришковець О.А. , за психологом Хоченковою В.В. була закріплена Гергало С.І. .Всі наставники надавали своїм молодим колегам консультативну й практичну допомогу, що сприяло становленню їх професійних умінь і навичок.

Результативно та з високим рівнем зацікавленості пройшли семінари з педагогами. Зміст проведених семінарів складався з теоретичних, практичних завдань і використання активних та інтерактивних форм роботи з кадрами. В результаті роботи семінарів, підвищилась ефективність діяльності колективу.

З метою реалізації завдань річного плану були проведені 100% колективні перегляди занять.

Для вирішення річних завдань були підготовлені змістовні консультації для педагогів.

Вся ділова документація директора закладу та педагогічних працівників в ЗДО велась державною мовою з дотриманням нормативних вимог.

Отже, слід зазначити, що робота педагогічного колективу над науково-методичною проблемою проводилася на достатньому рівні, *її результатом* є такі показники:

- підвищення педагогічної майстерності, творчого потенціалу педагогів;
- використання набутого досвіду більшістю педагогів колективу;
- удосконалення змісту, форм і методів методичної роботи в закладі;
- високий рівень вихованості та розвитку дітей;
- сприятливий психологічний клімат у колективі;

Методична робота в ЗДО була максимально гнучкою, сприяла підвищенню інноваційного потенціалу педагогів – у роботі з педагогами переважали інтерактивні форми методичної роботи, в яких мав можливість взяти участь кожний педагог.

Адміністрацією постійно контролювалося виконання річного плану. Згідно аналізу вносилися корективи до нього. Систематично здійснювався контроль за проведенням освітньо-виховної, оздоровчо-профілактичної роботи, виконанням режимних моментів, рівнем компетентності дітей з різних сфер життєдіяльності.

Результати контролю обговорювалися на виробничих нарадах, нарадах при завідувачі, педагогічних радах. Для якісної реалізації головних задач систематично проводилось вивчення стану організації навчально-виховного процесу, яке включало: тематичне, вибіркове, комплексне, оперативне вивчення освітньо-виховного процесу всіх вікових груп ЗДО.

Упродовж навчального року активно використовувались ІКТ в управлінській діяльності ЗДО:

- висвітлення роботи закладу на сайті ЗДО та сторінки facebook;
- використання «Курс «Дошкілля»;
- ведення ділової документації.

Ефективно використовувались ІКТ в методичній роботі:

- робота педагогів із самоосвіти через опрацювання Інтернет-ресурсів з питань дошкільної освіти.

В роботі ЗДО з питань інформатизації є такі недоліки:

- недостатня ІКТ-компетентність деяких педагогів;
- недостатня оснащеність ЗДО комп'ютерною технікою;

У закладі створено умови для безпечного проведення освітнього процесу та праці співробітників.

Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти у задовільному стані. Дошкільний заклад забезпечено необхідним обладнанням, меблями та м'яким інвентарем, що знаходиться у задовільному робочому стані. Адміністрація закладу та працівники забезпечили високий рівень формування здорового та безпечного середовища, що сприяло розвитку дітей та їх адаптації до нових умов сьогодення.

Важливим чинником, який враховано при організації середовища в ЗДО є загальна ситуація, яка склалася в Україні у зв'язку з воєнними діями. Так, для створення безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу, в закладі облаштовано укриття відповідно до вимог щодо захисних споруд.

Зусилля педагогічного колективу спрямовані на те, щоб якнайкраще підготувати своїх вихованців до життя, озброївши їх знаннями, практичними вміннями та навичками.

Педагогічний колектив дошкільного закладу продовжував реалізувати завдання Базового компонента дошкільної освіти, втілювати в практику оптимальні форми і методи роботи по розвитку особистості дитини, її нахилів та здібностей, життєво важливих умінь і навичок, формуванню компетентної поведінки в різних життєвих ситуаціях.

Протягом навчального року було проведено ряд заходів з виховання та формування ціннісних орієнтацій дітей, зокрема, заходи національно-патріотичного виховання, з безпеки життєдіяльності, екології, здорового способу життя та ін. Було організовано співпрацю з батьками, зокрема, проведено батьківські збори, індивідуальні консультації, сімейні свята та інші заходи. Також було проведено ряд заходів зі збереження і розвитку культурно-історичної спадщини.

Педагоги закладу протягом навчального року продовжували впроваджувати в роботу з дітьми інноваційні технології, а саме: кольорові

палички Кюїзенера (середня група), Коректурні таблиці Н. Гавриш (середня група та старша) та логічні блоки Д'єнєша (старша група).

Впроваджуючи інноваційні технології в практику роботи з дітьми педагоги проводили тематичні, комплексні, комбіновані, інтегровані, домінантні, сюжетно – динамічні заняття в залежності від освітніх ліній, обраного напрямку, що забезпечує високу продуктивність діяльності дітей. Під час таких занять діти розкуті, емоційні, сприймають і вирішують різноманітні пізнавальні та проблемні завдання, дають відповіді на запитання, самостійно роблять висновки та узагальнення, висловлюють судження.

Педагоги ЗДО особливу увагу приділяли індивідуальній роботі, що сприяла подальшому розвитку дітей та адаптації дошкільного навчання.

У травні 2024 року було проведено моніторинг рівня знань, умінь та навичок згідно з розділами програми в старшій групі.

Результат свідчить, що діти-випускники володіють навчальними вміннями та навичками, вміють узагальнювати, аналізувати, порівнювати. Вони мають достатній рівень соціального розвитку, дотримуються етичних форм спілкування з однолітками та дорослими, володіють формами висловлювання, вмінням вести діалог, спільно діяти в дитячому колективі.

Протягом року проводилась робота практичного психолога яка була організована згідно річного плану роботи за основними напрямками, які відповідають вимогам Положення про психологічну службу системи освіти України. Згідно пріоритетних завдань педагогічного колективу ЗДО практичний психолог по мірі потреб була залучена до їх реалізації.

Діагностична робота проводилась згідно плану і включала в себе вивчення рівня адаптації дітей середньої, вивчення розвитку психічних процесів дітей дошкільного віку, вивчення компонентів готовності дітей старшого дошкільного віку до школи.

Таким чином, питання адаптації дітей до умов закладу відбувалася у вересні-жовтні у вигляді спостереження, опитування та анкетування педагогів та батьків, спостереження за поведінкою та емоційним станом дітей групи молодшого віку, складання листів адаптації новоприбулих дітей.

Також для педагогічних працівників, був організовувалися психологічні практикуми, тренінги «Вчимося турбуватися про себе: де педагогам знаходити ресурс для відновлення». Під час заходів були проведені психологічні вправи: «Метелики», «Баланс реальний та бажаний», «Броунівський рух», «5 питань», «Що приносить мені задоволення?», «Побажання», «Турбота про себе». Педагоги пройшли експрес-діагностику рівня емоційного вигорання педагогів та отримали відповідні поради та побажання щодо відновлення свого емоційного стану та настрою...

Впродовж 2023-2024н.р.в ЗДО «Дзвіночок» функціонувала одна старша інклюзивна група «Сонечко», де виховувалось 2 дитини з особливими освітніми потребами.

Корекційно-розвивальна робота з дітьми з ООП здійснювалася відповідно наступних програм та навчально-методичних посібників:

1. «Корекційно-розвиткова робота з дітьми із загальним та фонетико-фонематичним недорозвитком мовлення (лист ІМЗО від 05.07.2019№22.1/12-Г-577).

2. Програми розвитку дитини дошкільного віку «Українське дошкілля» .

З метою всебічного вивчення особистості дитини з ООП, організації ефективної допомоги і психолого-педагогічної підтримки, відстеження динаміки її індивідуального шляху розвитку, створення належних умов для інтеграції дитини з ООП в освітнє середовище, протягом

2023-2024н.р. проводилась певна робота членів команди психолого-педагогічного супроводу дітей з ООП. Системність роботи фахівців команди супроводу забезпечували обов'язкову корекційну складову освітньо-виховного процесу шляхом виділення необхідних корекційних годин за освітніми потребами дитини: організували заняття з практичним психологом, логопедом.

Під час роботи командою психолого-педагогічного супроводу було визначено напрямки психолого-педагогічних та корекційно-розвиткових послуг, розроблено індивідуальну програму розвитку; моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку дитини з (ООП) з метою коригування та визначення динаміки розвитку.

Постійне відстеження показників засвоєння знань, умінь та навичок відповідно визначеним завданням та цілям ІПР дитини з ООП, надало змогу досягти певних результатів в роботі команди психолого-педагогічного супроводу. Ми маємо певну позитивну динаміку.

Під час роботи команди фахівців індивідуального супроводу дитини проводилась тісна співпраця з батьками дітей, які знаходяться на інклюзивному навчанні. Фахівцями проводились бесіди; вичерпні роз'яснення щодо врахування особливостей розвитку дитини з особливими освітніми потребами, залучених в інклюзивній групі, що сприяло формуванню батьківської компетентності у спілкування з дитиною під час обговорення питань, що виникали унаслідок спілкування та групової взаємодії в дитячому колективі.

Педагоги також активно взаємодіють з батьками вихованців закладу освіти, працюють над вдосконаленням системи комунікації з ними. Робота з батьками наших вихованців тісно взаємопов'язана з усіма напрямками роботи дошкільного закладу, а саме:

- адміністративно-господарською службою: проведення вступної бесіди та інструктажу, проведення благодійних акцій, проведення спільної господарської діяльності, залучення батьків до участі в толоках, облаштуванні території тощо;
- методичною роботою: проведення групових та загальних батьківських зборів, виготовлення куточків для батьків, проведення відкритих переглядів занять тричі на рік, участь батьків у проведенні свят та розваг;
- психологічною службою: спільна робота з оптимальної адаптації дітей, використання методів діагностування сім'ї (анкети, опитувальники, тести), тренінги для батьків;
- медична робота: ознайомлювальні бесіди про стан здоров'я малюка, консультації з батьками, своєчасність та розповсюдження даних антропометричних змін, рекомендації щодо збалансованого харчування дитини, оздоровчі та загартовуючі процедури.

Вихователі дошкільного навчального закладу постійно поновлювали інформації в батьківських куточках, залучали батьків до організації освітньо-виховного процесу. Вдало проходили спільні виставки робіт батьків і дітей за різними темами, конкурси малюнків, спільні свята та розваги. Протягом року проводились спільні заходи та виставки.

Турбуючись про життя та здоров'я дітей педагоги велику увагу приділяли фізичному вихованню дітей: заняттям з фізкультури, фізкультурно-оздоровчій

роботі (ранковій гімнастиці, гімнастиці після денного сну з елементами корекції, фізкультхвилинкам та фізкультпаузам, заняттям з фізичної культури на прогулянці, різним видам масажів, фізкультурним святкам і розвагам, рухливим іграм, самостійній руховій діяльності, «Дням здоров'я»).

Упродовж року забезпечувався організаційно-методичний супровід проведення свят, розваг та театральних дійств.

Планування контролю за станом освітнього процесу в дошкільному закладі було системним, відповідало річним завданням закладу та було спрямоване не лише на виявлення недоліків, а й на глибоке вивчення стану освітньо-виховного процесу з метою його удосконалення, надання своєчасної допомоги вихователям.

Вивчення стану життєдіяльності дітей традиційно проводилось у вигляді контролю за навчально-виховною роботою, який передбачає одну фронтальну перевірку старшої групи та дві тематичні перевірки. Оперативний контроль передбачав перевірку дотримання правил внутрішнього порядку, стану ігрових приміщень, рівень створення навчально-ігрового середовища, обладнання куточків для театралізованої діяльності, стан батьківських куточків, стан документації, рівень планування, дотримання рухового режиму в процесі перебування в дитячому садку, використання коригуючи вправ, робота з фізичного виховання, рівень володіння дітьми знаннями з валеології, форми роботи з мовлення, санітарний стан груп.

Відповідно до річного плану роботи ЗДО протягом року проводилась ретельна робота з охорони життя та здоров'я дітей, та запобігання дитячого травматизму. Ці питання знаходяться на постійному контролі адміністрації дошкільного закладу, обговорюються на педагогічних радах, виробничих нарадах, батьківських зборах. Нещасних випадків з дітьми під час навчально-виховного процесу не було. Цьому сприяла розташована в батьківських куточках і постійно поновлювана інформація щодо попередження різних видів травмування дітей, різноманітні форми роботи з дітьми: заняття, бесіди, дидактичні ігри, цільові прогулянки тощо, за допомогою яких у дітей формувались уявлення про можливі небезпечні ситуації, відпрацьовувались стереотипи поведінки в умовах загрози та виникнення небезпечних ситуацій. Результат роботи – відсутність травматизму дітей.

Велику увагу протягом навчального року колектив закладу освіти приділив формуванню здоров'язберігаючої компетентності дітей. У кожній віковій групі наявний листок здоров'я вихованців, згідно з яким проводиться маркування меблів, здійснюється індивідуальний підхід під час фізкультурно-оздоровчої роботи. Ефективність оздоровчих заходів визначалася тим, що поєднувалася тривала комплексна інтенсивна оздоровчо-профілактична робота з корекційно-педагогічними заходами в умовах звичайного режиму життя дошкільників.

Найважливішою умовою правильної організації харчування дітей є суворе дотримання санітарно-гігієнічних вимог до харчоблоку та процесу приготування і зберігання їжі. З метою профілактики кишкових захворювань працівники суворо дотримуються встановлених вимог до технологічної обробки продуктів, правил особистої гігієни. Робота з організації харчування дітей ЗДО здійснюється згідно з Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження норм харчування у навчальних та оздоровчих закладах», N305 24.03.2021, Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами

якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи. Прийом продуктів від постачальників, аналіз їх стану проводиться обов'язково в присутності сестри медичної старшої та завідувача господарством.

Одним із важливих моментів контролю за якістю харчування дітей в ЗДО є виконання затвердженого набору продуктів, що реєструється сестрою медичною в «Журналі обліку виконання натуральних норм харчування». На основі даних цього журналу кожні 10 днів проводиться аналіз, а в разі потреби - корекція харчування. Сестра медична старша Валентина Сорока веде документацію щодо харчування дітей, разом з завідувачем та кухарем складає перспективне меню, меню-розкладку, здійснює контроль за харчуванням дітей, проводить санітарно-просвітницьку роботу, контролює дотримання технології приготування їжі, вихід і якість готових страв, санітарний стан харчоблоку, дотримання правил особистої гігієни персоналом, відмічає в журналі здоров'я працівників харчоблоку та своєчасність проходження медоглядів працівниками закладу.

Постійна увага у закладі надається організації харчування вихованців закладу. Санітарно-гігієнічний стан харчоблоку у закладі задовільний. Система холодного, гарячого водопостачання та необхідне технологічне обладнання знаходиться у робочому стані. Всі працівники закладу у всіх вікових групах дотримуються режиму харчування, сервіровки столів відповідно до віку дітей. Наявні серветки, столовий та кухонний посуд у достатній кількості, що своєчасно замінюється та оновлюється. Створені умови для правильного зберігання посуду, його обробки. Помічники вихователів забезпечені належним одягом та миючими і чистячими засобами для дотримання санітарно-гігієнічних вимог. Харчування для дітей в групах дошкільного віку складає для дітей до 4-х років- 55.00 грн, для дітей віком від 4-х років- 60 грн. Постійний контроль за правильною організацією харчування здійснюється директором ЗДО.

Харчування в ЗДО наближене до раціонального і здійснюється відповідно до примірного чотирьохтижневого меню, яке складається на осінній, зимовий та весняні періоди року.

Систематично проводиться робота з батьками з питань організації харчування. Батьки мають можливість щоденно ознайомлюватись з меню і виходом порцій кожної страви на стенді «Меню» в роздягальні кожної вікової групи та біля харчоблоку.

Фінансово-господарська діяльність у ЗДО здійснювалась згідно з річним планом. Із метою забезпечення стабільної роботи закладу за сезонами були розроблені спеціальні заходи, а контроль за їх виконання здійснювався адміністрацією.

Результати діяльності

Під час роботи за навчальний рік досягнуті такі результати:

- забезпечення високої якості освітніх та виховних послуг;
- збільшення кількості задоволених батьків;
- забезпечення безпеки та здоров'я дітей під час перебування в закладі під час дії воєнного стану;
- створення сприятливої атмосфери для розвитку особистості дитини;
- успішне підготовка дітей до шкільного навчання.

Рекомендації

На основі аналізу роботи закладу протягом навчального року, можна зробити наступні рекомендації щодо подальшого розвитку закладу:

- забезпечити подальше покращення матеріально-технічної бази, зокрема, придбання техніки;
- розробити більш ефективну систему співпраці з батьками, зокрема, організувати більше індивідуальних консультацій та залучити батьків до участі в житті закладу;
- розвивати педагогічну майстерність педагогічного колективу, забезпечивши проведення регулярних семінарів та тренінгів;
- розробити план дій з підготовки дітей до школи та проводити їх відповідно до вимог освітньої програми;
- організувати більш активну роботу з підтримки культурно-історичної спадщини на місцевому рівні.

Помітні досягнення були отримані також у сфері безпеки життєдіяльності. Ми здійснювали комплекс заходів, що дозволили підвищити рівень безпеки дітей в закладі під час дії воєнного стану та узагальнити досвід роботи у цій сфері. Була проведена системна робота з ознайомлення дітей з основними правилами безпеки в побуті та на вулиці. Ми розробили та впровадили різноманітні методичні матеріали, які допомагають залучити дітей до практичного засвоєння знань з безпеки. Також в закладі проводились тренування та симуляції ситуацій, що дозволяють дітям набути практичних навичок та вмінь.

Таким чином, аналіз роботи дошкільного закладу за минулий рік показав, що освітній процес здійснювався за пріоритетними напрямками згідно річного плану на протязі всього навчального року, так і його принципи, як актуальність, конкретність, об'єктивність, динамічність дотримуються. Висока якість дошкільної освіти свідчить про раціональну організацію режиму життя дітей, чергування навчальної з іншими видами розвивальної діяльності.

Як засвідчив аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за минулий навчальний рік, проведена системна та послідовна управлінська, методична та організаційно-педагогічна робота сприяла успішному виконанню поставлених завдань на навчальний рік. План роботи на 2023/2024 був реальним, виконаний на достатньому рівні. Отже розвиток дошкільної освіти залишається одним із пріоритетних напрямів державної політики у галузі освіти.

Продовжуючи роботу щодо підвищення результативності освітнього процесу з метою ефективності впливу роботи дошкільного закладу на розвиток особистості дитини та з погляду на проблеми, які виявлено у 2023/2024 навчальному році, колектив ЗДО визначив такі **основні завдання на наступний рік**:

1.Продовження утвердження в свідомості дошкільників національно-патріотичних цінностей, переконань і поваги до культурного та історичного минулого України.

2.Продовжувати формувати розмовне мовлення дітей шляхом використання сучасних технологій, розвитку зв'язного мовлення, прозових та поетичних творів сучасних авторів, кращих зразків малих фольклорних жанрів; акцентувати увагу на підвищенні рівня культури українського мовлення дошкільників.

3.Формувати здоров'язберезувальну компетентність дитини: знайомити з умовами збереження власного здоров'я, значення рухової активності та безпечного харчування в зміцненні здоров'я, впливом природних чинників на стан здоров'я. Виховувати у дітей ціннісне ставлення до чистоти довкілля як важливої умови безпечного проживання людини у природному середовищі.

Вересень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Опрацювати документи, матеріали законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час військового стану та карантину.	протягом місяця	директор	
2	З метою підвищення теоретичного рівня та фахової майстерності педагогів забезпечити участь кожного педагога в роботі районних та садових методичних заходів.	згідно з планом роботи ІРЦ, ЗДО	директор	
3	Опрацювання документів, матеріалів законодавства України про освіту, новинки науково-методичної літератури, поради, пам'ятки під час періоду дії правового режиму воєнного стану.	постійно	директор, вихователі	
4	З метою підвищення якості освітнього процесу та фахової майстерності педагогів: <ul style="list-style-type: none">✓ проводити взаємовідвідування занять між колегами;✓ здійснювати контроль за підготовкою педпрацівників до робочого дня та веденням ділової документації згідно вимог.	протягом року	директор, вихователі	
5	Засідання педагогічної ради: Організаційна педагогічна рада «Пріоритетні напрями освітньої діяльності закладу дошкільної освіти у 2024-2025н.р.».	30.08	директор	
6	Сприяти публікацій матеріалів педагогів у педагогічній пресі та інтернет ресурсах.	протягом року	педагоги	
7	Провести презентацію та обговорення навчально-методичної	протягом року	директор , вихователі	

	літератури відповідно до річних завдань роботи педагогічного колективу.			
8	Забезпечення умов для навчання та оволодіння педагогами інформаційно-комунікаційними технологіями та їх широкого використання в освітньому процесі ЗДО.	протягом року	директор	
9	Консультація для вихователів: «Створення атмосфери патріотизму та національної гордості в середині дошкільного закладу».	протягом року	директор	
10	Організація та проведення навчання з питань безпеки та охорони здоров'я і життя «Увага!Повітряна тривога».	протягом місяця	директор, завідувач господарство М	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Готовність до нового навчального року.	довідка, наказ	підсумковий	31.08-09.09	директор
2	Зміст та якість календарного планування	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою мотиваційної готовності дітей до навчання в школі організувати участь вихованців ЗДО в урочистих подіях на честь свята «1 вересня – День знань» у гімназії.	1 вересня	вихователі	
2	Систематично проводити «Дні здоров'я».	остання п'ятниця місяця	інструктор з фіз. вих.	
3	З метою підвищення якості організації перспективності та наступності в роботі ЗДО та школи ознайомитись з програмою першого класу.	протягом місяця	вихователі старшої групи	
4	Створення бази даних дітей неохоплених дошкільною освітою.	до 08.09	педагоги	
5	Створення бази даних дітей пільгового контингенту ЗДО.	протягом року	директор	
6	Провести анкетування для визначення потреб та вимог батьків до дошкільної освіти і задоволенні їхніх потреб у наданні освітніх послуг.	протягом місяця	директор вихователі	
7	Відзначення міжнародного Дня миру (проведення тематичних занять, бесід, присвячених миру).	21.09	вихователі	
8	Виставка малюнків «Я люблю свою країну».	15.09	вихователі	
9	Поповнити в групах ігрове та навчальне середовище: -куточки усамітнення; -атрибути для сюжетних ігор.	протягом року	вихователі	
10	Консультації он-лайн у вайбер групах ,відповіді на запитання (за потребою батьків).	постійно	адміністрація ,вихователі	
11	Сприяння взаємодії між педагогічним колективом та	постійно	адміністрація	

	батьками дітей з метою покращення якості навчання та виховання дітей.			
12	Організація ігрового та розважального заходу до Дня знань: «День знань - крок до нових відкриттів».	01.09	музичний керівник вихователі	
13	«Дитячий олімпійський день» до Дня фізичної культури і спорту.	08.09	інструктор з фізичного розвитку	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Скласти та затвердити перспективний план атестації та підвищення кваліфікації.	протягом місяця	директор	
2	Забезпечувати оновлення та поповнення інформації на сайті Олевської міської ради «Дошкільна освіта» на сторінці Кишинського ЗДО та сторінці facebook.	постійно	директор, бухгалтер	
3	Активно використовувати в адміністративній діяльності та виховному процесі ресурси мережі Інтернет.	протягом року	директор, педагоги	
4	Оформити пам'ятки, щодо дій під час надзвичайних ситуацій та алгоритм дій під час повітряної тривоги.	протягом місяця	директор	
5	Огляд з підготовки груп до навчального року. Укомплектування груп згідно нормативним вимогам.	01.09	директор	
6	Оформити стенд: «Атестація педагогічних працівників у 2024 - 2025 навчальному році».	до 20.09	директор	
7	Діагностика потреб і можливостей закладу щодо патріотичного виховання.	протягом місяця	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виробнича нарада: -Затвердження графіків роботи усіх служб; -Готовність закладу освіти та укриття до нового навчального року; - Медичний огляд працівників.	вересень	директор	
2	Комплектація вікових груп дітьми, педагогічними кадрами та обслуговуючим персоналом.	до 04.09	директор	
3	Тарифікація педагогічних працівників.	вересень	директор	
4	Стан організації харчування.	з 18.09-22.09	старша медсестра завгосп	
5	Перевірити надійність укріплення дитячих, іграшкових меблів, оформлення актів.	до 01.09	вихователі, завгосп	
6	Контроль за економним використанням електроенергії, води.	протягом року	завгосп працівники ЗДО.	
7	Здійснювати контроль за ефективністю та раціональністю використання бюджетних асигнувань та благодійних надходжень .	щомісяця	директор	
8	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
9	Сприяти оновленню та виготовленню нових ігрових майданчиків.	протягом місяця	директор вихователі завгосп	

ЖОВТЕНЬ

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Участь у роботі методичних об'єднань та асоціацій для обміну досвідом та підвищення кваліфікації.	протягом року	директор	
2	Педагогічна година «Національно-патріотичне виховання дітей дошкільного віку засобами фольклору».	04.10	директор	
3	Консультація для вихователів «Організація мовних ігор та занять для формування культури українського мовлення у дітей».	протягом місяця	директор	
4	Підтримка формування професійної ідентичності педагогів та підвищення їх мотивації до професійного розвитку.	протягом року	директор	
5	Педагогічна хвилинка: «Режимні моменти-прогулянка»	15.10	Вихователі груп	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
2	Моніторинг визначення рівня розвитку старших дошкільників	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Організація заняття з розділу програми «Мовлення дитини».	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор
4	Контроль за санітарним станом приміщень		поточний	протягом року	директор, медична сестра

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організація виховної роботи з батьками дітей, зокрема проведення зустрічей, батьківських зборів, консультацій та семінарів щодо валеологічного виховання та здоров'я дітей.	протягом місяця	вихователі	
2	День без іграшок.	20.10	вихователі	
3	Проведення осіннього свята . Проведення спортивної розваги до Дня гарбуза	протягом місяця 30 жовтня	муз. керівник інструктор з фізкультури	
4	Забезпечити постійну інформованість батьків про роботу	постійно	вихователі	

	закладу на час дії правового режиму воєнного стану.			
5	Виставка малюнків «Красу дарує нам осіння днина – жовтеньке листячко й червону горобину».	протягом місяця	вихователі	
6	Виставка сімейної творчості "Гарбуз FEST" (поробки з гарбуза).	20.10	вихователі	
7	«Мелодії світу: музичне свято» до Міжнародного дня музики.	02.10	музичний керівник	
8	Заходи до дня працівників освіти: <ul style="list-style-type: none"> ➤ конкурс на кращу листівку для працівників освіти; ➤ концерт малят до Дня працівників ЗДО: «Маленькі артисти вітають наших наставників». 	перша неділя жовтня	вихователі музичний керівник	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Оновити інформаційний стенд «Методичний вернісаж».	протягом місяця	методист	
2	Доповнити інформаційну папку з розділу «Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану».	протягом місяця	вихователі	
3	Педагогічна година: основні напрямки освітньої роботи у новому навчальному році. Граничні навантаження на дошкільників різних вікових категорій.	протягом місяця	директор	
4	Методичні посиденьки «Технології національно-патріотичного виховання в дошкільному віці».	06.10	директор	
5	Створення інформаційно-методичних матеріалів для вихователів та батьків щодо патріотичного виховання, таких як буклети, пам'ятки, методичні рекомендації.	протягом року	вихователі	
6	Моніторинг (початок року).	протягом місяця	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Удосконалювати матеріально-технічну базу дошкільного закладу.	щомісячно	директор	
2	Перевірка дотримання робітниками інструкцій з охорони праці та інструкцій під час дії воєнного стану.	протягом місяця	завгосп	
3	Рейд – перевірка готовності ЗДО до опалювального періоду.	до 06.10	завгосп , робітник з ремонту	
4	Підготовка території ЗДО та укриття до зимового періоду.	протягом місяця	завгосп	
5	Забезпечити дошкільний заклад пісочно-сольовою сумішшю для посипання доріжок під час ожеледиці.	протягом місяця	завгосп	
6	Проведення з призначеними кочегарами вступного інструктажу та інструктажів з ОП, ПБ в дошкільному закладі	15 жовтня	завгосп	

Листопад

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення якості проведення атестації, вивчити систему роботи педпрацівників, які підлягають атестації.	протягом року	директор	
2	Продовження роботи над новим Положенням про атестацію. Питання-відповіді.	Перша неділя місяця	директор	
2	Колективний перегляд: «Експрес-шоу: в мандрівку вирушай – свою країну і традиції знай».	протягом місяця	вихователі груп	
3	Консультація для вихователів: « Використання ігрових методів для свідомого та турботливого ставлення до свого здоров'я дошкільників.».	протягом місяця	директор	
4	Сприяння формуванню та розвитку інтелектуальної спільноти в закладі дошкільної освіти, забезпечення взаємодії та співпраці між педагогами.	протягом року	директор	
6	Семінар-практикум: «Формування соціально-громадянської компетентності дошкільників».	20.11.	директор	
7	Педагогічна година: «Система заходів для розвитку патріотизму та почуття належності до своєї країни в дошкільному закладі».	вівторок	вихователі	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Професійна майстерність вихователів, які атестуються.	картка аналізу	оперативний	до березня	директор
2	Ведення вихователями ділової документації.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Організація та проведення заняття з фізичного розвитку.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
4	Проведення педагогами під час освітньої роботи зорової гімнастики, фізкультурфілінки.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
5	Аналіз проведення «Тижня правил вуличного руху»	Звіт			директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати батькам інформацію про умови перебування дітей в ЗДО (також про умови перебування дітей в укритті під час повітряної тривоги).	постійно	вихователі	
2	Взаємовідвідування уроків і занять вихователями ЗДО.	листопад-квітень	директор	
7	Провести тиждень вуличного руху	04.11-08.11.	вихователі	
3	Постійно інформувати батьків про законодавчі акти з питань охорони дитинства та материнства і їх соціального захисту.	протягом року	директор	
4	Конкурс-презентація розвивальних осередків.	16.11.	вихователі	
	Спортивна розвага	1р. на місяць	інструктор з ф-ри	
5	День доброти.	13.11.	муз.крівник вихователі	
6	Регулярне підвищення кваліфікації вихователів та педагогічного колективу з питань патріотичного виховання, екологічного виховання. Участь у семінарах, тренінгах, конференціях.	протягом року	директор, вихователі	
7	День здоров'я	Останній день місяця	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечення накопичувального фонду наукових та методичних матеріалів: статті, інструктивно-методичні матеріали, тощо (журнал «Дошкільне виховання»).	протягом року	директор, вихователі	
2	Надання допомоги молодим спеціалістам	протягом року	директор,	
3	Організувати передплату на періодичні видання.	протягом місяця	директор	
4	Надання методичної допомоги вихователям, які атестуються.	протягом року	директор	
5	Вивчення досвіду провідних педагогічних колективів з патріотичного виховання та адаптація цього досвіду для використання в своїй роботі.	протягом місяця	вихователі	
6	Забезпечувати систематичну роботу з ПК «Курсу сайту для ЗДО», сайт закладу та підтримку бази даних в актуальному стані	протягом року	директор	

V.Адміністративно-господарська діяльність

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Провести інвентаризацію та списання майна.	до 30.11	завгосп костилянша директор	
2	Залучати спонсорські кошти та благодійні внески на оновлення матеріально-технічної бази закладу.	протягом року	завгосп	
3	Перевірка ведення документації з організації харчування.	протягом місяця	директор	
4	Проводити з працівниками закладу теоретичні та практичні заняття з ЦЗ та дії працівників за сигналом повітряної тривоги.	1р. в кв.	керівник ЦЗ призначена особа з ЦЗ	
5	Проведення з працівниками інструктажів з ТБ, ПБ,ОП.	1р. в кв.	директор, завгосп	
6	Аналіз відвідування дітьми дошкільного закладу. Правильність ведення журналів відвідування.	до 15.11	директор	
7	Контроль за раціональним витрачанням електроенергії та води.	протягом місяця	директор	
8	Забезпечити заклад інвентарем для чищення снігу.	протягом місяця	завгосп	
9	Виробнича нарада -стан захворюваності в закладі; -стан найпростішого укриття -аналіз санітарного стану по групах - дотримання режиму дня	протягом місяця	директор	

Грудень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Організація педагогічної діагностики з метою визначення потреб педагогів у професійному розвитку та підготовки індивідуальних планів розвитку педагогічних працівників.	II половина місяця	Директор	
2	Консультація для вихователів: «Підвищення якості освітньої діяльності в дошкільному закладі».	протягом місяця	директор	
3	Колективний перегляд: Інтегроване заняття до свята Різдва .	протягом місяця	вихователі	
5	Впровадження сучасних підходів та інноваційних технологій в навчально-виховний процес з метою покращення якості освіти.	протягом року	директор	
6	Ознайомлення педагогічних кадрів зі стандартами української мови та вимогами до її викладання в дошкільному закладі.	протягом місяця	директор	
7	Педагогічна година: «Створення безпечного середовища для дітей у дошкільному закладі: організація правил поведінки, забезпечення безпеки дитини під час руху, гри та відпочинку».	21.12	педагогічні працівники	
8	Забезпечення участі педагогів в районній, обласній виставці ППД та інновацій.	протягом місяця	педагогічні працівники	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Організація та проведення святкових ранків.	картка аналізу	оперативний	протягом року	директор

2	Організація занять з художньо-продуктивної діяльності.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
4	Контроль за санітарним станом приміщень закладу		поточний	протягом року	директор, медична сестра

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виставка малюнків «Зима - чарівниця».	до 15.12	вихователі	
2	Свято Миколая	06.12	музкерівник	
3	День хустки	07.12	вихователі, музкерівник	
4	Виставка вертепів «Різдвяні інсталяції».	до 22.12	вихователі	
5	Розвага «Андріївські вечорниці».	13.12	музичний керівник вихователі	
4	Різдвяний вертеп	25.12	музичний керівник вихователі	
5	Підготовка та проведення Новорічних свят.	протягом місяця	музичний керівник, вихователі	
6	Залучити батьків до участі в підготовці та проведенні новорічних свят.	протягом місяця		
7	Лялькова вистава «Різдвяна рукавичка» або «Рукавичка на новий лад».	26.12	музичний керівник, вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Надавати методичну допомогу педагогічним працівникам щодо підвищення професійної, підготовки та проведення освітнього процесу з дітьми, роботи з батьками вихованців.	протягом місяця	вихователі	
2	Доповнювати розвивальне середовище у групах ЗДО новими матеріалами.	протягом року	вихователі	
3	Перегляд занять з народознавства	протягом місяця	вихователі	
5	Створення та використання методичних матеріалів для формування культури українського мовлення у дітей.	протягом року	директор	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виробнича нарада: 1.Харчування дітей 2.Безпечність пішохідних доріжок на території закладу 3.Відвідування	протягом місяця	директор	
2	Контроль за виконанням правил пожежної безпеки під час новорічних свят	з 11.12 по 22.12	завгосп	
3	Рейд – перевірка виконання працівниками та дітьми в музичній/спортивній залі вимог безпеки життєдіяльності.	05.12 по 07.12	завгосп	
4	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп кочегар	

Січень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Створення позитивної мовної атмосфери в закладі, де українська мова є основною мовою спілкування, а педагоги та батьки є прикладом правильної вимови та вживання української мови.	постійно	директор	
2	Проведення семінару на тему: «Формування культури українського мовлення між учасниками освітнього процесу як основи формування національно-патріотичних почуттів».	19.01	директор	
3	Колективний перегляд заняття з розвитку мовлення	протягом місяця	Вихователі груп	
4	Консультація для вихователів: «Використання пісень, танців та інших народних традицій для національно-патріотичного виховання в дошкільному закладі».	протягом місяця	директор	
5	Педагогічна година: «Створення безпечного середовища для дітей у дошкільному закладі: організація правил поведінки, забезпечення безпеки дитини під час руху, гри та відпочинку».	протягом місяця	директор	
6	Забезпечення участі педагогів в районній, обласній виставці ППД та інновацій.	протягом місяця	педагогічні працівники	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз проведення музичного заняття.	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	директор
2	Організація спостереження.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Розвага «Колядки та щедрівки українського народу».	06.01	муз. керівник	
2	Провести екскурсію з дітьми старшої групи у сільську бібліотеку.	протягом місяця	вихователі ст. групи	
3	Проведення розваги до Всесвітнього Дня снігу.	19.01.	вихователі груп	
4	Спільне засідання «круглого столу» з питання формування готовності дітей старшого дошкільного віку за програмою «Українське дошкілля».	протягом місяця	директор вихователі старшої групи	
5	Заходи до Дня Соборності України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення тематичних занять, присвячених історії та культурі України; ➤ конкурси, ігри та розваги, пов'язані з українською традицією; ➤ декламування віршів та співи українських пісень; ➤ розмальовка прапора України. ➤ розповіді про значення національного прапора України та його історію; ➤ виготовлення національного прапора України з паперу, тканини, пластиліну тощо ➤ 	22.01	вихователі	
6	Санітарно - просвітня робота Провести бесіди та лекції для батьків з питань раціонального харчування дітей, профілактики різних інфекційних захворювань.	протягом місяця	медсестра	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати педагогів до вивчення та впровадження інноваційних педагогічних технологій, методик, програм, ППД.	протягом року	директор	
2	З метою надання методичної допомоги систематично здійснювати контроль за самоосвітою педагогів.	протягом року	директор	
3	Здійснювати постійний контроль за ефективним використанням наявної комп'ютерної техніки та мережі Інтернет.	протягом року	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Забезпечити необхідний тепловий режим в ЗДО. Постійний контроль.	протягом місяця	завгосп опер. кот.	
2	Санітарний стан приміщень та укриття.	протягом місяця	медична сестра	
3	Стан посуду на групах. Відповідність санітарно – гігієнічним вимогам.	протягом місяця	медична сестра	
4	Оформлення річного статистичного звіту за формою 85-К.	до 12.01.	директор	
5	Контролювати роботу кухарів: закладку продуктів харчування; технологію та якість приготування страв; відповідність норм видачі порцій на групи.	постійно	д медична сестра директор	
6	Виробнича нарада: 1. Затвердження графіку відпусток. 2. Організація харчування дітей. 3. Профілактика та попередження нещасних випадків серед учасників освітнього процесу.	протягом місяця	директор	

Лютий

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	<p>Засідання педагогічної ради: «Організація пошуково-дослідницької діяльності в закладі дошкільної освіти».</p> <p>1. Про виконання рішень попередньої педради.</p> <p>2. Виховання креативності дитини через спілкування з довкіллям.</p> <p>3. Виховання екологічної культури дошкільників, використовуючи ігри ТРВЗ та художнього слова.</p> <p>4. Довідка тематичної перевірки «Стан екологічного виховання в ЗДО»</p> <p>5Брейн-ринг «Підвищення екологічної компетентності педагогів»</p>	16.02	директор	
2	<p>Проведення аналізу ефективності заходів, спрямованих на формування національної свідомості дошкільників, з метою вдосконалення роботи та досягнення кращих результатів.</p>	протягом місяця	директор	
3	<p>Педагогічна година «Впровадження інноваційних методів та технологій національно-патріотичного виховання та безпеки життєдіяльності в дошкільному закладі».</p>	08.02	методист	
4	<p>Консультація для вихователів: «Розвиток професійних навичок та компетентностей педагогів дошкільного закладу».</p>	протягом місяця	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Формування культурно-гігієнічних навичок у дошкільників.	довідка до пед. ради	тематичний	друга неділя місяця	директор
2	Аналіз організації денного відпочинку	картка аналізу	попереджувальний	протягом місяця	

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Спільна конференція вихователів, батьків дітей старшого дошкільного віку, вчителів ліцею на тему: «Забезпечення наступності між дошкільним закладом та початковою школою».	протягом місяця	методист завуч школи	
2	Заходи до Дня Державного герба України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ бесіда про символіку Державного герба України, його історію та значення. Діти можуть розглянути картинки зображень герба та спробувати відгадати, що вони означають; ➤ малювання герба України за допомогою шаблонів та фарб; ➤ гра "Знайди символ", де діти повинні знайти символи герба на картинках, які пов'язані з 	19.02	вихователі	

	історією України.			
3	Міжнародний день рідної мови.	21.02	вихователі	
4	Конкурс «Кращий куточок сюжетно-рольових ігор».	23.02	вихователі	
5	Заходи до Дня єднання: віртуальна екскурсія: провести віртуальну екскурсію до національних музеїв або пам'яток, пов'язаних з історією України.	16.02	вихователі	

IV Робота методичного кабінету

№ роботи	Зміст	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення новими матеріалами папки «Формування громадянської свідомості дітей дошкільного віку».	протягом року	вихователі	
2	Розробка методичних рекомендацій з національно-патріотичного виховання дітей дошкільного віку.	протягом місяця	вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

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

Березень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	"Атестаційний простір: узагальнення педагогічного досвіду" (виставка узагальнених матеріалів, педагогів, що атестуються).	протягом місяця	директор	
2	Місячник благоустрою	протягом місяця	директор, завгосп	
3	Консультація для вихователів «Робота з батьками як партнерами в освітньому процесі».	протягом місяця	директор	
4	Колективний перегляд: <ul style="list-style-type: none">➤ Заняття гра «Дружні долоньки» (сенсорний розвиток).➤ Заняття з елементами гри драматизації за мотивами української народної казки.	протягом місяця	Горпиніч М.П. Гришковець О.А.	
5	Колективний перегляд: «Вшановуємо Кобзаря».	протягом місяця	Вихователі	
6	Семінар – практикум: «Формування основ екологічної свідомості дошкільника шляхом розширення знань про природу та бережливе ставлення до природних багатств України».	14.03	вихователі	
7	Педагогічна година: «Розвиток емоційного інтелекту та соціальних навичок у дітей дошкільного віку як засобу забезпечення безпеки життєдіяльності».	14.03	психолог	
8	Тиждень екологічного виховання	Третя неділя місяця	вихователі	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Організація театралізованої діяльності дошкільників (ігор-драматизацій) .	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
2	Аналіз методики проведення заняття аплікації та ліплення	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор
3	Організація та проведення ранкової гімнастики.	картка аналізу	епізодичний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Виставка: «Весна красна вже прийшла» (дитячі роботи).	протягом місяця	вихователі	
2	«Комплімент дарує настій» День компліментів	01.03	Всі працівники	
3	Провести святкові весняні ранки.	березень	муз. керівник вихователі	
4	Заходи до Дня народження Т.Шевченка	09.03.	вихователі	
5	Заходи до Дня Державного Гімну України: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розповідь про історію гімну України та його значення для нації; ➤ Прослуховування гімну та спільне співання; ➤ Показ відео-ролика про символіку держави та її значення для України. 	10.03	муз. керівник вихователі	
6	Показ лялькового театру до Дня казки.	20.03	муз. керівник вихователі	

7	Театралізована вистава до Міжнародного Дня театру.	27.03	муз. керівник вихователі	
---	--	-------	--------------------------	--

IV Робота методичного кабінету

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

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Поповнення ігрових осередків іграшковим та дидактичним матеріалом.	протягом місяця	вихователі	
2	Перевірка наявності інструкції з пожежної безпеки та охорони праці у ЗДО.	протягом місяця	завгосп	
3	Контроль за дотриманням посадових інструкцій працівників.	протягом місяця	директор	
4	Контролювати завезення продуктів харчування, їхню якість та наявність сертифікатів якості.	протягом року	завгосп директор	
5	День посадки квітів.	протягом місяця	завгосп	

Квітень

І Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	З метою підвищення професійного рівня із самоосвіти продовжувати роботу у творчому напрямку кожному педпрацівнику.	протягом року	вихователі	
2	Тиждень пожежної безпеки в ЗДО	протягом місяця	вихователі директор	
3	Упровадження інноваційних технологій у роботу закладу.	протягом року	вихователі директор	
4	Педагогічна година «Організована життєдіяльність дітей в ЗДО за вимогами сучасності» (довідкове бюро).	11.04	директор	
5	Колективний перегляд: ➤ Заняття - гра «Книги наші друзі» До Всесвітнього Дня книги	протягом 23.04.	Вихователі	
6	Акція «Подаруй пташкам будиночок» До міжнародного Дня птахів	01.04	Вихователі	
7	Педагогічний всеобуч: «Використання ігрових технологій для формування безпеки життєдіяльності в дошкільному віці».	протягом місяця	директор	
8	Консультація для вихователів: «Організація заходів для підвищення престижу дошкільної освіти та сприяння розвитку закладу».	протягом місяця	директор	
9	Виробнича нарада	протягом місяця	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.	довідка	фронтальний	22.04-26.04	директор
2	Проведення рухливих ігор.	картка аналізу	вибірковий	протягом місяця	директор
3	Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті.	картка аналізу	оперативний	протягом місяця	директор

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Залучати батьків до взаємодопомоги у благоустрої дошкільного закладу.	протягом року	батьківський комітет	
2	Спортивна розвага до Дня сміху «Сміхові забавки зі спортивним настроєм».	01.04	вихователі фізінструктор	
3	Заходи до Міжнародного Дня дитячої книги(23.04): <ul style="list-style-type: none"> ➤ виставка книжок; ➤ організація читального залу (читання улюблених книжок); ➤ «Лікування» книг. ➤ Екскурсія в бібліотеку 	02.04	вихователі	
4	Тематичні розваги до Великодніх свят	протягом місяця	виховат.фізінструктор, музкерівник	
5	Тематичні заняття до Всесвітнього дня здоров'я.	до 5 квітня	вихователі фізінструктор	
6	Спортивні розваги до Всесвітнього дня авіації і космонавтики «Політ навколо світу».	12.04	вихователі фізінструктор	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Вивчення методичної літератури, статей в періодичних виданнях.	протягом місяця	директор	
2	Розробка методичних рекомендацій для вихователів: "Навчання дітей правилам безпеки під час різних видів діяльності".	протягом місяця	методист	
3	Продовжувати працювати над підвищенням інформаційно-комп'ютерної компетентності педагогів.	протягом року	директор, вихователі	
4	Моніторинг (кінець року).	протягом місяця	директор, вихователі	
5	Працювати над поширенням серед батьків психолого-педагогічних знань.	протягом року	психолог, вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Замінити пісок.	протягом місяця	завгосп	
2	Проведення інструктажів з персоналом.	протягом місяця	директор	
3	Організувати роботу по благоустрою та озелененні території.	протягом місяця	завгосп вихователі	
4	Контроль за роботою помічників вихователів.	протягом місяця	директор	
5	Засідання ради ЗДО.	протягом місяця	голова Ради	
6	Підготовка земельної ділянки до посіву	протягом місяця	завгосп вихователі	

Травень

I Діяльність структур колегіального управління

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	День методичної інформації.	16.05	директор	
2	Засідання педагогічної ради «Про підсумки діяльності закладу в 2024-2025 н. р. та завдання педагогічного колективу щодо підвищення якості освітнього процесу у 2025-2026 н. р.».	17.05	директор	
3	Консультація для вихователів: «Використання інтерактивних методів навчання для формування культури українського мовлення у дітей».	протягом місяця	директор	

II Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№	Зміст роботи	Форма відображення	Вид контролю	Термін проведення	Відповідальний
1	Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.	картка аналізу	оператив-ний	протягом місяця	директор методист
2	Аналіз проведення спостереження.	картка аналізу	епізодич-ний	протягом місяця	директор методист

III Організаційно –педагогічна робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Загальні батьківські збори.	24.05	директор	
2	Свято матері	10.05	муз.керівник	
3	Консультації за запитом	протягом	вихователі	

	батьків.	місяця		
4	Розвага «Великоднє диво у нашому садочку».	07.05	музичний керівник	
5	Фотовиставка випускників ЗДО «Наші випускники: радість та гордість».	до 24.05	вихователі	
5	Провести свято випускний в дусі сучасності: «Перлини України».	24.05	муз.керівник	
6	Парад вишиванок до Дня Вишиванки	16.05	вихователі, муз.керівник	

IV Робота методичного кабінету

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Робота над проектом річного плану на 2024/2025 навчальний рік.	до 31.05	директор методист	
2	Підготувати сценарій випускного балу.	до 15 квітня	муз. керівник вихователі	
3	Систематизувати матеріал з проведення цільових прогулянок з дітьми в літній період.	протягом місяця	методист	
4	Оформити інформаційно - пізнавальні папки у батьківських куточках.	протягом місяця	методист вихователі	

V Адміністративно – господарська робота

№	Зміст роботи	Термін проведення	Відповідальний	Примітки
1	Нарада при директору .	протягом місяця	директор	
2	Поновити виносний матеріал для ігор дітей по групах.	протягом місяця	вихователі	

3	Підготуватись до поточного ремонту.	протягом місяця	директор завгосп	
5	Організація літніх оздоровчих заходів у ЗДО.	до 24.05	методист медична сестра	
6	Контроль за роботою сторожів.	протягом місяця	директор	
7	Загальні збори трудового колективу.	протягом місяця	директор	
8	Пофарбувати ігрове та спортивне обладнання на ігрових майданчика.	протягом місяця	директор	
9	Посадка овочів на ділянці	протягом місяця	завгосп, вихователі	

Додатки

Додаток №1.

Затверджую
директор Кишинського ЗДО
_____ Світлана ГЕРГАЛО

План роботи
по фізичному вихованню
на 2024 – 2025 н. р.
Кишинський ЗДО «Дзвіночок»

№ п.п	Зміст роботи	Термін виконання	Групи
1	Ранкова гімнастика.	щоденно	всі
2	Заняття.	понеділок вівторок середа четвер п'ятниця	старша мол. старша мол. молодш старша
3	День здоров'я.	остання п'ятниця місяця	всі групи
4	Розвага «Віночок рухливих ігор».	Вересень	молодші групи
5	Спортивне свято «Веселі старты».		старша
6	Розвага «Веселі жучки».	Жовтень	молодш а група
7	Розвага «Свято пана Гарбуза».		старша група
8	Розвага	Листопад	молодш а група
9	Розвага «Осінні забави».		старша
10	Розвага «М'ячики-стрибайчики»».	Грудень	молодш а група
11	Розвага «Будемо сильними та здоровими».		старша
12	Розвага «Вітаміни наші друзі».	Січень	молодш а група
13	Розвага «Малюнки здоров'я4».		група старша
14	Розвага «Хто здоровий- той веселий».	Лютий	молодш а група
15	Розвага «Зимові розваги».		старша група
16	Розвага «У гості до звірят».	Бере вень	молодш а

			група
17	Розвага «Весняний мед».		старша група
18	Розвага «Заячі розваги».	Квітень	молодша група
19	Розвага «Як діти сонечко шукали».		група старша
20	Розвага «Пошуки кульок».	Травень	молодша група
21	Розвага «Пошуки скарбів»		старша група
22	Пішохідні переходи	1 раз на тиждень	дві групи
23	Розвага «Спортивна олімпіада».	червень	дві групи

Затверджую

директор Кишинського ЗДО

_____ Світлана ГЕРГАЛЮ

План свят та розваг

на 2024 – 2025 н. р.

Кишинський ЗДО «Дзвіночок»

Місяць	Зміст роботи	Назва заходу	Вікові групи	Дата проведення	Примітка про виконання
	розвага	“День знань”	старша	I тиждень	
Жовтень	свято	Всесвітній День музики	старша	13.10	
	свято	“Хліб усьому голова”			
Листопад	свято	“Чарівниця осінь”	молодша	03.11	
	розвага	День доброти вечір дослідів “Юні чарівники”	старша 18.11.	III тиждень	
Грудень	розвага	“День Української Хустки”	молодша	07.12	
	розвага	“Андрієві вечорниці”	старша	II тиждень	
	свято	“Миколай прийшов у гості”	всі вікові групи		
	свято	“Новорічні свята”	всі вікові групи	до 31.12	
Січень	розвага	“Прощання з новорічною ялинкою”	молодша	II тиждень	
		День соборності України	старша	22.01	
	розвага	“Колядки співаємо з Різдвом вітаємо”	старша	I тиждень	
Лютий	розвага	“день святого Валентина”	старша	14.02	
	розвага	“Пригоди	молодша	III	

		сніговика в зимовому лісі”		тиждень	
Березень	свято	До Дня народження Шевченка	всі вікові групи	до 09.03	
	розвага	Масляна	старша	III тиждень	
Квітень	розвага	“Великдень”	молодша	I тиждень	
	розвага	“Веснянки і гаївки”	старша	II тиждень	
Травень	свято	Мамине свято	всі вікові групи	I тиждень	
	розвага	“Весняний ліс”	молодша	I тиждень	
Червень	свято	День захисту дітей	дві групи	01.06	
	свято	Випускне свято	старша група	II тиждень	

Додаток №3.

Затверджую

директор КишинськогоЗДО

_____ Світлана ГЕРГАЛО

**Річний план роботи
медичної сестри старшої
Кишинського закладу дошкільної освіти
«Дзвіночок»
на 2024-2025 навчальний рік**

Медична сестра старша: _____ Валентина СОРОКА

Вересень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Приймання дітей до дитячого закладу за наявності в них всієї необхідної документації	постійно	медсестра
2	Проводити інструктаж з батьками під час прийому дітей в дошкільний заклад	постійно	медсестра
3	Контролювати правильність використання обладнання та меблів в ЗДО і їх маркування	постійно	медсестра
4	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	постійно	медсестра

Організація харчування

1	Складання осіннього меню	щоденно	медсестра
2	Контроль за роботою харчоблоку	постійно	медсестра
3	Контроль бракеражу сирих продуктів	постійно	медсестра
4	Скласти перспективне меню на осінній період	До 01.09	медсестра
5	Контроль наявності супровідних документів під час завезення продуктів	Постійно	медсестра
6	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	Постійно	медсестра
7	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Антропометричні виміри дітей	До 07.09.	медсестра
2	З метою профілактики простудних захворювань проводити квартування приміщень	Згідно графіка 1 раз в тиждень	медсестра
3	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
4	Контроль за проведенням загартування дітей	Постійно	вихователь

Протиепідемічна робота

1	Контролювати виконання правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО	Постійно	медсестра
2	Квартування групових приміщень, згідно графіка по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за санітарно – гігієнічним та хлорним режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра

Санітарно-просвітницька робота

1	Бесіда з працівниками ДНЗ: «Дез. режим в дитячому садочку»	До 7.09	медсестра
2	Сан бюлетень «Щоб запобігти педикульоз в дитини»	25.09	медсестра

Жовтень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповіда льний
---	--------------	------------------	--------------------

Організаційна робота

1	Аналіз захворюваність за вересень місяць	до 10.10	медсестра
2	Аналіз виконання норм з харчування	до 03.10	медсестра
3	Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО	до 25.10	медсестра
4	Перевірка стану аптечки невідкладної допомоги	постійно	медсестра
5	Звіт відвідування дітьми ЗДО	до 03.10	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню	щоденно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 однів	медсестра
3	Провести аналіз виконання норм на 1 дитину за 10 днів	2 рази в місяць	медсестра
4	Аналіз харчування за вересень місяць	до 10.10	медсестра
5	Контроль за роботою харчоблоку	постійно	медсестра
6	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Медико- педагогічний контроль занять з фізкультури	до 30.10	медсестра методист
2	Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняття з фізичного виховання	Постійно	фіз..інстру ктор
3	Контроль за проведенням загартування	1 раз в тиждень	медсестра
6	Контроль за температурним режимом	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Проведення поглибленого огляду дітей на коросту та педикульоз.	1 раз в тиждень	медсестра
2	Квартування груп згідно графіка по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Провести профілактику вірусних захворювань у дітей	постійно	медсестра
4	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	постійно	медсестра

Санітарно-просвітницька робота

2	Заняття з пом.вихователів «Правила миття посуду та його зберігання»	до 05.10	медсестра
---	---	----------	-----------

Листопад

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідає
---	--------------	------------------	------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за жовтень місяць	до 05.11	медсестра
2	Звіт відвідуваності дітьми ЗДО за жовтень	до 03.11	медсестра
3	Перевірка маркування дитячої постільної білизни	до 10.11	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладку	щоденно	медсестра
2	Коригувати перспективне меню ,	1 раз в 10д	медсестра
3	Перспективне меню на зимовий період	до 30.11	медсестра
4	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за жовтень місяць	до 05.11	медсестра
6	Нагляд за виконанням санітарно-гігієнічних правил приготування їжі та кулінарної обробки продуктів	щоденно	медсестра
7	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Квартування приміщень групових	1 раз в тижд. згідно граф.	медсестра
2	Контроль за одягом дітей	постійно	медсестра
3	Контроль за температурним режимом в приміщеннях	постійно	медсестра
4	Надання медичної допомоги дітям, своєчасна ізоляція з групи , до приходу батьків	за потреби	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд дітей на педикульоз	1 раз в тиж.	медсестра
2	Контроль за миттям посуду та іграшок по групах	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 рази в місяць	медсестра
4	Огляд працівників харчоблоку на гнійничкові захворювання	постійно	медсестра

Санітарно-просвітницька робота

1	Заняття з поміч. вихователя «Особиста гігієна – запорука здоров'я»	до 25.11	медсестра
2	Бесіда з працівниками кухні «Готова їжа, видача, відбір добових проб і їх зберігання»	до 15.11	медсестра

Грудень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за листопад місяць	до 10.12	медсестра
2	Перевірка наявності дез. розчинів	до 10.12	медсестра
3	Антропометрія дітей по групах. Аналіз .	до 05.12	медсестра
4	Систематичне ведення всієї обов'язкової медичної документації за встановленою формою	постійно	медсестра
5	Звіт відвідування дітьми ЗДО за листопад	до 03.11	медсестра

Організація харчування

1	Складання щоденно меню-розкладку	постійно	медсестра
2	Корегувати перспективне меню	1 раз в 10 дн.	медсестра
3	Аналіз харчування за листопад	до 10.12	медсестра
4	Стежити за правильним зберіганням продуктів харчування на харчоблоці та вкладовій. Терміни їх реалізації	постійно	медсестра
5	Контроль дотримання товарного сусідства в коморі	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
2	Контроль за проведенням загартовування по всіх вікових групах.	постійно	медсестра
3	Кварцування груп	згідно графіка	медсестра
4	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
2	Кварцування груп згідно графіка	1 раз в тиждень	медсестра
3	Контроль за використанням і зберіганням дезрозчинів	1 раз в тиждень	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Перевірка санітарного стану холодильників , комори , підвалу.	до 7.12	медсестра
3	Заняття з помічником вихователя «Аналіз санітарного стану групових приміщень та інших приміщень»	до 20.12	медсестра
3	Сан бюлетень «Не дитяче меню». « 10 продуктів харчування з вітаміном С».	до 25.12	медсестра

Січень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти річний звіт про захворювання дітей	до 10.01	медсестра
2	Аналіз захворюваності за грудень місяць і за рік	до 10.01	медсестра
3	Контроль за наявністю листка здоров'я по групах	до 15.01	медсестра
3	Маркіровка меблів по останній антропометрії дітей	до 30.01	медсестра
4	Перевірка режиму роботи холодильників і умови зберігання продуктів	постійно	медсестра
5	Контроль за маркуванням посуду по групах	постійно	медсестра
6	Звіт відвідування дітьми ЗДО за грудень, квартал	03.01	медсестра
4	Контроль за проходженням медоглядів працівників ЗДО	протягом місяця	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладки	щоденно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 днів	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Контроль за наявністю добових проб на кухні	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за грудень і за рік	до 10.01	медсестра
6	Контроль за годуванням дітей та дотримання методики проведення цього процесу	постійно	медсестра
7	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Контроль за проведенням загартування , корегуючої гімнастики на заняттях фіз..виховання	1 раз в тиждень	медсестра
2	Перевірка санітарного стану груп, коридорів , харчоблоку , пральні і музичного залу	постійно	медсестра
3	Проведення медико-педагогічного контролю по всіх групах	До 30.01	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 д	медсестра
2	Квартування груп	1 раз в тиж.	медсестра
3	Проведення профілактичних заходів по боротьбі з грипом (фітотерапія і вітамінотерапія , дезрежим)	Протягом місяця	медсестра
4	Вести облік всіх випадків інфекційних захворювань. Проводити ізоляцію та облік всіх інфекційних хворих	За потреби	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Заняття з помічниками вихователя « Правила	до 05.01	медсестра
---	--	----------	-----------

	миття посуду та зберігання миючих засобів »		
2	Сан бюлетень «Як запобігти харчовим отруєнням дітей у свята»	До 15.01	медсестра

Лютий

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за січень місяць	до 10.02	медсестра
2	Контролювати правильність використання обладнання та меблів з ЗДО і їх маркування	постійно	медсестра
3	Перевірка маркіровки постільної білизни та рушників	до 15.02	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню	постійно	медсестра
2	Корегування перспективного меню	1 раз в 10 дн	медсестра
3	Скласти перспективне меню на весняний період	До 25.02	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Контроль за видачею їжі і годуванням дітей	постійно	медсестра
5	Аналіз харчування за січень місяць	до 10.12	медсестра
6	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Квартування групових приміщень , провітрювання.	Згідно графіка	медсестра
2	Контроль за загартуванням дітей	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1р.в10 д.	медсестра
2	Контроль по групах за прийняттям дітей вранці	1 раз в тиждень	медсестра
3	Дисенсекція ЗДО	2 рази в рік	медсестр
4	Проводити протиепідемічні заходи по боротьбі з грипом і іншими респіраторними заходами	постійно	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Бесіда з працівниками «Інфекції дихальних шляхів»	до 10.12	медсестра
2	Бесіда «Режим і правила провітрювання групи»	до 20.02	медсестра
3	Бесіда «Йодованна сіль , і її властивості»	до 23.02	медсестра

Березень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за лютий місяць	до 10.03	медсестра
2	Перевірка сервіровки столів в групах	до 25.03	медсестра
3	Робота з медичною документацією	постійно	медсестра
4	Звіт відвідування дітьми ЗДО за лютий		

Організація харчування

1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за лютий місяць	до 10.03	медсестра
3	Контроль за роботою харчоблоку, товарного сусідства в холодильнику	постійно	медсестра
4	Коректування перспективного меню	1 раз в 10дн.	медсестра
5	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Антропометрія дітей по групах. Аналіз	до 10.03	медсестра
2	Квартування груп. Провітрювання груп	згідно графіка	медсестра пом.вихователя
5	Контроль за фіз..вихованням та загартуванням по вікових групах	постійно	медсестра
6	Контроль температурного режиму	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1р.в10 днів	медсестра
2	Контроль за санітарно-гігієнічними та дезінфікуючим режимом згідно з інструкцією	постійно	медсестра
3	Надання долікарської допомоги хворим дітям в ЗДО	за потреби	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 раз на місяць	медсестра

Санітарно-освітня робота

2	Заняття з помічниками вихователів «Правильне отримання страв з харчоблоку та видача її дітям»	до 10.03	медсестра
---	---	----------	-----------

Квітень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за I квартал	до 10.04	медсестра
3	Своєчасно оформляти документацію на дітей	постійно	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за I квартал	до 10.04	медсестра
3	Робота з документацією	постійно	медсестра
4	Перевірка якості приготування їжі та ведення журналу «Бракераж готової продукції»	протягом року	медсестра
5	Контроль за наявністю супровідних документів і якості завезення продуктів харчування	постійно	медсестра
6	Корегування перспективне меню	1 раз в 10 днів	медсестра
7	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Квартування групових приміщень	Згідно графіка	медсестра
2	Контроль за температурним режимом в групових приміщеннях ,за одягом дітей	постійно	медсестра
3	Контроль за проведенням загартовування	1 раз в тиждень	медсестра
4	Ведення елементів коригуючої гімнастики на заняттях з фізичного виховання для дітей з порушенням осанки, плоскостопістю	постійно	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в тиждень	медсестра
3	Кварцування групових приміщень	1 раз в тиждень	медсестра
4	Контроль за санітарно-гігієнічним та хлорним режимом	постійно	медсестра
5	Контроль за прийняттям дітей у ранці по групах	постійно	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Бесіда «Правила провітрювання груп»	До 10.04	медсестра
2	Санбюлетень « Допомога при знепретомлені»	До 15.04	медсестра

Травень

№	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний
---	--------------	------------------	----------------

Організаційна робота

1	Скласти звіт про захворюваність за квітень місяць ,I квартал.	до 5.05	медсестра
2	Скласти план підготовки до оздоровчого періоду	до 31.05	медсестра
3	Ведення медичної документації	постійно	медсестра
4	Перевірити справність холодильників на харчоблоці	1 раз в місяць	медсестра
5	Звіт відвідування дітьми ЗДО за квітень	до 03.05	медсестра

Організація харчування

1	Складання меню-розкладка	щоденно	медсестра
2	Аналіз харчування за квітень місяць, I квартал	до 10.05	медсестра
3	Контроль за доброякісним приготуванням їжі та організація харчування в групах.	постійно	медсестра
4	Контроль за зберіганням та строками реалізації продуктів що швидко псуються.	постійно	медсестра
5	Скласти перспективне меню на літній період	постійно	медсестра
6	Контроль за дотриманням ХАССП	постійно	медсестра

Лікувально-профілактична робота

1	Контроль за проведенням режимних моментів, корегуючи вправ , загартування.	1 раз в тиждень	медсестра
2	Медико-педагогічний контроль занять з фізичної культури	до 30.05	медсестра
4	Кварцування групових приміщень	згідно графіка	медсестра
5	Надання медичної допомоги дітям які потребують	за потреби	медсестра

Протиепідемічна робота

1	Огляд на педикульоз	1 раз в 10 дн	медсестра
2	Контроль за виконанням правил особистої гігієни дітьми та працівниками ЗДО	постійно	медсестра
3	Контроль за повітряно –температурним режимом	постійно	медсестра
4	Контроль за проведенням поточних та генеральних прибирань	2 рази на місяць	медсестра

Санітарно-освітня робота

1	Перевірити санітарний стан подвір'я , ігрових майданчиків	До 30.05	медсестра
2	Провести консультації з працівниками ЗДО «Підготовка до оздоровчого періоду. Дотримання вимог інструкції з охорони	До 31.05	медсестра

	життя і здоров'я дітей»		
3	Заняття з працівниками харчоблоку «Організація харчування у ЗДО»(інструкція)	До 15.05	медсестра
4	Санбюлетень: «Запобіжні заходи у період активності кліщів». «Як уберегтись від укусів кліщів	До 10.05	медсестра
5	Санбюлетень: «Допомога дітям-алергікам при укусах ос, бджіл, джмелів, комах»	До 20.05	медсестра

«Погоджено»

директор опорного закладу

загальної середньої освіти

Кишиньського ліцею

_____ Сергій КРАВЧЕНКО

«Затверджено»

директор Кишинського ЗДО

_____ Світлана ГЕРГАЛО

***План
спільної роботи
Кишинського закладу дошкільної
освіти «Дзвіночок»
та опорного закладу освіти
«Кишинський ліцей»
на 2024-2025 н. р.***

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
1.	З метою мотиваційної готовності до навчання в школі організувати та провести екскурсії до школи, на «Перший дзвоник», до бібліотеки.	вересень	вихователі старшої групи	
2.	Взаємовідвідування занять в ЗДО та уроків у школі.	протягом року	вихователі	
3.	Попереднє знайомство вчителів з майбутніми першокласниками, вивчення індивідуальних особливостей дітей.	вересень	Класовод	
4.	З метою підвищення рівня мотиваційної готовності старших дошкільників до навчання у школі: - знайомити вихованців з правилами поведінки школярів; - використовувати в освітній роботі читання творів про школу.	протягом року	вихователі	
5.	Організація зустрічей молодших школярів з випускниками старшої групи.	грудень	вихователі старшої групи	
6.	Обмін досвідом роботи щодо впровадження інноваційних технологій в освітній процес.	протягом року	вихователі вчителі	
7.	Взаємне консультування.	січень	вихователі вчителі	
9.	Конференція із залученням батьків, вчителів. Мета: знайомство з роботою вихователів по підготовці дітей до школи.	березень	вихователі вчителі	
10	Розробити портрет дошкільника напередодні його вступу до школи.	квітень	вихователі	
11.	Спільна нарада «Випускник ЗДО: подія і проблема»	травень	вихователі директор	
12	Засідання круглого столу з питання визначення компетентності вихованців.	травень	вихователі	

**План роботи з безпеки життєдіяльності
учасників освітнього процесу
на 2023-2024 н. р.**

№	Тема	Термін проведення	Відповідальний	Примітка
1	Ознайомити учасників освітньо-виховного процесу з нормативними документами, в яких висвітлюються питання охорони життя і здоров'я дошкільників в умовах воєнного стану.	протягом року	директор	
2	Проведення інструктажів з працівниками з ОП, ППБ, БЖ щодо охорони життя і здоров'я вихованців в ЗДО.	До 01.09., 2 р. на рік	директор, завгосп	
3	Проведення вступного інструктажу з новими працівниками	за потреби	директор, завгосп	
4	Проведення цільового інструктажу з працівниками ЗДО	за потреби	директор, завгосп	
5	Систематично здійснювати контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил, техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників, інструкцій з цивільного захисту на час дії воєнного стану.	постійно	директор завгосп п медсестра	
6	Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників.	постійно	директор завгосп	
7	Дотримуватись періодичності навчання керівного складу ЗДО на курсах підвищення кваліфікації керівних кадрів у сфері ЦЗ.	відповідно до планів місц. орг.уп. ос.	директор	
8	Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги).	1 раз на місяць	педагоги	

9	Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків.	постійно	педагоги	
10	Організація заходів з безпеки під час роботи з комп'ютерною технікою та Інтернетом, включаючи захист від шкідливого впливу вірусів та шкідливого контенту.	протягом року	директор вихователі	
11	Поповнювати картотеку практичного та теоретичного матеріалу з питань охорони життя та безпеки життєдіяльності дітей під час воєнного стану, їх правового виховання.	протягом року	вихователі	
12	Організація заходів з попередження можливості терористичних актів та дій, що становлять загрозу для безпеки дітей та працівників закладу освіти.	протягом року	директор вихователі	
13	Оформити пам'ятки, щодо дій під час евакуації та укриття в умовах воєнного стану.	вересень	директор	
11	Провести тиждень безпеки в ЗДО	листопад	вихователі	
12	Організація заходів з попередження травм та надання першої допомоги при нещасних випадках на території закладу освіти.	протягом року	методист вихователі	
13	Залучати працівників ДАІ, протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров'я дітей.	протягом року	директор, методист	
14	Перевірка комісією ігрових майданчиків та споруд щодо придатності та безпечного використання дітьми	протягом року	завгосп, робітник, медсестра, вихов.	
15	Провести тиждень пожежної безпеки в ЗДО.	2 тиждень травня	директор завгосп, виховат.	

16	Надавати інформацію та поширювати інформаційно-освітні матеріали оновленого довідника «У разі надзвичайної ситуації та життя у воєнних умовах », в якому зібрані поради, як захистити себе у надзвичайній ситуації.	протягом року	директор	
----	---	---------------	----------	--

Додаток № _____

ПЛАН РОБОТИ З БАТЬКАМИ 2024-2024 5. р.

№	Зміст	Термін виконання	Відповідальний	Примітки
Маркетингові дослідження, створення презентативного іміджу ЗДО				
1.	Опитування батьків та вивчення їх потреб та очікувань щодо навчально-виховного процесу в ЗДО.	протягом року	директор, вихователі	
2.	Розробка презентативних матеріалів, таких як листівки, буклети, відео-презентації, які допоможуть батькам краще ознайомитись з ЗДО та його можливостями.	протягом року	вихователі	
3.	Організація відкритих днів, тематичних заходів та інших заходів, на яких батьки зможуть більш детально ознайомитись з ЗДО та його роботою.	протягом року	директор вихователі, психолог	
4.	Підтримка позитивного іміджу ЗДО в громадськості, включаючи залучення ЗМІ та соціальних мереж для популяризації ЗДО та його досягнень.	постійно	директор вихователі вікових груп	
	Встановлення тісних контактів з батьками та їх залучення до співпраці з ЗДО, включаючи організацію батьківських комітетів та волонтерських заходів.	протягом року		

Планування роботи з родинами вихованців

1.	Вивчення потреб та очікувань батьків щодо співпраці з ЗДО.	вересень	вихователі вікових груп	
2.	Організація батьківських зборів та індивідуальних зустрічей для обговорення питань виховання дітей та планування співпраці.	вересень	вихователі груп	

<p>3.</p>	<p>Загальні батьківські збори:</p> <p>3.1 «Із думкою про дитину або поєднання зусиль ЗДО і сім'ї у формуванні особистості дитини».</p> <p>1. Організація освітнього процесу в умовах воєнного стану.</p> <p>2. Представлення команди педагогів ЗДО та ознайомлення з планом роботи на навчальний рік.</p> <p>3. Вибори батьківського комітету.</p> <p>4. Інформування про особливості догляду за дітьми, їхнє харчування та режим дня.</p> <p>5. Договір між адміністрацією закладу та батьками.</p> <p>3.2. «Наші діти стали старшими на рік».</p> <p>1. Звіт директора. Аналіз підсумків освітньо-виховного процесу.</p> <p>2. Підведення підсумків навчального року.</p> <p>3. Інформація про стан безпеки в ЗДО: повідомлення про здоров'я та безпеку вихованців, заходи, які були прийняті для забезпечення їх безпеки.</p> <p>4. Планування заходів на літо: рекомендації батькам щодо того, як організувати дозвілля дітей на літніх канікулах та ідеї для спільних заходів.</p>	<p>серпень</p>	<p>директор</p> <p>голова БК</p> <p>медсестра</p> <p>інструктор з фізк.,</p> <p>психолог</p> <p>директор</p> <p>вихователі груп</p>	
------------------	--	----------------	---	--

	<p>Групові батьківські збори</p> <p>1. Організаційні, настановчі батьківські збори.</p> <p>2. «Уміння виховувати-це таланти»</p> <p>3. «Мама і янгол, і подруга, і лікар, і порадник, і вчитель, і співрозмовник..»</p> <p>4. Як порозумітися з дитиною- тренінг для батьків</p> <p>.</p>	<p>серпень,</p> <p>грудень-січень</p> <p>грудень-січень</p> <p>травень</p>	<p>вихователі</p> <p>вихователь Гришковець О.А.</p> <p>вихователь молодшої групи Фещук М.Я.</p> <p>вихователі груп</p>	
4.	З метою надання інформаційно-освітніх та психолого-педагогічних послуг, продовжувати використовувати соціальну мережу facebook та групи Viber.	протягом року	директор психолог вихователі	
5.	Залучення батьків до виконання різних завдань у ЗДО, наприклад, проведення заходів, допомога в організації та проведенні заходів.	протягом року	вихователі	
6.	Організація індивідуальних консультацій із фахівцями з метою підтримки дітей та їхніх батьків у кризовому стані у період військових дій.	протягом року	директор психолог, вихователі	
7.	Відстеження та оцінка рівня задоволення батьків якістю навчально-виховного процесу та рівня співпраці з ЗДО, наприклад, проведення опитувань та аналіз отриманих результатів.	протягом року	директор, психолог	

8.	Розвиток системи зворотного зв'язку між ЗДО та родинами вихованців, включаючи надання звітності про роботу та результати виховання дітей у ЗДО.	протягом року	Вихователі	
9.	Інформаційні стенди: - «Моя батьківщина – Україна!». - «Як допомогти дітям впоратися з тривожністю під час воєнних дій». - «Як діяти при виявленні підозрілого предмета».	вересень грудень лютий	психолог вихователі	
10.	Психолого-педагогічний супровід дітей та їхніх батьків в умовах війни. Інформувати батьків щодо допомоги дітям у подоланні негативних наслідків травмуючих подій та адаптації до нових обставин їхнього життя.	на час дії воєнного стану	психолог педагоги	
Спільна творчість дітей, батьків і педагогів				
1.	Створення умов для співпраці батьків, дітей та педагогів у процесі творчої діяльності, зокрема, організація спільних творчих занять, виставок, конкурсів тощо.	протягом року	директор ,вихователі, психолог	
2	Розвиток креативних та інноваційних методів творчої діяльності, що сприятимуть розвитку творчого потенціалу дітей, батьків та педагогів.	постійно	директор вихователі	

3	Забезпечення можливості взаємодії батьків з педагогами та дітьми, що забезпечить діалог між усіма учасниками навчально-виховного процесу.	протягом року	директор вихователі	
4	Розвиток системи зворотного зв'язку між ЗДО та батьками, що стимулює співпрацю в творчій діяльності та підвищує рівень задоволеності батьків якістю навчально-виховного процесу та співпраці з ЗДО.	постійно	психолог директор вихователі	

**Засідання Ради закладу дошкільної освіти
на 2024-2025 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Відповідальний	Примітка
1	<p>1. Звіт керівника закладу про роботу за попередній період.</p> <p>2. Аналіз роботи педагогічного колективу за попередній період.</p> <p>3. Обговорення проблем та завдань на поточний період.</p> <p>4. Розгляд питання щодо організації та проведення свят та заходів, спрямованих на підвищення інтересу дітей до навчання та розвитку творчих здібностей.</p>	жовтень	<p>директор</p> <p>голова ради</p>	
2	<p>1. Розгляд питання професійного розвитку педагогічного колективу та планування заходів для його реалізації.</p> <p>2. Аналіз результатів діагностичних оцінювання знань вихованців та внесення пропозицій щодо їх поліпшення.</p> <p>3. Розгляд питання щодо організації роботи з батьками та розвитку партнерських відносин.</p> <p>4. Про посилення контролю за своєчасним внесенням батьківської плати за харчування дітей в закладі.</p>	квітень	<p>директор</p> <p>ст. медсестра</p> <p>завгосп</p>	

**Загальні збори трудового колективу
на 2024-2025 н. р.**

№ п/п	Питання для розгляду	Дата проведення	Доповідач	Примітка
1	<p>1. Реалізація пріоритетних завдань діяльності закладу дошкільної освіти в новому навчальному році</p> <p>2. Про дотримання внутрішнього трудового розпорядку.</p> <p>3. Презентація результатів анкетування батьків та працівників закладу щодо рівня задоволення роботою та пропозиції щодо покращення якості надання послуг.</p> <p>4. Обговорення проблемних питань, які виникли у роботі закладу протягом останнього року, та пошук шляхів їх подолання.</p> <p>5. Готовність ЗДО до роботи в осінньо-зимовий період.</p>	вересень	<p>директор</p> <p>голова ПК</p> <p>вихователь</p> <p>,</p> <p>директор</p> <p>завгосп</p>	
2	<p>1. Звіт керівника закладу про результати роботи за останній рік, плани на наступний рік.</p> <p>2. Обговорення роботи трудового колективу на майбутній рік, включаючи плани та завдання на наступний навчальний рік.</p> <p>3. Обговорення важливих питань, що стосуються освітнього процесу та виховання дітей.</p> <p>4. Про підготовку та проведення ремонтних робіт та забезпечення благоустрою ЗДО.</p>	травень-червень	<p>директор</p> <p>голова ПК</p> <p>завгосп</p>	

**План роботи
з безпека життєдіяльності учасників освітнього процесу
на 2024-2025 н. р.**

№ п/п	Зміст роботи	Термін виконання	Відповід.	Примітка
1	Поповнювати документи, що регламентують організацію роботи в дошкільному закладі щодо охорони праці, безпеки життєдіяльності під час воєнного стану.	постійно	директор	
2	Поповнювати бібліотечку методичної літератури щодо організації роботи з охорони праці (безпеки життєдіяльності) під час воєнного стану.	постійно	вихователі	
3	Проведення вступного інструктажу з новими працівниками	за потреби	Директор	
4	Проведення цільового інструктажу з працівниками ЗДО	за потреби	завгосп	
5	Організувати цикл тематичних занять із питань безпеки життєдіяльності в ЗДО для вихователів.	1 раз на квартал	директор	
6	Реалізація заходів з охорони праці в закладі освіти, зокрема забезпечення відповідних умов праці працівників	постійно	директор завгосп	
7	Проводити практичні навчання учасників освітнього процесу з цивільного захисту (дії за сигналом повітряної тривоги)	1 раз на місяць	педагоги	
8	Організація безпеки під час перебування дітей на території закладу освіти та під час їх переміщення з метою запобігання нещасних випадків.	постійно	педагоги	
9	Консультація «Безпека життєдіяльності в закладі дошкільної освіти: нормативно – правові вимоги».	жовтень	директор	

10	Інформувати населення, батьків з питань безпеки життєдіяльності під час воєнного стану (бат. куточки, сайт ЗДО, листівки).	1 раз на квартал	вихователі	
11	Організувати роботу консультативного пункту для батьків із питань безпеки життєдіяльності «Здорова дитина – спокійна родина».	упродовж року	вихователі	
12	Тиждень безпеки в ЗДО	листопад, квітень	вихователі, завгосп	
13	Надавати консультативну допомогу з питань створення безпечних та нешкідливих умов проведення освітньо – виховного процесу.	протягом року	директор	
14	Перегляд навчальних презентацій, мультфільмів з безпеки життєдіяльності.	протягом року	вихователі	
15	Міні – лекторій «Це повинен знати кожен».	квітень	завідувач господарством	
16	Залучати працівників ДАІ , протипожежної безпеки до проведення різноманітних заходів щодо охорони життя і здоров'я дітей	протягом року	директор завідувач господарством	

**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи
в Кишинському ЗДО «Дзвіночок» на I квартал 2024-2025 н. р.**

Місяць		Вересень	Жовтень	Листопад
Вид контролю				
Попереджувальний		Аналіз проведення музичного заняття	Організація заняття з розділу програми «Розвиток мовлення».	
Вибірковий		Організація спостереження		Проведення педагогами під час освітньої роботи зорової гімнастики, фізкультхвилинки
Поточний			Контроль за санітарним станом приміщень	
Тематичний				
О П Е Р А Т И В Н И Й	1	Зміст та якість календарного планування.	Проведення ранкової гімнастики	Організація та проведення заняття з фізичного розвитку.
	2	Організація ранкового прийому та підготовка до робочого дня.		Професійна майстерність вихователів, які атестуються.

**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи
в Кишинському ЗДО «Дзвіночок» на II квартал 2024-2025 н. р.**

Місяць		Грудень	Січень	Лютий
Вид контролю				Стан екологічного виховання в ЗДО
Тематичний				
Вибірковий		Готовність вихователів до організованої навчально-пізнавальної діяльності дітей.	Організація спостереження.	
Попереджувальний			Аналіз проведення заняття з фізичної культури.	Аналіз організації денного відпочинку
Поточний		Контроль за санітарним станом приміщень закладу		
О П Е Р А Т И В Н И Й	1	Організація та проведення святкових ранків.		
	2	Організація занять з художньо-продуктивної діяльності.		

**Циклограма контролю за результатами освітньої роботи
в Кишинському ЗДО «Дзвіночок» на III квартал 2023-2024 н. р.**

Місяць		Березень	Квітень	Травень
Вид контролю				
Фронтальний			Стан організації навчально-виховного процесу в старшій групі.	
Вибірковий		Дотримання питного режиму	Проведення рухливих ігор.	Аналіз проведення спостереження.
Тематичний				Готовність дітей до навчання в школі
Поточний				
Попереджувальний				
О П Е Р А Т И В Н И Й	1	Організація театралізованої діяльності дошкільників (ігор-драматизацій) .	Аналіз пізнавальної активності дітей на занятті	Аналіз мовленнєвого розвитку дошкільників.
	2	Аналіз методики проведення заняття з аплікації та ліплення		
	3			

Педагогічні ради

I. Організаційна педагогічна рада «Пріоритетні напрями освітньої діяльності закладу дошкільної освіти у 2024/2025н.р.»

1. Лист МОНУ «Про окремі питання діяльності закладів дошкільної освіти у 2024/2025н.р.» Організація освітнього процесу в нових умовах.
2. Презентація річного плану роботи на навчальний рік. Визначення пріоритетів та завдань для навчального закладу на рік. Розподіл обов'язків між педагогами та визначення головних напрямів роботи.
3. Розгляд питань щодо самоосвіти та підвищення кваліфікації педагогічного колективу. Визначення основних заходів, спрямованих на підвищення професійного рівня педагогів.
4. Погодження:
 - програм, за якими будуватиметься освітній процес у вікових групах, програм практичного психолога;
 - режиму дня та розкладу організованої навчально-пізнавальної діяльності для вікових груп;
 - план-графіку проведення свят та розваг (обговорення);
5. Розгляд питань щодо самоосвіти та підвищення кваліфікації педагогічного колективу. Визначення основних заходів, спрямованих на підвищення професійного рівня педагогів.
6. Затвердження дня і часу проведення методичної години.
7. Вибори секретаря педради на 2024/2025н.р.

II. Тема : «Організація пошуково-дослідницької діяльності в закладі дошкільної освіти».

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Виховання креативності дитини через спілкування з довкіллям.
3. Виховання екологічної культури дошкільників, використовуючи ігри ТРВЗ та художнього слова.
4. Довідка тематичної перевірки «Стан екологічного виховання в ЗДО»
5. Брейн-ринг «Підвищення екологічної компетентності педагогів»

III. «Про підсумки діяльності закладу в 2024/2025н.р.»

1. Про виконання рішень попередньої педради.
2. Довідка тематичної перевірки «Готовність дітей до навчання в школі»
3. Звіти роботи вихователів
4. Звіт роботи практичного психолога.
5. Звіт роботи музичного керівника.
6. Звіт роботи інструктора з фізкультури.
7. Організація літнього оздоровлення.

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Протокол № _____
від _____

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Кишинського ЗДО
_____ Світлана ГЕРГАЛО

План
роботи на літній
період
Кишинського ЗДО «Дзвіночок»

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	<p>Консультації:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Активізація рухової діяльності дошкільників, як необхідність сьогодення»; • «Основні вимоги до організації освітнього процесу влітку в умовах воєнного стану»; • «Особливості патріотичного виховання в сучасних умовах». 	<p>червень</p> <p>липень</p> <p>серпень</p>	<p>медична сестра</p> <p>вихователь-методист</p>	
2	<p>Самоосвіта:</p> <p>Основні етапи:</p> <p>1. Визначення тематики та методів самоосвіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Аналіз основних напрямків розвитку сучасної дошкільної освіти. ➤ Визначення актуальних проблем у педагогічній діяльності вихователів. ➤ Відбір тем та методів самоосвіти, що найбільше відповідають потребам вихователів. <p>2. Організація самоосвітнього процесу:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розробка програм самоосвіти вихователів. ➤ Підготовка необхідних методичних матеріалів. ➤ Організація і проведення консультацій, семінарів, тренінгів для вихователів. ➤ Забезпечення доступу до необхідних джерел інформації та літератури. <p>3. Моніторинг та оцінка результатів самоосвіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Збір та аналіз результатів самоосвітніх заходів. ➤ Оцінка ефективності самоосвітнього процесу. ➤ Визначення потреб в додатковій самоосвіті. <p>4. Аналіз та впровадження набутих знань та навичок:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розробка плану впровадження отриманих знань та навичок у 	<p>протягом літа</p>	<p>педагоги</p>	

	<p>педагогічну практику.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Реалізація здобутих компетенцій у роботі з дітьми та підлеглими. ➤ Моніторинг результатів впровадження набутих знань та навичок. 			
	<p>Семінари, семінари-практикуми ТЕМА: «Формування життєвої компетенції шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних освітніх технологій»: Вступна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Привітання та ознайомлення з метою семінару-практикуму; ➤ Коротке повідомлення про основні теми, які будуть розглянуті на семінарі-практикумі. <p>Теоретична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розгляд актуальних питань, які стосуються здоров'я дітей в літньо-оздоровчий період; ➤ Огляд методик та технологій здорового харчування для дітей в літній період; ➤ Обговорення питань безпеки життєдіяльності. <p>Практична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Розроблення та відпрацювання плану рухливих ігор для дітей на літньому майданчику; ➤ Проведення практичних занять з використанням методик загартування; ➤ Практична демонстрація заходів, які допоможуть забезпечити безпеку дітей на літньому майданчику. <p>Заключна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підведення підсумків семінару-практикуму; ➤ Заклик до подальшої самоосвіти та використання набутих знань та навичок у роботі з дітьми. <p>ТЕМА: «Патріотичне виховання</p>	<p>червень</p>	<p>вихователь-методист</p>	

	<p>дошкільників: засоби, методи, прийоми» Вступна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Привітання та ознайомлення з метою та завданнями семінару-практикуму. ➤ Обговорення важливості патріотичного виховання у дошкільному віці. <p>Теоретична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Визначення поняття "патріотизм" та "патріотичне виховання". ➤ Обговорення ролі вихователя у формуванні патріотичних якостей у дітей. ➤ Аналіз сучасних підходів до патріотичного виховання у дошкільних закладах. <p>Практична частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Проведення майстер-класу з виготовлення національних символів та іграшок. ➤ Обговорення можливостей використання національних традицій та обрядів у роботі з дітьми. ➤ Розробка та демонстрація авторських методик патріотичного виховання в дошкільному закладі. <p>Заключна частина:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Підведення підсумків та обговорення результатів семінару-практикуму. ➤ Розповсюдження матеріалів та рекомендацій щодо патріотичного виховання у дошкільних закладах. 	липень		
3	<p>Педагогічні години:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Здорові звички - здорове життя». Розвиток навичок здорового способу життя серед дошкільників • «Давайте познайомимось з рідним краєм». Знайомство з культурою та історією рідного краю. 	червень липень	вихователь	

	<ul style="list-style-type: none"> «Сімейна година». Проведення спільних заходів з батьками та родичами вихованців з метою підтримки сімейних стосунків та співпраці. 	серпень		
4	Педагогічна рада.	30.08.	директор	

Пріоритетні напрями роботи на літній оздоровчий період:

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

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

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

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

Діяльність структур колегіального управління

Внутрішня система оцінювання якості освітньої діяльності

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Провести огляд на тему: «Оснащення педагогічного процесу до літньої оздоровчої компанії»	червень	директор вихователі	
2	Виконання інструкцій з питань життєдіяльності : <ul style="list-style-type: none">• Дотримання інструкцій щодо особливості роботи в умовах воєнного стану• При організації дитячої діяльності під час повітряної тривоги		директор вихователі	
3	Епізодичний контроль: <ul style="list-style-type: none">• планування роботи з дітьми;• санітарний стан ігрових майданчиків;• дотримання режиму дня та відповідність одягу температурному режиму;• робота вихователів з питань охорони життєдіяльності дітей.	упродовж літа 1 раз на тиждень щоденно 1 раз на місяць	директор вихователі	
4	Вибірковий контроль: <ul style="list-style-type: none">• організація фізкультурно-оздоровчої роботи влітку;• робота з попередження дитячого травматизму;• організація харчування;• організація екскурсій, цільових прогулянок, походів з дітьми.	червень щотижня щотижня упродовж літа	директор вихователі	
5	Оперативний контроль: <ul style="list-style-type: none">• готовність вихователя до робочого дня;• виховання культурно-гігієнічних навичок і навичок самообслуговування;• наявність, безпека та	щоденно 1 раз на місяць щоденно	директор вихователі директор	

	естетичний вигляд виносних іграшок; <ul style="list-style-type: none"> якість приготування їжі та норми її видачі на групи. 	щоденно		
--	---	---------	--	--

Організаційно-педагогічна робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Перевести заклад на літній режим	1 червня	директор	
2	Скласти і затвердити розклад занять на літо, плани музичних і спортивних розваг.	1 червня	директор, вихователь -методист	
3	Забезпечити: <ul style="list-style-type: none"> максимальне перебування дітей на свіжому повітрі проведення занять згідно з літнім розкладом. 	протягом літа	вихователі	
4	Здійснювати загартування дітей під час прогулянок.	постійно	вихователі	
5	Здійснювати денний сон в умовах широкого доступу повітря; дотримуватися питного режиму згідно до санітарних норм.	постійно	вихователі	
6	Створити предметно-ігрове середовище в укритті для ігрової діяльності дітей в умовах повітряної тривоги.	постійно	директор	
7	Консультація.: «Як говорити з дитиною про війну та її наслідки»	серпень	методист	
8	Провести заходи до Міжнародного дня захисту дітей: <ul style="list-style-type: none"> Влаштувати конкурс малюнків на тему "Захист дітей" серед дошкільнят. Провести ігри та забави, що сприяють розвитку дитини та її самовиразності. Організувати лекцію для батьків та вихователів на тему "Захист дітей: як допомогти дитині захистити себе". Влаштувати театралізоване дійство на тему захисту дітей. Організувати виставку малюнків та інших робіт, створених дітьми 	01.06	методист музкерівни к вихователі	

	під час підготовки до заходу.			
9	Організувати пісенний конкурс «Маленькі голоси великої мрії».	21.06	музкерівни к вихователі	
10	Забезпечити групи виносними іграшками, атрибутами для ігрової діяльності, інвентарем для трудової діяльності дітей.	липень	вихователі	
11	<p>Організувати заходи до Дня Державного Прапора України:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення урочистої церемонії підняття державного прапора під гімн України. ➤ організувати майстер-клас з дітьми по виготовленню державних прапорів з паперу; ➤ виставка «Наш прапор»: прапори виготовленні дітьми; ➤ організувати музичну зарядку з використанням пісень про Україну та державний прапор; ➤ Флешмоб «Прапор на вікно»: запропонувати дітям та їх батькам прикріпити національний прапор на вікно своєї квартири чи будинку; запросити батьків та дітей зробити фото з прапором та надіслати його в групу дошкільного закладу. 	23.08	методист вихователі	
12	<p>Організувати заходи до Дня Незалежності України:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Флешмоб «Ми - Україна!»: попросити дітей та вихователів прикрасити одяг та іграшки українськими символами (прапор, герб, тризуб тощо); запросити дітей та вихователів зробити фото в такому вбранні; створити колаж з цих фото та розмістити його в соціальній мережі дошкільного закладу. ➤ Конкурс малюнків "Моя Україна": попросити батьків намалювати разом з дітьми свою Україну. 	24.08	методист вихователі	

13	Провести облік дітей дошкільного віку визначеної території.	серпень	робоча група	
----	---	---------	--------------	--

Робота з батьками

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	<p>Провести консультації для батьків</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Збереження здоров'я та безпеки дитини влітку»: поради щодо захисту від сонця, гідратації, профілактики комарів, безпечної поведінки в воді, а також ознайомлення з правилами безпеки на вулиці та в інших місцях відпочинку. • «Організація активного відпочинку для дитини»: ігри, забави, розвиваючі та творчі заняття, які допоможуть дитині весело та з користю провести літні дні. • «Розвиток соціальних навичок у дитини»: поради щодо взаємодії з ровесниками, спілкування з дорослими, формування навичок емоційного інтелекту, виховання толерантності та поваги до інших людей. <p>Індивідуальні консультації: «Психологічна підтримка для батьків та дітей»: поради щодо управління емоціями та стресом, формування позитивної атмосфери в родині, а також підтримки дитини в складних життєвих ситуаціях.</p>	<p>червень</p> <p>липень</p> <p>серпень</p> <p>протягом літа</p>	<p>вихователі</p> <p>методист</p>	
2	<p>Поповнити інформаційні куточки для батьків, папки-пересуванки рекомендаціями по оздоровленню, загартуванню, харчуванню та профілактиці захворювань, застереження від травматизму, надзвичайних ситуацій у літній період.</p>	<p>протягом літа</p>	<p>методист</p> <p>вихователі</p>	
3	<p>Провести анкетування батьків з питань «Ваші побажання в роботі з дітьми на навчальний рік».</p>	<p>серпень</p>	<p>вихователі</p> <p>Б-методист</p>	
4	<p>Залучати батьків до участі у благоустрою території, приміщень ЗДО.</p>	<p>протягом літа</p>	<p>вихователі</p>	

5	Провести анкетування батьків з метою вивчення їх потреб у наданні порад та консультацій.	червень	виховател Б- методист	
3	Інформація в батьківські куточки «Дотримання режиму дитячого садка вдома під час адаптації».	липень	виховател і	

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Упорядкувати картотеку матеріалів з організації літнього оздоровлення.	до 11.06.	вихователь-методист	
2	<p>Підготовка до нового навчального року:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація методичних нарад з педагогічними працівниками для обговорення планів роботи на новий навчальний рік; ➤ проведення курсів підвищення кваліфікації та семінарів з педагогічними працівниками з метою розвитку їх професійних компетенцій; ➤ оновлення методичного забезпечення та створення нових методичних матеріалів для педагогічних працівників. ➤ 	протягом літа	вихователь-методист	
3	<p>Організація літнього відпочинку для дітей:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ планування та організація літньої програми для дітей; ➤ створення пакетів розвиваючих та творчих занять для дітей на літній період; ➤ організація спеціальних заходів для дітей з особливими потребами. 	упродовж літа	вихователь-методист	
4	Поповнити предметно-ігрове середовище в групах.	червень	вихователі	
5	<p>Робота з батьками:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ проведення консультацій для батьків щодо організації літнього відпочинку для дітей; ➤ організація зустрічей з батьками для обговорення питань розвитку дитини та її підготовки до нового навчального року; ➤ розробка та підготовка інформаційних матеріалів для батьків. 	протягом літа	вихователі	
6	<p>Робота з місцевою громадою:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація зустрічей з представниками місцевої громади з метою обговорення співпраці та планування 	протягом літа	директор методист	

	<p>спільних заходів;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ підготовка презентацій та інформаційних матеріалів для місцевих жителів. 			
7	<p>Організаційні питання:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація роботи кабінету в літній період; ➤ планування та координація роботи педагогічних працівників під час літнього відпочинку; ➤ забезпечення безпеки та здоров'я дітей під час проведення літніх заходів. 	протягом літа	методист	
8	<p>Робота з документацією:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ організація зберігання документів та методичного забезпечення; ➤ оформлення документації на новий навчальний рік; ➤ аналіз діяльності методичного кабінету протягом літнього періоду та планування подальших заходів. 	протягом літа	методист	

Робота методичного кабінету

Медична робота

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
Організаційна робота				
1	Виконання рекомендацій щодо протиепідемічних заходів в закладі дошкільної освіти	протягом літа	медсестра всі працівники	
2	Постійний контроль за організацією якісного харчування дітей: технологія приготування страв. Впровадження безпечного харчування по системі НАССР	протягом літа	медсестра	
3	Контроль за організацією питного режиму дітей.	постійно	медсестра	
4	Виконання заходів по літньому оздоровленню дітей: загартування сонцем і повітрям.	протягом літа	медсестра	
Лікувально-профілактична та оздоровча робота				
1	Проведення інструктажу з працівниками закладу на тему:	до 01.06	медсестра	

	«Дотримання санітарних норм в укритті».			
2	Систематичний контроль за дотриманням правил особистої гігієни працівниками закладу та дітьми.	постійно	медсестра	
3	Здійснювати контроль за чистотою приміщень.	постійно	медсестра	
Протиепідемічна робота				
1	Виконання заходів по попередженню поширення вірусних хвороб.	протягом літа	медсестра	
Санітарно-просвітницька робота				
1	Провести бесіду з помічниками вихователів на тему: «Протиепідемічні заходи в групових осередках на період карантину по COVID 19».	червень	медсестра	
2	Провести бесіду з працівниками харчоблоку на тему: «Система НАССР».	липень	медсестра	
3	Консультації для батьків в телефонному режимі на тему: «Особливості режиму дитячого садка».	червень	медсестра	
4	Провести бесіду з дітьми на тему: «Їжте овочі, малята».	липень	медсестра	
5	Провести бесіду з батьками на тему: «Правила дотримання режиму дитячого садка».	червень	медсестра	
6	Провести бесіду з працівниками харчоблоку: «Правила дотримання особистої гігієни працівниками харчоблоку».	липень	медсестра	
7	Інформація в батьківський куточок: «Гострі кишкові захворювання та харчові отруєння».	серпень	медсестра	

Адміністративно-господарська діяльність

№ п/п	Зміст роботи	Термін	Відповід.	Примітка
1	Проводити наради при директорові: 1. Про хід оздоровлення,	червень	директор	

	організацію дитячого харчування. 2. Про безпеку життєдіяльності та зміцнення здоров'я дітей. 3. Про підготовку до нового навчального року.	липень серпень	медсестра директор вихователь-	
2	Підготувати територію дошкільного закладу до літнього періоду: - ремонт та фарбування обладнання на майданчику; - побілка дерев, висадка квітів на території закладу; - завезення піску для ігор в пісочницях.	червень	директор завгосп	
3	Контроль за дотриманням санітарно-гігієнічних вимог утримання території ЗДО влітку.	постійно	директор	
4	На виконання правил технічної експлуатації вести облік усіх видів носіїв: холодної та гарячої води; теплової енергії; електроенергії.	щомісяця	завгосп	
5	Контролювати полив піску на майданчику до приходу дітей в заклад дошкільної освіти.	щоденно	директор	
6	Контроль за виконанням режиму дня в літній період.	постійно	помічники вихователів	
7	Контроль за дотриманням інструкції з охорони праці обслуговуючим персоналом.	протягом літа	директор	
8	Контроль за виконанням заходів по підготовці до нового навчального року.	серпень	директор	
9	Косметичний ремонт приміщень.	червень	всі працівники, батьки	

Затверджую
Директор Кишинського ЗДО
_____ Світлана ГЕРГАЛО

План роботи на літній період 2025 року по фізичному вихованню

№ п/п	Зміст роботи	Термін	група
1	Ранковий прийом дітей на свіжому повітрі	щоденно	всі групи
2	Ранкова гімнастика на майданчику	щоденно	всі групи
3	Заняття	щоденно	всі групи
4	Піші переходи	1 раз на тиждень	дві рупи
5	День здоров'я	остання п'ятниця місяця	всі групи
6	День захисту дітей: спортивне свято «Подорож до країни Дитинство».	01.06.	всі групи
7	Розвага «Літо – літечко, ти таке барвисте».	16.06.	середня і старша групи
8	Спортивне свято «Ми – маленькі козачата».	20.07.	всі групи
9	Розвага «Дужі, спритні і веселі».	03.08.	дві групи
10	Розвага «Пригоди у лісі».	17.08.	середня і старша групи

Затверджую
Директор Кишинського ЗДО
_____ Світлана ГЕРГАЛО

План свят та розваг на літо 2025р.

№ п/п	Місяць	Форма проведення	Тема	Вікова група	Термін
1	червень	розвага	«Лісова стежина»	І молодша	І тиждень
		розвага	«Скажімо літу ми – Ура»	II молодша	II тиждень
		розвага	«Подорож на лісову галявину»	середня	III тиждень
		розвага	«У пошуках літа»	старша	IV тиждень
2	липень	свято	«Івана Купала»	всі групи	7.07
		розвага	«На гостини до їжачка»	II молодша	II тиждень
		розвага	«Любим весело ми гратись»	старша	III тиждень
		розвага	«В гості до зайчика»	І молодша	IV тиждень
		розвага	«Весела вертушка»	середня	V тиждень
3	серпень	розвага	«Гуморина у садку»	старша	І тиждень
		розвага	«Вправні рученята»	II молодша	II тиждень
		розвага	«Ігри на прогулянці»	середня	III тиждень
		свято	«Спаса»	всі групи	24. 08

