

СХВАЛЕНО:

Протокол № 1 засідання
педагогічної ради Юрівського ЗДО
№35 «Пролісок» від 01.09.2025 року

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Директор Юрівського ЗДО № 35
_____ Ірина ХОМУТОВСЬКА
01 .09.2025 року

ПЛАН РОБОТИ

Юрівського закладу дошкільної освіти

№35 «Пролісок»

на 2025/2026 навчальний рік

ЗМІСТ		
Розділ І.	Аналіз діяльності ЗДО за 2024/2025 н.р. з визначенням річних завдань на 2025/2026 н.р.	4
1.1.	Інформаційна довідка про заклад дошкільної освіти	4
1.2.	Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2024/2025 навчальний рік	6
1.3.	Завдання на 2025/2026 навчальний рік	13
Розділ 2.	Діяльність структур колегіального управління	15
2.1.	Загальні збори трудового колективу	15
2.2.	Виробничі наради	15
2.3.	Педагогічна рада	18
2.4.	Команда психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП (у разі наявності дітей з ООП)	22
2.5.	Організація контролю за харчуванням	24
2.6.	Організація контролю за охороною праці, пожежною безпекою та цивільним захистом	27
2.7.	Організація контролю за документацією та веденням діловодства	28
Розділ 3.	Організація методичної роботи	29
3.1.	Підвищення професійної компетентності	29
3.2.	Розвиток професійної творчості	33
3.3.	Самоосвіта	35
3.4.	Підвищення кваліфікації (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня)	38
3.5.	Моніторинг якості освіти	40
Розділ 4.	Адміністративно-господарська діяльність	42
4.1.	Безпека та укриття	42
4.2.	Оснащення та енергозбереження	43
4.3.	Територія та благоустрій	43
4.4.	Інклюзивне середовище	44
4.5.	Освітньо-розвивальне середовище	44
4.6.	Документальне та ресурсне забезпечення	44
4.7.	Профілактичні санітарно-гігієнічні заходи	45
4.8.	Пожежна безпека і охорона праці	45
4.9.	Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	45
4.10.	Санітарно-просвітницька робота	46
Розділ 5.	Організаційно-педагогічна діяльність	48
5.1.	Взаємодія з батьками, законними представниками, органом батьківського самоврядування	48
5.2.	Співпраця зі школою	53

5.3.	Співпраця установами та організаціями	53
Розділ 6.	Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)	56
6.1.	Комплексний моніторинг освітнього процесу	56
6.2.	Тематичний контроль	56
6.3.	Підсумковий контроль	56
6.4.	Оперативний контроль	57
6.5.	Наступний контроль	57
6.6.	Самооцінювання педагогів	57
6.7.	Внутрішній аудит якості	57
ДОДАТКИ		
Додаток 1	План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості освітнього процесу.	
Додаток 2	План-циклограма внутрішньої системи оцінювання (контролю) якості процесів функціонування.	
Додаток 3	План заходів з охорони праці та безпеки життєдіяльності в ЗДО на 2025/2026 н.р.	
Додаток 4	План заходів ЗДО з попередження дорожньо-транспортного травматизму на 2025/2026 н.р.	
Додаток 5	План заходів з «Охорони дитинства» ЗДО на 2025/2026 н.р.	
Додаток 6	Медико-профілактичні заходи ЗДО на 2025/2026 н.р.	
Додаток 7	План заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу в ЗДО на 2025/2026 навчальний рік.	
Додаток 8	Графік проведення свят, розваг, театральних дійств на 2025/2026 н.р.	

Розділ 1. Аналіз діяльності закладу дошкільної освіти за 2024\2025 навчальний рік з визначенням річних завдань на майбутній період

Юрівський заклад дошкільної освіти №35 «Пролісок» у 2024/2025 навчальному році у своїй діяльності керувався вимогами: Закону України «Про освіту» та нового Закону «Про дошкільну освіту»; «Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Юрівському закладі дошкільної освіти»; «Положення про заклад дошкільної освіти»; «Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України» (затверд. наказом МОН від 06.06.2022 № 527); Базового компонента дошкільної освіти (2021), державних програм у галузі дошкільної освіти; розпорядження КМУ від 07.04.2023 № 301-р «Про схвалення Концепції безпеки закладів освіти»; листа МОН від 20.06.2023 № 1/8820-23 «Про організацію безпечного освітнього простору в закладах дошкільної освіти та обладнання укриттів»; на підставі листа МОН від 27.08.2024 № 1/15368-24 «Щодо організації освітнього процесу в 2024/2025 навчальному році у закладах дошкільної освіти»; та інших нормативно-правових документів у галузі дошкільної освіти щодо особливостей діяльності ЗДО в умовах воєнного стану.

Дата відкриття: 01 квітня 1995р. Організаційно-правова форма - комунальна організація (установа, заклад).

З 17 січня 2017 року Юрівський ЗДО перейшов у підпорядкування Олевської територіальної громади в особі Олевської міської ради. Уповноваженим органом громади з питань освіти є відділ освіти, молоді та спорту Олевської міської ради.

Юридична адреса Юрівського закладу дошкільної освіти №35 «Пролісок» : вул.Миру, 19 с.Юрове Коростенського району, Житомирської області, 11014

E-mail: z_d_o_yurove@ukr.net

Код ЄДРПОУ 22052279.

Мова освітнього процесу та мова повсякденного спілкування у Юрівському закладі дошкільної освіти №35 «Пролісок»- українська мова.

Режим роботи: заклад дошкільної освіти працює за п'ятиденним режимом роботи, 1 інклюзивна група з 9 годинним перебуванням дітей, Кількість дітей було у закладі: - 19 (наповнюваність за ліцензією - 36). Приміщення закладу розраховане на 2групи.

Кількість груп, що функціонували - 1

Юрівський ЗДО, організовуючи свою діяльність в умовах воєнного стану, головне завдання спрямовував на збереження, зміцнення та відновлення фізичного, психічного, духовного здоров'я дітей. Педагогічний колектив у 2024\2025 навчальному році продовжували планувати свою роботу на виконання Базового компоненту дошкільної освіти (2021), освітньої програми закладу та ряду важливих нормативно-правових актів МОН, які були путівником у надскладних сьогоденних обставинах.

Пріоритетними напрямками діяльності Юрівського ЗДО у 2024/2025 навчальному році були:

- безпечність освітнього середовища;
- забезпечення доступності та якості дошкільної освіти для усіх дітей, у тому числі з ООП;
- розбудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО.

Юрівський заклад дошкільної освіти №35 «Пролісок» розміщений у типовій одноповерховій будівлі загальною площею 2466,6 кв.м.

У закладі дошкільної освіти у 2023/2024 навчальному році функціонували:

- 1 групове приміщення (із 2), яке має: роздягальну, ігрову, спальну, туалетну кімнати та буфетну кімнату для миття і зберігання посуду. Групове приміщення що розраховане на 2 групу використовується як :
- фізкультурна зала з інвентарем, традиційним та нетрадиційним обладнанням;
- музична зала з необхідним наповненням;
- ресурсна кімната, оснащена для корекційно-розвиткової роботи з дітьми з ООП; Всі приміщення безпечні та зручні в сполученні з іншими функціональними приміщеннями ЗДО;
- харчоблок, забезпечений усім необхідним технологічним обладнанням відповідно до вимог;
- пральня, забезпечена пральною машиною, праскою;
- медичний кабінет забезпечений засобами для надання першої медичної допомоги ;
- облаштований міні-музей «Українська світлиця»
- у закладі облаштовані відповідно до вимог ДСНС найпростіше укриття на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану.

Матеріально-технічний стан групового приміщень відповідає нормам санітарно-гігієнічного забезпечення. Групи укомплектовані м'яким і твердим інвентарем. У період воєнного стану проведені лише косметичні ремонти приміщень. Кожна дитина індивідуально забезпечена: меблями, постільною білизною, рушниками. Кухонний посуд для отримання страв з харчоблоку відповідає вимогам інструкції з організації харчування. Столовий посуд для харчування дітей у групах забезпечений у достатній кількості, естетичний, в хорошому стані. Посуд, меблі, постільна білизна, рушники марковані згідно санітарно-гігієнічних вимог. Достатньо інвентарю для прибирання приміщень, який маркований та правильно зберігається.

Заклад підключений до мережі Інтернет та забезпечений технічними засобами навчання: комп'ютером, ноутбуком, принтерами, телевізором.

Будівля розташована на окремій земельній ділянці. Територія впорядкована, огорожена, озеленена, обладнана необхідними спорудами. На території розміщені: дитячий ігровий майданчик для занять іграми та спортом. Обладнання на майданчиках відповідає росту і віку дітей, надійно і стійко закріплене. Майданчик має тіньовий навіс для захисту від сонця й опадів.

Підписано договір оренди найпростішого укриття з Юрівською гімназією.

Постійно знаходиться на контролі аналіз оснащення приміщення найпростішого **укриття** у ЗДО, які відповідають вимогам ДСНС щодо облаштування «найпростішого укриття»:

- розташоване у складі основної будівлі закладу;
- місткість укриття у Юрівському ЗДО – 152 осіб (діти та працівники закладу та Юрівської гімназії);
- стіни, стеля виготовлені з бетонних блоків, плит та цегли;
- будівля заглиблена у землю, не має великих отворів;
- забезпечене електроживленням, штучним освітленням, шахтним колодязем.
- забезпечене двома евакуаційними виходами;
- входи облаштовані посиленими металічними дверима та поручнями
- в укритті забезпечується задовільний санітарний та протипожежний стан;
- всі вихованці і працівники забезпечені в укритті ватно-марлевими пов'язками;
- укриття забезпечене питною водою;
- наявні альтернативні засоби освітлення;
- забезпечене засобами надання домедичної допомоги.

Облаштовуючи внутрішній простір приміщень укриття, адміністрація та колектив закладу подбали про безпечність, комфортність та розміщення необхідного обладнання для організації освітнього процесу, врахували методичні рекомендації щодо здійснення освітньої діяльності з питань дошкільної освіти на період дії правового режиму воєнного стану.

Важливим питанням організації освітнього процесу є **кадрове забезпечення**, яке у Юрівському ЗДО проводиться у відповідності до типових штатів та згідно з ліцензійними умовами. Директор формує штат закладу, залучаючи кваліфікованих педагогічних та інших працівників відповідно до штатних нормативів та типу закладу. У закладі за штатним розписом станом на 31 травня 2025 року кількість штатних посад:

всього – 11,15
 адміністративний персонал - 1
 педагогічних працівників – 3,37
 спеціалістів – 1
 обслуговуючого персоналу – 5,75

Фактично-працюючих 12 осіб. Із них - 3 педагогічні працівники. Педагогічні працівники, інші фізичні особи, які провадять педагогічну діяльність і залучені до здійснення освітнього процесу у Юрівському ЗДО, відповідають таким вимогам:

- 1 має вищу педагогічну освіту та професійну кваліфікацію педагогічного працівника;

- педагогічні працівники мають освітній рівень фаховий молодший бакалавр (освітньо-кваліфікаційний рівень спеціаліст) та бакалавр.

- мають стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, який підтверджується відповідним записом в особистій медичній книжці встановленого зразка.

У складі педагогічного колективу: директор, вихователі 1 за суміщенням музичний керівник, 1 асистенти вихователів.

Дані про педагогічний стаж педагогічних працівників:

Кількість педагогічних працівників	Стаж педагогічних працівників					
	До 3 років	Понад 3 роки	Понад 10 років	Понад 20 років	Понад 30 років	Понад 40 років
3	0	1	1	1	0	0

У закладі проводиться ефективна кадрова політика та забезпечення можливостей для професійного розвитку педагогічних працівників.

Педагогічний колектив має достатньо високий освітній рівень:

- 1 працівник має освітньо-кваліфікаційний рівень «І категорію»,
- 1 педагог – має звання «старший вихователь»

Керівництво закладу максимально та активно сприяло професійному розвитку та підвищенню кваліфікації педагогічних працівників на засадах, визначених новим Законом України «Про дошкільну освіту» та за процедурами, визначеними Порядком підвищення кваліфікації педагогічних працівників .

У 2024/2025 навчальному році пройшли курси підвищення кваліфікації при ЖОППО:

Хомутовська Ірина Миколаївна

За наслідками атестації педагоги підвищили свій професійний рівень – асистент вихователя Глухенька Аліна присвоєно ІІ розряд.

. На допомогу вихователям проведена консультація-інструктаж щодо вивчення вимог профстандарту до професійних компетентностей вихователів. [Впроваджуємо професійний стандарт «Вихователь закладу дошкільної освіти». Вимоги до професійних компетентностей вихователів відповідно до КК](#)

У 2024/2025 навчальному році освітній простір ЗДО організовувався з дотриманням максимальної безпеки всіх учасників освітнього процесу. Освітню діяльність колектив ЗДО здійснював на основі розробленого Плану роботи на

навчальний рік і літній період. Працівники забезпечували зміст дошкільної освіти відповідно до БКДО, вимог освітньої програми закладу, складеної на основі програми розвитку дітей дошкільного віку «Українське дошкілля» використовуючи навчально-методичні посібники, затверджені в установленому порядку Міністерством освіти і науки. Усі завдання протягом навчального року намагалися реалізовувати у тісній співпраці із батьками дітей.

Освітню роботу у ЗДО організовано з урахуванням надолуження освітніх втрат:

- здійснювалася підтримка дітей дошкільного віку, їх інтеграція та адаптація до освітнього процесу в ЗДО в умовах дії правового режиму воєнного стану;
- здійснювалася підтримка педагогів ЗДО, розвиток їхньої професійної компетентності у надолуженні знань щодо дій в умовах правового режиму воєнного стану.

Адміністрація ЗДО забезпечувала підходи до організації рівних, належних, і безпечних умов здобуття освіти та педагогічної діяльності за Концепцією безпеки закладів освіти, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 07.2023р. № 301-р. У закладі створювалися сприятливі умови для виконання головного завдання дошкільної освіти – усебічному розвитку, виховання і навчання дітей, формування їх життєвої компетентності і практичного життєвого досвіду. Впроваджувалися інноваційні освітні технології, які сприяли підвищенню якості освітнього процесу.

З метою виявлення, підтримки, розвитку обдарованості, природних нахилів та здібностей дітей дошкільного віку, реалізації варіативної складової Базового компоненту дошкільної освіти у Квасилівському ЗДО у 2024/2025 навчальному році, згідно до затвердженого Положення про організацію гурткової роботи, функціонував гурток «Маленькі митці»

Юрівський ЗДО та його методична служба спрямовували роботу у 2024/2025 навчальному році за такими пріоритетними завданнями для колективу:

1. Формувати мистецько-творчу компетентність дошкільників засобами художньо-продуктивних видів діяльності.
2. Оптимізувати здоров'язбережувальне та ігрове середовище для формування і зміцнення здоров'я дошкільників, у тому числі дітей з ООП.
3. Продовжувати освітню діяльність, спрямовану на якісний результат формування мовленнєвої та соціально-громадянської компетентності дошкільників засобами творчої спадщини Василя Сухомлинського.
4. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Фахова компетентність педагогічних працівників».

Упродовж 2024/2025 навчального року у закладі проводилася системна робота з **цивільного захисту, охорони праці та безпеки життєдіяльності**. Охорона та зміцнення здоров'я дітей, формування звички до здорового способу життя, цивільний захист - були і залишаються актуальними та першочерговими завданнями дошкільного закладу. Створення безпечного освітнього середовища - одне з першочергових завдань Юрівського ЗДО, виконання якого реалізує право на безпечні та нешкідливі умови

розвитку, навчання і виховання в умовах війни. Цим займаються спільними зусиллями керівник закладу освіти, педагогічні працівники, батьки вихованців,

До колективу закладу доведені чіткі інструкції щодо реагування на небезпечні ситуації, загрози, план евакуації. Проведені:

- Цільовий інструктаж для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні

- Цільовий інструктаж для батьків вихованців Юрівського ЗДО на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні

З метою **формування здоров'язбережувальної компетентності** у вихованців закладу, формування здатності дитини до застосування навичок здоров'язбережувальної поведінки відповідно до наявної життєвої ситуації в умовах воєнного стану у жовтні 2024 року та у квітні 2025 року у Юрівському ЗДО проводилися **Тижні безпеки дитини**, мета яких: закріпити у дітей уявлення про можливі небезпечні ситуації техногенного, природного, медичного, біологічного характеру та відпрацювати стереотипи поведінки дошкільників під час виникнення надзвичайних ситуацій в умовах правового режиму воєнного стану.

За результатами проведення Тижнів безпеки дитини були складені змістовні звіти.

Упродовж 2024/2025 навчального року адміністрацією ЗДО та відповідальними особами достатньо уваги було приділено проблемі охорони праці і безпеки життєдіяльності. Колектив ЗДО залучався до виконання [ПЛАН заходів Юрівського ЗДО з охорони життя та безпеки життєдіяльності на 2024/2025 навчальний рік](#)

У 2024/2025 навчальному році у ЗДО організовано працювала команда психолого-педагогічного **супроводу дитини з особливими освітніми потребами відповідно до ПОЛОЖЕННЯ** про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами в Юрівському ЗДО. Опрацьовано зміст нового Положення про команду психолого-педагогічного супроводу дитини з ООП, яке буде введено у дію з 01.09.2025 року. Відповідно до них надавалася якісна психолого-педагогічна допомога дітям з особливими освітніми потребами. Асистент вихователя інклюзивної групи закладу забезпечували особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу, брали участь у розробленні та виконанні індивідуальної програми розвитку, адаптували навчальні матеріали з урахуванням особливостей навчально-пізнавальної діяльності дітей з особливими освітніми потребами

У 2024/2025 навчальному році в умовах воєнного стану було визначено один із провідних напрямів діяльності ЗДО - продовжувати освітню діяльність, спрямовану на якісний результат **формування мовленнєвої та соціально-громадянської компетентності дошкільників**. Керівник закладу сприяла реалізації цього напрямку роботи через надання консультативних, методичних і практичних порад вихователям та планування різних форм роботи з дошкільниками.

Упродовж 2024/2025 навчального року у Юрівському ЗДО продовжував проводитися процес *розбудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти* відповідно до [ПОЛОЖЕННЯ про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Юрівському ЗДО](#)

Здійснено вивчення стану організації освітнього процесу з чітким аналізом за результатами:

- **комплексного вивчення** у різновіковій групі.
- **підсумкового вивчення** «Внутрішній моніторинг якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО та готовність старших дошкільників до систематичного навчання в умовах Нової української школи (враховуючи особливості діяльності закладу в умовах воєнного стану) у старшій групі.

На виконання річних завдань педагогічного колективу у 2024/2025 навчальному році результативно підготовлені та проведені **педагогічні ради**:

- **організаційно-настановна** «Аналіз діяльності ЗДО та пріоритетні завдання колективу на новий навчальний рік» (29.08.2024)
- **тематична** «Формування мистецько-творчої компетентності дошкільників» (листопад 2024)
- **тематична** «Оптимізація здоров'язбережувального та ігрового середовища у ЗДО в умовах воєнного стану (лютий 2025)
- **внутрішнього моніторингу якості освітніх та управлінських процесів у ЗДО»** (травень 2025)

Педагогічні працівники закладу упродовж 2024/2025 навчального року активно залучалися до індивідуальної самоосвітньої діяльності. Методичною службою ЗДО вивчався стан самоосвіти педагогів, обговорювалися та схвалювалися індивідуальні проблемні теми самоосвіти педагогів на навчальний рік. На допомогу вихователям проведена консультація-інструктаж щодо вивчення вимог профстандарту до професійних компетентностей вихователів.

У ході підсумкового вивчення якості дошкільної освіти у ЗДО на кінець навчального року проведений аналіз результатів контрольно-діагностичних зрізів з різних освітніх напрямів у ході педагогічної діагностики кожної дитини; індивідуального педагогічного обстеження окремих дітей та спостережень за ними у повсякденні і на предметних та підсумкових заняттях; співбесід з вихователями і батьками тощо.

У закладі дошкільної освіти створено умови для **якісного та безпечного харчування** здобувачів дошкільної освіти. При організації харчування вихованців закладу здійснювався соціальний захист пільгових категорій дітей.

Режим харчування затверджений керівником закладу і оприлюднений в інформаційному куточку. В інформаційному куточку наявне денне меню із зазначенням виходу кожної страви, завірено керівником і медичним працівником закладу. Поруч пункта видачі їжі з харчоблоку розміщений графік видачі їжі, який

завірений керівником закладу. Час видачі готових страв з харчоблоку збігається з графіком видачі їжі та режимами дня групи. Забезпечено питний режим (кожна дитина за потреби отримує кип'ячену воду в індивідуальній чашці)

Приміщення харчоблоку, комора оснащені необхідним обладнанням, меблями, посудом, інвентарем. Не використовується пластмасовий посуд багаторазового використання, поцерблений посуд та емальований з пошкодженою емаллю. Кількість столового посуду у групі відповідає кількості дітей за списком. Працівники групи у чистому санітарному одязі (халат, фартух, хустка), доставляють їжу у групу лише у промаркованих, закритих кришками відрах і каструлях.

Створено умови для формування культурно-гігієнічних навичок здобувачів дошкільної освіти. За дитиною закріплено постійне місце за столом, розмір стола та стільця відповідає до зросту дитини. Перед кожним прийомом їжі стіл сервірують згідно з меню.

У закладі дошкільної освіти забезпечується **медичне обслуговування дітей**, у разі потреби надається невідкладна домедична допомога. Функціонує медичний кабінет, у якому наявне обладнання та вироби медичного призначення для надання невідкладної медичної допомоги, є достатньо лікарських засобів. Домедичну допомогу, у разі необхідності, надає медична сестра старша Ковальчук Вікторія.

У закладі проводилися заходи щодо дотримання протиепідемічного режиму.

Проводиться санітарно-просвітницька робота з усіма учасниками освітнього процесу з БЖД та здорового способу життя в реаліях сьогодення. В інформаційних куточках висвітлено питання щодо:

- безпеки дітей та дорослих на випадок надзвичайної ситуації;
- раціонального харчування здобувачів дошкільної освіти;
- загартування та здорового способу життя;
- оздоровчо-фізкультурних заходів.

У закладі організоване збалансоване харчування дітей відповідно з натуральними нормами. Усі продукти харчування, що надходять до ЗДО, відповідають вимогам державних стандартів, супроводжуються накладними, сертифікатами якості, висновками санітарно-епідеміологічної експертизи. У повсякденний раціон включені основні групи продуктів: м'ясо, риба, молоко, яйця, овочі, цукор, хліб, крупи та інші. У 2024/2025 навчальному році натуральні норми були виконанні у середньому на 70%.

Педагогами нашого закладу проводилася відповідна **робота з батьками**: батьківські збори, консультації, наочно-інформаційні повідомлення, актуальні для певної вікової групи. Враховуючи введення воєнного стану в Україні, у 2024/2025 навчальному році перевага надавалася дистанційним формам роботи з батьками через вайбер-групи, сайт закладу. Завдяки співпраці з батьками досягнуто значних результатів у навчанні та вихованні дітей дошкільного віку, вдосконаленні навчально-матеріальної бази.

Проводилися виставки творчих поробок батьків та дітей, організовувалися фотовиставки з сімейними світлинами у групових осередках. Щира подяка

вихователям, які ініціюють подібні заходи з батьками та їх підтримку у вирішенні матеріально-технічних проблем у групах та у закладі.

Фотоматеріали усіх цікавих форм роботи з дітьми упродовж навчального року систематично висвітлювалися на сайті ЗДО для ознайомлення батьків.

Упродовж 2024/2025 навчального року робочою групою проведений ретельний аналіз виконання заходів з **реалізації напряму оцінювання «Фахова діяльність педагогічних працівників ЗДО»**, використовуючи методи збору інформації, інструменти та джерела отримання інформації: опитування, анкетування, вивчення документації, спостереження, моніторинг, аналіз даних та показників, які впливають на професійну діяльність та результати якості освіти.

Метою реалізації проєкту «Фахова діяльність педагогічних працівників» у 2024/2025 навчальному році було - гарантування якості дошкільної освіти здобувачів; підвищення професійної компетентності педагогічних працівників; формування довіри суспільства до Юрівського закладу дошкільної освіти; постійне та послідовне підвищення якості дошкільної освіти на основі відстеження динаміки показників освітньої діяльності та освітніх процесів у закладі дошкільної освіти.

З метою підведення підсумків реалізації напряму «Фахова діяльність педагогічних працівників», робочою групою було використано технологію SWOT-аналізу діяльності Юрівського ЗДО, який сформований на основі внутрішніх потенційних переваг (сильних сторін) та недоліків (слабких сторін) у діяльності закладу. Було встановлено, що сильних сторін у діяльності Юрівського ЗДО виявлено більше, ніж слабких. Усі методичні та освітні заходи упродовж 2024/2025 навчального року висвітлювалися на сайті засновника закладу Олевської міської ради на сторінці Юрівського ЗДО, що сприяло його іміджу.

Виходячи із ретельного аналізу **адміністративно-господарської діяльності** Юрівського ЗДО у 2024/2025 навчальному році та досягнень колективу, ставимо наступні завдання для удосконалення роботи закладу на перспективу:

- Продовжити облаштування ЗДО, його кабінетів, групове приміщення, ресурсної кімнати, фізкультурної та музичної зали тощо, виходячи із нового **ОРІЄНТОВНОГО ПЕРЕЛІКУ** матеріально-технічного, навчально-методичного та інформаційного забезпечення закладу дошкільної освіти.

- Удосконалити внутрішню модель оцінювання якості освіти у ЗДО та забезпечити її ефективність, виходячи із нових Методичних рекомендацій з питань формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладах дошкільної освіти (наказ МОН від 04.03.2025 № 407).

- Забезпечити виконання заходів щодо підготовки приміщення, території та обладнання до нового навчального року та опалювального періоду в умовах воєнного стану в Україні.

- Встановлення змішувачів та рукомойників в туалетній кімнаті.

- Потребують термінової заміни частина дахів тінювих навісів на групових дитячих майданчиках (заміна кровів).
- Потребують термінового ремонту асфальтовані доріжки навколо приміщення ЗДО та під'їзної дороги на території закладу.
- Потрібен ремонт та утеплення даху приміщення закладу.
- Приведення існуючого заземлення до відповідної норми.

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

Пріоритетні завдання педагогічного колективу на новий 2025\2026 навчальний рік

1. Забезпечити реалізацію положень нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX у педагогічній діяльності працівників ЗДО шляхом оновлення змісту освітнього процесу, підтримки автономії педагогів і закладу, утвердження дитиноцентризму, інклюзивного підходу, педагогічної свободи та партнерської взаємодії з родинами, зокрема в умовах воєнного стану.
2. Удосконалити систему українознавчої роботи в ЗДО.
3. Провести самооцінювання діяльності закладу за напрямом оцінювання «Управлінські процеси закладу дошкільної освіти» (+ компоненти: забезпечення ефективної системи управління; формування кадрового складу та підвищення кваліфікації педагогічних працівників; забезпечення ефективності професійної діяльності; формування внутрішньої системи моніторингу якості освіти).

Завдання педагогічного колективу на літній період 2026 року:

1. Оздоровчі завдання:

- створювати оптимальні умови для зміцнення здоров'я вихованців, збереження їх життя в умовах воєнного стану в Україні та подальшого формування життєвої компетентності шляхом упровадження сучасних здоров'язбережувальних та здоров'яформувальних освітніх технологій;
- підвищувати ефективність освітньої роботи з питань цивільного захисту (особистої безпеки) та безпеки життєдіяльності дітей;
- дотримуватися розпорядку дня з урахуванням чергування фізичних, психічних навантажень та відпочинку дітей, забезпечення максимального перебування їх на свіжому повітрі;
- оптимізувати руховий режим та самостійну ігрову діяльність дітей протягом дня як важливі складові фізичного розвитку дошкільників;

- забезпечувати умови для загартування дитячого організму;
- організувати збалансоване харчування та раціональний питний режим.

2. Освітні завдання:

- продовжити поглиблену роботу зі збереження та зміцнення здоров'я вихованців, забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя, створення безпечного та здорового освітнього середовища;
- спрямовувати освітню роботу на інтеграцію різних видів діяльності, реалізацію особистісно орієнтованого підходу до дітей та комплексне вирішення освітніх завдань, визначених Базовим компонентом дошкільної освіти, освітньою програмою закладу;
- розвивати пізнавальні здібності дошкільнят засобами ознайомлення дітей з природою влітку, використання епізодичних та довготривалих літніх спостережень, дослідницько-пошукової роботи з дошкільниками, художньої літератури;
- збагачувати практичний досвід дітей через залучення до різних специфічних видів дитячої діяльності: ігрової, рухової, пізнавальної, художньої, комунікативно-мовленнєвої, пошуково-дослідницької, трудової тощо;
- активізувати взаємодію з батьками з питання забезпечення психоемоційного комфорту дитини в умовах ЗДО на початку нового навчального року.

Розділ 2. Діяльність структур колегіального управління.				
Номер та назва блоку	Засідання, тема (зміст)	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
2.1. Загальні збори трудового колективу	1. Стан готовності закладу до нового 2025/2026 навчального року. 2. Реалізація та аналіз відповідності організації освітнього процесу вимогам нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-ІХ.	Серпень	Директор	
		Грудень	Директор	
2.2. Виробничі наради	№1. Підготовка закладу до нового навчального року та адаптація роботи закладу до законодавчих змін (впровадження нового Закону України «Про дошкільну освіту»): 1. Про підготовку закладу до нового навчального року: аналіз готовності приміщень, документації, кадрового забезпечення. 2. Про розгляд основних положень нового Закону України «Про дошкільну освіту» від 6 червня 2024 року № 3788-ІХ та аналіз нових нормативно-правових актів. 3. Про графік роботи працівників на 2025/2026 навчальний рік з урахуванням нових вимог до робочого часу та педагогічного навантаження, розподіл посадових обов'язків. 4. Про виконання заходів із забезпечення закладу до роботи в осінньо-зимовий період 2025/2026 навчального року. 5. Про організацію освітньої діяльності в умовах воєнного стану: забезпечення безперервності навчального процесу, безпеки дітей та працівників. 6. Про планування роботи закладу на рік: основні завдання, напрями діяльності, перспективи розвитку.	Серпень	Директор	
			Директор	
			Директор, завгосп	
			Завгосп	
			Директор	
			Директор	

	7. Про взаємодію з батьками та громадою: комунікація, підтримка освітніх ініціатив, залучення до участі в заходах закладу.		Директор, завгосп	
	№2. Підготовка закладу до осінньо-зимового періоду в умовах воєнного стану енергозабезпечення, пожежна безпека, харчування та профілактика захворювань: 1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про підготовку до осінньо-зимового періоду в умовах воєнного стану. 3. Про використання енергоносіїв і організація роботи під час відключень електроенергії. 4. Про початок опалювального сезону та забезпечення температурного режиму в закладі. 5. Про пожежну безпеку в закладі. 6. Про підготовку та затвердження зимового меню харчування для дошкільнят. 7. Про профілактику захворювань серед дітей і персоналу.	Вересень	Директор Завгосп Завгосп Завгосп Завгосп Медична сестра Медична сестра	
	№3. Організація безпечної та безперервної роботи закладу дошкільної освіти та підготовка до зимового періоду: 1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про контроль за своєчасним проходженням медичних оглядів працівниками закладу.	Листопад	Директор Медична сестра	

	3. Про аналіз дотримання гігієнічних норм у групах і на території закладу. 4. Про заходи щодо профілактики сезонних захворювань серед дітей і працівників. 5. Про організацію харчування дітей: якість, різноманітність страв і виконання норм. 6. Про стан розрахунків батьків за харчування дітей у закладі. 7. Про підготовку закладу до зимових свят: оформлення приміщень і планування заходів.		Медична сестра, завгосп Медична сестра, Медична сестра, Кухар Вихователі Вихователі	
	№4. Підготовка закладу дошкільної освіти до весняно-літнього періоду: благоустрій, безпека та освітні заходи: 1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про підготовку до весняного оновлення території: ремонтні роботи та благоустрій. 3. Про підготовку до закінчення опалювального сезону та переходу до літнього режиму роботи. 4. Про планування заходів з безпеки на території закладу в умовах весняно-літнього сезону. 5. Про оновлення програми харчування на весняний період та організацію збалансованого меню для дітей. 6. Про підготовку та планування роботи з батьками: консультації, семінари та освітні заходи. 7. Про аналіз стану здоров'я дітей та заходи профілактики захворювань у період зміни сезону.	Березень	Директор Завгосп Завгосп Завгосп Медична сестра Вихователі Медична сестра	

	8. Про підготовку до весняних свят і культурно-масових заходів для дітей.		Вихователі	
	№5. Підготовка закладу дошкільної освіти до літнього оздоровчого періоду: організація роботи, безпека та профілактика: 1. Про виконання рішень попередньої наради. 2. Про організацію літнього оздоровчого періоду у ЗДО. 3. Про надання відпусток працівникам та забезпечення безперервної роботи закладу. 4. Про планування та підготовку до проведення ремонтних робіт у літній період. 5. Про впровадження заходів з літнього харчування відповідно до стандартів якості. 6. Про безпеку дітей та працівників: протимінна безпека, алгоритми дій під час надзвичайних ситуацій. 7. Про профілактику захворювань: проведення медичних оглядів персоналу та вихованців. Інформування батьків щодо важливості профілактичних щеплень.	Травень	Директор Директор Директор Завгосп Медична сестра Директор Медична сестра	
2.3.Педагогічна рада	Педагогічна рада №1. <i>Організація освітньої діяльності у 2025/2026 навчальному році в умовах воєнного стану: законодавчі оновлення, стратегічні завдання та пріоритети розвитку ЗДО:</i> 1. Про обрання секретаря педагогічної ради на 2025/2026 н.р. 2. Про підсумки літнього оздоровчого періоду.	01 вересня	Голосування Директор	

	3. Про результати діяльності педагогічного колективу за 2024/2025 н.р. 4. Про огляд основних положень нового Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX від 06.06.2024. Визначення стратегічних напрямів роботи ЗДО з урахуванням законодавчих змін. 5. Про лист МОН України «Щодо організації освітнього процесу у 2025/2026 навчальному році» – аналіз та обговорення акцентів і рекомендацій. 6. Про схвалення річного плану роботи ЗДО на 2025/2026 навчальний рік. Завдання педагогічного колективу відповідно до пріоритетів державної політики у сфері дошкільної освіти. 7. Про затвердження: 7.1. Видів і форм планування освітнього процесу (перспективне, календарне). 7.2. Орієнтовного розподілу занять на 2025/2026 н.р. 7.3. Списку педагогів, які атестуються в 2026 році. 8. Про комплектування вікових груп у 2025/2026 н.р., розподіл робочого часу та педагогічного навантаження відповідно до Закону № 3788-IX». 9. Про практичні поради для педагогів щодо роботи в умовах правового режиму воєнного стану (з урахуванням психоемоційної безпеки, прав дітей та освітніх стандартів).		Директор Директор Директор Директор Директор Директор Директор	
--	---	--	---	--

	Педагогічна рада №2. <i>Якість освіти як пріоритет: удосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО відповідно до нового законодавства:</i> 1. Про стратегію формування та розвитку внутрішньої системи забезпечення якості освіти у ЗДО відповідно до нових Методичних рекомендацій МОН (наказ №407) та ст. 41 Закону України «Про дошкільну освіту» №3788-IX. 2. Про визначення компонентів ВСЗЯО: аналіз можливостей та адаптація до умов закладу (освітнє середовище, організація освітнього процесу, моніторинг, управління, доброчесність, кадрова політика). 3. Про формування внутрішньої моделі оцінювання якості освіти та якості освітньої діяльності: критерії, індикатори, методи збору інформації. 4. Про роль педагогів у процесах моніторингу та самооцінювання: формування професійної спільноти, участь у створенні критеріїв, інтерпретація результатів. 5. Про педагогічну діагностику розвитку дитини як інструмент підвищення якості освіти: методи, періодичність, документування. 6. Про обговорення та схвалення оновленого Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти (за потреби).	Листопад		
			Директор	
			Директор	
			Директор	
			Директор, вихователі	
			Директор	
			Директор	

	Педагогічна рада №3. <i>Національно-патріотичне виховання як пріоритет формування громадянської свідомості дошкільників в умовах сьогодення:</i> 1. Про виконання рішень попередньої педагогічної ради. 2. Про особливості організації національно-патріотичного виховання в умовах воєнного стану. 3. Про формування патріотичних цінностей у дітей дошкільного віку: 3.1. Про завдання національно-патріотичного виховання в контексті сучасних викликів. 3.2. Про використання інтерактивних форм роботи з дітьми для розвитку національної свідомості. 3.3. Про роль вихователя у формуванні відчуття гордості за рідну країну. 3.4. Про співпрацю з родинами вихованців у питанні патріотичного виховання. 4. Презентація педагогічних кейсів (розробок дидактичних, розвивальних ігор, посібників, пам'яток, інформації для батьків тощо) «Україна починається з мене», «Символи України: прапор, герб, гімн». 5. Про обговорення шляхів вдосконалення виховного процесу: 5.1. Про запровадження нових методик у роботі з дітьми старшого дошкільного віку. 5.2. Про організацію тематичних тижнів: «Я – українець», «Захисники України».	Березень	Директор Директор Вихователь Вихователь Вихователь Вихователь Педагоги Директор, педагоги	Виступ з досвіду роботи Виступ з досвіду роботи Виступ з досвіду роботи Виступ з досвіду роботи Матеріал и для виставки Проблемно-орієнтовне обговорення
--	---	----------	---	--

	Педагогічна рада №4. <i>Діяльність педагогічного колективу у 2025/2026 навчальному році: досягнення, проблемні зони, стратегічні кроки розвитку:</i> 1. Про виконання рішень попередньої педради. 2. Про огляд основних досягнень педагогічного колективу за рік. 3. Про результати моніторингу педагогічної діяльності та ефективності роботи. 4. Про оцінку результативності освітньої діяльності з дітьми старшого дошкільного віку. 5. Про оцінку ключових викликів та проблем у роботі педагогічного колективу. 6. Про підготовку до літнього оздоровлення дітей: затвердження плану роботи. 7. Про обговорення пріоритетних завдань на 2026/2027 навчальний рік. 8. Про презентацію нових проєктів та ініціатив на 2026/2027 навчальний рік.	Травень	Директор Директор Директор Вихователі Вихователі Педагоги Педагоги Директор	
2.4. Команда із супроводу дитини з ООП	Оцінка індивідуальних особливостей, схильностей, інтересів та потреб дитини з особливими освітніми потребами через спостереження.	Протягом двох тижнів з моменту приходу дитини в ЗДО	Члени КППС	
	Засідання КППС №1: 1. Вибори секретаря команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами. 2. Розгляд основних нормативних документів щодо інклюзивної освіти.	Протягом двох тижнів з моменту приходу дитини в ЗДО	Члени КППС	

	3. Створення команди психолого-педагогічного супроводу дітей з особливими освітніми потребами. 4. Спостереження за вихованцем протягом двох тижнів з моменту початку навчання в інклюзивній групі. Створення та забезпечення умов для ефективного навчально-виховного процесу в інклюзивній групі. 5. Про проведення діагностики навичок, вмінь та знань вихованця з особливим освітніми потребами. 6. Про розроблення Індивідуальної програми розвитку з урахуванням особливостей дитини. Затвердження програми розвитку. 7. Підсумки. Визначення подальших дій.			
	Засідання КППС №2: 1. Розгляд поточних результатів розвитку дитини та вивчення нових даних щодо її освітніх потреб. 2. Обговорення необхідності внесення змін до Індивідуальної програми розвитку (ІПР) з метою її адаптації до актуальних можливостей та потреб дитини. 3. Моніторинг рівня досягнень дитини за вже реалізованими етапами ІПР: аналіз динаміки, труднощів та успішних моментів. 4. Корекція цілей, завдань і змісту ІПР на основі обговорення та аналізу поточного стану розвитку дитини. 5. Рекомендації щодо удосконалення освітньої та психолого педагогічної підтримки, враховуючи результати моніторингу. 6. Узгодження подальших дій учасників команди супроводу щодо реалізації оновленої ІПР.	Грудень	Члени КППС	
	Засідання КППС №3: 1. Розгляд та внесення змін до ІПР на основі нових даних та потреб дитини, щоб забезпечити ефективність програми в досягненні її цілей.	Березень	Члени КППС	

	2. Аналіз ступеня досягнення цілей, визначених у ІПР, оцінка досягнень та внесення корективів у план дій, якщо це необхідно для покращення результатів.			
	Засідання КППС №4: 1. Моніторинг динаміки розвитку дитини на основі спостережень 2. Висвітлення особливостей соціально-комунікативної адаптації дитини в інклюзивному середовищі. 3. Обговорення результатів реалізації Індивідуальної програми розвитку за період вересень –травень. Аналіз позитивної динаміки та актуальних труднощів. 4. Рекомендації щодо організації підтримки дитини у новому навчальному році. 5. Підсумки роботи команди психолого-педагогічного супроводу дитини з особливими освітніми потребами упродовж 2025/2026 навчального року.	Травень	Члени КППС	
	Проведення індивідуальних консультацій з батьками дітей, які мають особливі освітні потреби, з метою надання комплексної підтримки.	Згідно плану роботи з батьками	Члени КППС	
2.6. Організація контролю за харчуванням	Розроблення та затвердження наказу про організацію безпечного харчування дітей: - Визначення відповідальної особи за впровадження заходів безпеки; - Затвердження порядку здійснення контролю за харчуванням; - Встановлення вимог до дотримання санітарно-гігієнічних норм та правил.	Вересень	Директор	

	Затвердження документації, що регламентує харчування дітей: - Сезонне чотиритижневе меню відповідно до вікових норм і потреб дітей; - Картотека страв із зазначенням рецептур, калорійності та алергенів; - Графік видачі їжі; - Внутрішні інструкції з дотримання температурного режиму, транспортування та подачі страв.	Вересень	Директор, медична сестра	
	Організація та ведення базової документації для системи управління безпекою харчових продуктів НАССР, що включає всі необхідні записи та звіти для забезпечення відповідності стандартам.	Упродовж року	Директор, медична сестра	
	Засідання групи НАССР №1: 1. Підготовка харчоблоку до нового навчального року: перевірка обладнання, умов зберігання продуктів. 2. Забезпечення стабільності постачання продуктів у період можливих перебоїв логістики через воєнний стан. 3. Організація харчування дітей під час евакуаційних заходів та в укриттях. 4. Посилення заходів контролю за гігієною персоналу та дітей у зв'язку із сезонними інфекціями. 5. Розробка інструкцій для екстрених ситуацій (відключення електроенергії, транспортування продуктів).	Серпень	Група НАССР	
	Засідання групи НАССР №2: 1. Оцінка стану системи зберігання продуктів з початком осіннього сезону та змінами температурного режиму. 2. Забезпечення продуктами тривалого зберігання на випадок перебоїв у постачанні.	Вересень	Група НАССР	

	3. Підготовка та перевірка укриття для можливого харчування дітей в умовах тривалих повітряних тривог. 4. Аналіз ефективності заходів гігієни у зв'язку з підвищенням сезонних захворювань. 5. Планування додаткових навчань для персоналу з питань роботи НАССР у кризових умовах.			
	Засідання групи НАССР №3: 1. Оцінка ефективності плану з контролю за алергенами у харчових продуктах. 3. Введення додаткових процедур для контролю наявності алергенів у продуктах. 4. Організація навчання для персоналу з питань обробки продуктів, що містять алергени. 5. Обговорення рекомендацій для батьків дітей з алергією. 6. Розробка оновлених інструкцій для кухарів щодо запобігання перехресному забрудненню алергенами.	Листопад	Група НАССР	
	Засідання групи НАССР №4: 1. Аналіз результатів функціонування системи НАССР протягом минулого року, визначення досягнень і виявлених проблем. 2. Оновлення та перегляд документів, що стосуються системи НАССР, відповідно до змін у законодавстві та технологічних процесах. 3. Обговорення навчальних потреб персоналу, необхідного для підтримання високого рівня безпеки харчових продуктів. 4. Перевірка правильності та актуальності робочих листів НАССР та записів критичних контрольних точок (ККТ). 5. Підготовка до щорічної внутрішньої аудиторської перевірки системи НАССР.	Січень	Група НАССР	

	Засідання групи НАССР №5: 1. Перевірка відповідності умов зберігання продуктів у весняно-літній період. 2. Обговорення змін у постачанні продуктів, аналіз ризиків, пов'язаних із новими постачальниками. 3. Оцінка ефективності заходів з гігієни персоналу та додаткових санітарних процедур у зв'язку із сезонними захворюваннями. 4. Аналіз відгуків персоналу про систему НАССР та виявлення потреб у додаткових матеріалах. 6. Підготовка до зовнішнього аудиту системи НАССР.	Березень	Група НАССР	
	Засідання групи НАССР №6: 1. Аналіз літнього меню: сезонність продуктів, безпека страв для дітей та контроль за споживанням води. 2. Планування та впровадження заходів для попередження харчових отруєнь у літній період. 3. Забезпечення належного стану обладнання для приготування та зберігання їжі у спеку. 4. Оцінка ефективності системи збору зворотного зв'язку від батьків щодо харчування дітей. 5. Розробка та впровадження плану підготовки до зовнішнього аудиту НАССР у вересні.	Травень	Група НАССР	
	Відвідування дитячих прийомів їжі з метою виявлення рівня апетиту при вживанні страв.	Щотижня	Директор, медична сестра	
	Ознайомлення із змінами в законодавстві щодо харчування дітей в закладі.	Протягом року	Директор, медична сестра	
2.6. Організація контролю за охороною праці, пожежною безпекою та цивільним захистом	Дотримання вимог охорони праці та пожежної безпеки. Перевірка стану приміщень, наявності знаків безпеки, шляхів евакуації.	Протягом року	Директор, відповідальна особа	
	Проведення інструктажів з охорони праці, пожежної безпеки та цивільного захисту.	Згідно з графіком	Директор, відповідальна особа	

	Ведення журналів з охорони праці, інструктажів, пожежної безпеки.	Постійно	Директор, відповідальна особа	
	Участь у підготовці та проведенні евакуаційних заходів. Проведення інструктажів, тренувань, бесід з персоналом і дітьми	Протягом року	Директор, відповідальна особа	
	Контроль за дотриманням вимог з цивільного захисту. Ознайомлення працівників з планами дій у надзвичайних ситуаціях, перевірка готовності укриття.	Протягом року	Директор, відповідальна особа	
2. 7. Організація контролю за документацією та веденням діловодства	Оновлення та затвердження внутрішніх форм: бланків, журналів, шаблонів для діловодства відповідно до вимог ДСТУ 4163:2020 та нової Інструкції .	Вересень	Директор	
	Перегляд і оновлення Інструкції з діловодства.	Вересень	Директор	
	Контроль за правильністю структури, змісту та зберігання документації.	Щоквартально	Директор	
	Визначення документів, що підлягають архівному зберігання або знищенню.	За потреби	Директор	
	Проведення інформаційно-консультаційної роботи з працівниками щодо оформлення, формування, обліку та зберігання документів.	Січень	Директор	
	Вивчення стану зберігання документів в архіві, зокрема справ постійного і тривалого зберігання, у контексті оновлених вимог до упорядкування.	Січень	Директор	
	Перевірка якості оформлення справ: відповідність ДСТУ 4163:2020, наявність реквізитів, оформлення обкладинок, внутрішніх описів тощо.	Січень	Директор	
	Затвердження оновленої номенклатури справ ЗДО на наступний рік.	Січень	Директор	

Розділ 3. Організація методичної роботи

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
3.1. Підвищення професійної компетентності	Семінари-практикуми	Реалізація принципів Закону № 3788-IX: оновлений зміст освітнього процесу в ЗДО (дитиноцентризм, інклюзивний підхід, педагогічна свобода, партнерство із сім'ями).	Вересень	Директор	З огляду на вимоги нового Закону
		Формування внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО: ключові принципи, вимоги, критерії, індикатори.	Листопад	Директор	
	Семінари	«Інструменти внутрішньої системи забезпечення якості освіти в ЗДО: - планування, самооцінювання, вдосконалення; - Методичні рекомендації № 407; - алгоритми формування й реалізації заходів для вдосконалення якості освітньої діяльності.	Жовтень	Директор	
		Інтеграція патріотичних цінностей в освітнє середовище ЗДО в умовах воєнного стану»: - реалізація принципів нового Закону № 3788-IX; - інноваційні методи формування патріотичних цінностей у дітей дошкільного віку.	Березень	Вихователі	

	Педагогічні батли	Цифрова педагогіка vs. Класичні методи взаємодії: як не втратити теплоту взаємин із дітьми в умовах війни.	Січень	Педагоги	
		Дистанційне навчання vs Живе спілкування в умовах війни.	Березень	Педагоги	
	Клуб взаємодопомоги педагогів	Техніки самодопомоги для педагогів у періоди стресу.	Жовтень	Директор, педагоги	
		Робота із тривожними дітьми в умовах війни	Лютий	Директор, педагоги	
		Культура взаємодії в педагогічному колективі в умовах війни	Квітень	Директор, педагоги	
	Творчі лабораторії	Інтеграція патріотичних цінностей в освітньому процесі ЗДО	Листопад	Педагоги	
		Інтерактивні форми взаємодії із сім'ями в умовах війни	Квітень	Педагоги	
	Воркшопи	Ігрові технології для формування навичок емоційної стійкості у дітей»: - практична розробка завдань для підтримки дітей в умовах війни; - створення кейсів для формування навичок взаємодії, толерантності, емпатії.	Листопад	Педагоги	
		Цифровий кейс для вихователів ЗДО: платформи, програми, застосунки для взаємодії в умовах війни»: - ознайомлення із сучасними інструментами для організації взаємодії з дітьми в умовах війни; - створення власних навчально-розвивальних кейсів	Лютий	Директор	

		для дітей дошкільного віку.			
Проектні майстерні	Проект «Патріотична листівка»: виготовлення листівок для військових та захисників України, проведення акції підтримки.	Жовтень	Вихователі, батьки		
	Реалізація волонтерського проєкту «Допомога маленькими руками»: виготовлення листівок та подарунків для військових ЗСУ і ветеранів.	Грудень	Вихователі, батьки		
	«Казковий світ України»: постановка лялькового театру за мотивами українських казок.	Лютий	Вихователі		
	Проект «Малюнок на камені — оберіг України»: розпис камінців на патріотичну тематику, створення експозиції в закладі.	Квітень	Вихователі, батьки		
Рольові ігри	Вирішення конфліктних ситуацій з дітьми: рольові ігри з елементами педагогічної етики.	Жовтень	Директор, вихователі		
	Ефективна комунікація з батьками: моделювання ситуацій вирішення конфліктів і непорозумінь.	Березень	Директор, вихователі		
Школа медіа-грамотності	Як створити освітній відеоконтент для батьків і дітей: сценарій, запис, поширення (YouTube, Telegram).	Грудень	Директор		
	Цифрова гігієна для педагога: безпека в інтернеті, захист особистих даних, етика онлайн-спілкування.	Січень	Директор		

		Цифрове портфоліо дошкільника: як зберігати й демонструвати результати діяльності дітей у зручному форматі.	Травень	Директор	
	Флешмоби	«Свято дитинства» — флешмоб із кольоровими кульками, посмішками та спільним танцем дітей і вихователів.	Вересень	Вихователі, батьки	до Дня дошкільля
		«Слава захисникам України» — флешмоб із патріотичними піснями, створення живого ланцюга єдності та підняття державних прапорів.	Жовтень	Вихователі, батьки	до Дня Захисника України
		Мова єднає — читання віршів, спільне створення алфавітного панно.	Листопад	Вихователі	до Дня української мови
		Вишиванка єднає — флешмоб у вишиванках з піснями та танцями.	Травень	Вихователі, батьки	до Дня вишиванки
	Консультації	Новий Закон України «Про дошкільну освіту» №3788-IX: основні положення, що змінюють організацію освітнього процесу у ЗДО	Вересень	Директор	
		Організація освітнього процесу у ЗДО: як реалізувати компетентнісний та особистісно орієнтований підхід відповідно до оновлених вимог.	Жовтень	Директор	
		Формування безпечного, інклюзивного та розвивального середовища: вимоги нового законодавства та приклади практик.	Листопад	Директор	

		Побудова внутрішньої системи забезпечення якості освіти: компоненти, правила, стратегія, документообіг.	Грудень	Директор	
		Моніторинг якості дошкільної освіти: діагностика розвитку дітей, аналіз освітнього процесу.	Січень	Директор	
		Культура академічної доброчесності в ЗДО.	Лютий	Директор	
		Психоемоційна підтримка дітей в умовах воєнного стану: роль педагога, ігор, моделювання ситуацій та взаємодії з родинами.	Березень	Директор	
		Самоаналіз професійної діяльності педагога: інструменти, підходи, критерії оцінювання.	Квітень	Директор	
		Використання цифрових технологій в освітньому процесі ЗДО: можливості, безпека, ефективність.	Травень	Директор	
		Формування громадянсько-патріотичної позиції у дошкільників: ефективні підходи, традиції, взаємодія з громадою.	Травень	Директор	
3.2. Розвиток професійної творчості	Конкурси	Конкурс інноваційних педагогічних ідей «Виховуємо патріотів майбутнього» (обмін креативними ідеями та найкращими практиками щодо інтеграції національно-патріотичного виховання в освітній процес).	Жовтень	Директор, педагоги	
		Конкурс авторських сценаріїв святкових та тематичних заходів «Свята рідної землі» (розробка оригінальних сценаріїв заходів з	Грудень	Директор, педагоги	

		національно-патріотичного виховання, що відображають традиції та культурні цінності України)			
		Конкурс публікацій та виступів «Патріотичне слово педагога» (заохочення педагогів до написання статей, блогів, виступів на професійних заходах з тематики патріотичного виховання дошкільників).	Квітень	Директор, педагоги	
	Культурно-мистецькі ініціативи	Виставка творчих робіт «Барви рідної землі» (організація виставки дитячих малюнків, аплікацій, виробів декоративно-прикладного мистецтва, присвячених природі та культурі України).	Жовтень	Педагоги	
		Фотовиставка «Патріотичний ЗДО». Збір фотографій педагогів із заходів, оформлення фотоколажу або виставки, що відображають культурно-мистецькі події в закладі.	Лютий	Педагоги	
		Майстер-класи з народних ремесел (проведення занять із виготовлення ляльок-мотанок, писанок, вишиванок, традиційних українських сувенірів).	Квітень	Педагоги	

3.3.Самоосвіта	Індивіду- альне планування	Розробка персональних освітніх маршрутів педагогів із застосуванням сучасних цифрових платформ і онлайн-ресурсів для підвищення професійної компетентності.	Вересень	Педагоги	
		Підготовка і презентація на педагогічних годинах «історії власного професійного успіху» з акцентом на інновації і особистий внесок у розвиток ЗДО.	Протягом року	Педагоги	
		Регулярні творчі зустрічі «педагогічних резонансів» — обмін ідеями, труднощами і новими знахідками у неформальній атмосфері.	Протягом року	Педагоги	
	Опрацю- вання методичної літератури	З метою підвищення професійного рівня та впровадження нових методик в освітній процес, пропонується опрацювати наступну методичну літературу: 1. «Україна - моя Батьківщина». Парціальна програма з національно-патріотичного виховання для дітей середнього та старшого дошкільного віку. Наукове редагування: Рейпольська О.Д. 2. «Моя країна - Україна». Парціальна програма з патріотичного виховання для дітей старшого дошкільного віку. Авторський колектив: Н. Гавриш, О. Косенчук, Т. Піроженко	Протягом року	Педагоги	

		3. Систематично опрацьовувати і аналізувати статті в журналах «Вихователь-методист», «Методична скарбничка вихователя», «Дошкільний навчальний заклад», «Палітра педагога», «Джміль» в газеті «Освіта України» та інших педагогічних виданнях. 4. Участь та впровадження в роботу з дітьми старшого та середнього дошкільного віку парціальну програму «Думай на рівних»			
	Вивчення інформаційно-комп'ютерних технологій	Самостійне вивчення платформи Canva. Створення візуальних матеріалів: картки, афіші, шаблони для занять.	Протягом року	Педагоги	
		Самостійне створення власного портфоліо (у Google Sites, PowerPoint, PDF тощо).	Протягом року	Педагоги	
		Самостійне ознайомлення з додатками: InShot, Clipchamp, Canva Video.	Протягом року	Педагоги	
	Участь у професійних конференціях, семінарах, форумах	Участь у тематичних онлайн- та офлайн-конференціях	Протягом року	Педагоги	
		Відвідування авторських семінарів, вебінарів, воркшопів на платформах: «Всеосвіта», «На Урок», «EdCamp», Prometheus, EdEra.	Протягом року	Педагоги	

		Участь у міжсадочкових педагогічних зустрічах, педагогічних вітальнях – обговорення ефективних освітніх практик у ЗДО, – вивчення досвіду педагогів з інших регіонів або ОТГ.	Протягом року	Педагоги	
		Включення у міжнародні або всеукраїнські освітні ініціативи – участь у подіях, які організовують: МОН України, ЮНІСЕФ, USETI Alliance, ГО «Смарт освіта», ГО «Освіторія». Із тем: дошкілля під час війни, ментальне здоров'я, інклюзія, креативна освіта.	Протягом року	Педагоги	
		Участь у сертифікованих вебінарах, подіях з інтерактивною складовою.	Протягом року	Педагоги	
	Рефлексія і самоаналіз	Самооцінка професійної активності на старті навчального року.	Вересень	Педагоги	
		Аналіз організації ранкових рутин і режимних моментів (самопостереження: як підтримую дисципліну, залучення дітей).	Жовтень	Педагоги	
		Щомісячне фіксування професійних інсайтів, знахідок, труднощів у щоденнику спостережень.	Протягом року	Педагоги	
		Самоаналіз використання національно-патріотичних елементів у повсякденній роботі	Листопад	Педагоги	

		(визначення: що системно застосовую, що потребує покращення).			
		Тематична рефлексія: «Що я змінив(ла) у своїй роботі з початку року?»	Січень	Педагоги	
		Аналіз взаємодії з родинами вихованців, які форми були ефективні, які – ні.	Березень	Педагоги	
		Підсумковий річний самоаналіз професійної діяльності.	Травень	Педагоги	
3.4. Підвищення кваліфікації (заходи з атестації, курси, участь у методичних заходах різного рівня)	Ознайомлення з нормативними документами	Аналіз оновленого Положення про атестацію педагогічних працівників (наказ МОН від 09.09.2022 № 805, у редакції наказу від 10.09.2024 № 1277).	Вересень	Педагоги	
		Ознайомлення з локальними документами ЗДО щодо підвищення кваліфікації: план-графік ПК, облік курсів, журнал участі у заходах тощо.	Вересень	Директор, педагоги	
		Вивчення вимог до оформлення портфоліо педагога для атестації та звітності про підвищення кваліфікації.	Жовтень	Педагоги	
	Консультації	Підвищення кваліфікації педагога: що змінилося, куди рухатись?	Вересень	Директор	
		Портфоліо педагога: сучасний підхід до фіксації професійного розвитку.	Жовтень	Директор	

		Сертифікація педпрацівників: можливість чи виклик?	Листопад	Директор	
		Самоосвіта педагога як форма професійного зростання: як зробити її системною і результативною.	Грудень	Директор	
		Освітні платформи для педагогів: де проходити якісне підвищення кваліфікації. Огляд платформ (Prometheus, EdEra, Дія.Освіта, Всеосвіта), як обрати, перевірити акредитацію.	Січень	Директор	
	Тренінги	Портфоліо без зайвого: що дійсно варто включити? Практичний розбір змісту, візуального оформлення, формальних вимог і акцентів портфоліо педагога	Грудень	Директор	
		Самопрезентація – інструмент, а не формальність. Робота з емоціями, невербальною подачею, як впевнено представити свої досягнення й досвід.	Лютий	Директор	
	Курси	Довгострокове підвищення кваліфікації (курси): проходження акредитованих курсів підвищення кваліфікації тривалістю від 30 годин і більше, спрямованих на оновлення знань і навичок педагогів відповідно до сучасних освітніх вимог.	Протягом року	Педагоги	

		Короткострокове підвищення кваліфікації: участь у вебінарах, семінарах, семінарах-практикумах, майстер-класах, тренінгах, науково-практичних конференціях тощо, які дозволяють оперативно опановувати нові методики, підходи і компетентності.	Протягом року	Педагоги	
3.5. Моніторинг якості освіти	Діагностика	Визначення рівня емоційної стійкості та здатності до саморегуляції у дошкільників.	Грудень	Вихователі	
	Анкетування	Аналіз рівня сформованості в педагогів здатності до рефлексії освітнього процесу	Жовтень	Директор	
		Вивчення рівня академічної доброчесності у взаємодії з колегами, дітьми, батьками.	Грудень	Директор	
		Оцінка освітніх запитів батьків щодо форм і змісту освітнього процесу.	Лютий	Директор	
		Обстеження рівня цифрової компетентності педагогів ЗДО.	Березень	Директор	
	Обмін досвідом	Впровадження мікропрактик з формування емоційного інтелекту у дітей: досвід педагогів.	Жовтень	Педагоги	
		Реалізація моделі «партнерства у дії»: ефективна взаємодія педагог – батьки – дитина.	Лютий	Педагоги	

		Розвиток освітнього середовища як третього педагога (за концепцією Реджо-педагогіки).	Квітень	Педагоги	
Фокус-група		Аналіз практик підтримки психоемоційного стану дітей в умовах тривожного середовища.	Листопад	Директор, педагоги	
		Збір ідей щодо поліпшення партнерської взаємодії з родинами вихованців.	Березень	Директор, педагоги	
Спостереження		Аналіз ефективності інклюзивного підходу в змісті занять і взаємодії з дітьми з ООП.	Листопад	Педагоги	
		Спостереження за організацією самостійної дослідницької активності дітей у розвивальному середовищі.	Лютий	Педагоги	
Вивчення документації		Перевірка відповідності планування освітнього процесу принципам індивідуалізації та інклюзивності.	Листопад	Директор	
		Аналіз відповідності документів критеріям академічної доброчесності.	Січень	Директор	
		Вивчення наскрізної лінії розвитку соціальних навичок у планах вихователів.	Березень	Директор	
Партнерська взаємодія		Оцінка якості співпраці з батьками: ступінь залучення до освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища, відкритість комунікації.	Березень	Директор	

	Цифровий моніторинг	Вивчення активності педагогів у використанні онлайн-ресурсів, платформ, ІКТ-засобів в освітній діяльності.	Січень	Директор	
		Аналіз ефективності використання цифрових форм взаємодії з батьками (чат-групи, онлайн-звіти, блоги тощо).	Травень	Директор	
	Оцінка якості управлінської діяльності	Опитування працівників про ефективність управлінських рішень, прозорість, дотримання норм внутрішнього розпорядку	Травень	Директор	

Розділ 4. Адміністративно-господарська діяльність

Номер та назва блоку	Тема (зміст) заходів	Термін виконання	Відповідальний	Примітка
4.1. Безпека та укриття	Актуалізація паспорта безпеки ЗДО відповідно до чинних вимог МОН та ДСНС.	Вересень	Директор, завгосп	Врахувати лист МОН №1/8820-23
	Проведення техогляду укриття з оформленням акту відповідності	Вересень	Директор, завгосп	
	Оновлення інструкцій та маршрутів евакуації, стендів «Поведінка у разі НС».	Вересень	Директор, завгосп	
	Створення освітньо-інформаційного стенду для дітей «Безпечний простір»	Вересень	Педагоги	
	Оснащення укриття меблями, іграми, санітарними наборами та індивідуальними пакетами для дітей	Протягом року	Директор, завгосп, вихователі	
	Підготовка мультимедійного матеріалу для проведення занять у разі	Вересень	Вихователі	

	тривалого перебування в укритті.			
4.2. Оснащення та енергозбереження	Забезпечення ЗДО генераторами, світильниками на акумуляторах, запасами води та пального.	Вересень	Директор, завгосп	
	Встановлення енергозберігаючих LED-ламп в усіх приміщеннях (100% заміна)	Вересень	Директор, завгосп	
	Перевірка електропроводки, автоматів, УЗО – з оформленням акта технічного стану.	Протягом року	Директор, завгосп	
	Облік енерговитрат у групах, зведення щомісячної таблиці споживання ресурсів.	Протягом року	Завгосп	
	Організація збору використаних батарейок у спеціальних контейнерах.	Протягом року	Завгосп, вихователі	
4.3. Територія та благоустрій	Озеленення ділянок, посадка кущів/квітів, оформлення мініклумб	Протягом року	Завгосп, двірник, вихователі	Залучення батьків
	Упорядкування доріжок, бордюрів, пандусів	Протягом року	Завгосп, двірник, вихователі	
	Регулярне косіння трави, видалення бур'янів, обрізка гілок дерев.	Протягом року	Двірник	
	Розміщення інформаційних табличок на території ЗДО (напрями, укриття, правила БЖД).	Протягом року	Завгосп	
	Ремонт та фарбування ігрових конструкцій, огорожі, воріт	Серпень	Завгосп, двірник, вихователі	Залучення батьків
	Проведення толоки за участі батьківської громади.	Жовтень, квітень	Завгосп, двірник, вихователі, батьки	

	Щоквартальна перевірка справності ігрового обладнання, антисептичної обробки.	Протягом року	Завгосп	
4.4. Інклюзивне середовище	Забезпечення безперешкодного доступу до приміщень для дітей з ООП (маркування, пандуси, контрастні елементи).	Жовтень-грудень	Завгосп	
	Оновлення групового середовища для реалізації принципів універсального дизайну.	Протягом року	Завгосп, вихователі	
	Створення інклюзивного стенду (емоційна палітра, піктограми, правила).	Листопад-грудень	Завгосп, вихователі	
4.5. Освітньо-розвивальне середовище	Створення «Куточка дитини»: інформація про права, символіку групи, календар подій.	Вересень-листопад	Вихователі	
	Створення інфостендів «Життя групи», «Новини ЗДО», «Наші досягнення».	Протягом року	Вихователі	
	Оснащення куточків активності відповідно до компетентнісного підходу (напрями: пізнання, дослідження, творчість, рухова активність, читання).	Протягом року	Вихователі	
	Створення мобільних куточків безпеки: аптечка, ліхтарик, вода, засоби заспокоєння.	Протягом року	Вихователі	
	Інструктажі з педагогами про використання цих ресурсів у НС.	Протягом року	Директор	
	Організація «тихої зони» з можливістю сенсорного розвантаження.	Протягом року	Вихователі	
4.6. Документаційне та ресурсне забезпечення	Оновлення технічної документації та інвентаризаційних	Вересень-жовтень	Завгосп	

	списків відповідно до нової Інструкції з діловодства.			
	Систематизація документації електронного обліку (облік техніки, меблів, засобів захисту).	Протягом року	Завгосп	
	Закупівля друкованої, методичної, канцелярської продукції.	Протягом року	Завгосп	
4.7. Профілактичні та санітарно-гігієнічні заходи	Закупівля засобів гігієни, дезінфекції, медичних наборів для ЗДО	Вересень-жовтень	Завгосп	
	Організація обстеження технічного стану сантехнічного обладнання	Протягом року	Завгосп	
	Проведення днів чистоти: прибирання приміщень та території за графіком.	Протягом року	Завгосп	
	Контроль за дотриманням санітарно-епідеміологічного режиму.	Протягом року	Медична сестра, завгосп	
4.8. Пожежна безпека та охорона праці	Проведення щоквартального контролю за станом пожежної сигналізації, вогнегасників, евакуаційних виходів.	Протягом року	Завгосп	
	Організація навчання працівників з питань охорони праці та пожежної безпеки.	За графіком	Відповідальна особа з охорони праці	
	Облаштування інформаційних стендів «Пожежна безпека» у приміщеннях ЗДО.	Протягом року	Завгосп, відповідальна особа з охорони праці	
4.9. Інструктажі з питань охорони праці, безпеки життєдіяльності тощо	Оновлення інструкцій з охорони праці та безпеки життєдіяльності для усіх служб у відповідності до вимог правового режиму воєнного стану в Україні.	Вересень	Відповідальна особа з охорони праці	

	Проведення інструктажів з охорони праці та безпеки життєдіяльності перед початком роботи і відкриття ЗДО після літнього періоду в умовах воєнного стану в Україні.	Червень-серпень	Директор	
	Проведення цільового інструктажу для педагогічних працівників на випадок надзвичайної ситуації в умовах воєнного стану в Україні.	До 02.09	Директор	
	Проведення вступного інструктажу з охорони праці та безпеки життєдіяльності при прийомі працівників на роботу.	За потреби	Директор	
	Ведення журналів реєстрації інструктажів з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на робочому місці: - педагогічних працівників; - обслуговуючого персоналу.	2 р/рік, за потреби	Директор	
	Проведення навчань з охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту.	За графіком	Директор, Вихователь-методист	
4.10. Санітарно-просвітницька робота	Розробка інформаційних листівок, стендів і відеоматеріалів для педагогів з тем: «Перша психологічна та домедична допомога», «Гігієна в умовах НС», «Антистресова поведінка в дітей».	Протягом року	Медична сестра	
	Створення інтерактивного куточка здоров'я в кожній віковій групі: ігрові	Жовтень	Медична сестра,	

	матеріали, міні-оповідання, піктограми.			
	Проведення циклу тематичних методичних консультацій щодо профілактики інфекційних захворювань, догляду за іграшками, гігієни рук.	Листопад	Медична сестра	
	Щомісячне інформування батьків через інформаційні табло, вайбер-групи та сайти ЗДО з тем безпечної поведінки, харчування, вакцинації тощо.	Протягом року	Медична сестра вихователі	
	Методичний діалог: «Побутова санітарія: вимоги до чистоти, дезінфекції, зберігання засобів».	Жовтень	Завідувач господарства, медична сестра	Особливо для технічного персоналу
	Підготовка серії пам'яток для батьків: «Що має знати дитина про укриття», «Вакцинація: аргументи фахівців», «Сон, прогулянка, їжа – все за режимом».	Жовтень-грудень	Медична сестра, вихователі	
	Підготовка мультфільмів або слайд-шоу для дітей з тем безпеки та гігієни.	Протягом року	Вихователі, медична сестра	
	Проведення дитячих занять «Як я дбаю про своє тіло» з демонстрацією предметів гігієни.	Протягом року	Вихователі	
	Підготовка чек-листів для батьків: «Гігієна вдома перед садочком», «Що має бути в наплічнику дитини».	Вересень-жовтень	Вихователі	
	Онлайн-консультація для батьків: «Вітаміни, вода і баланс».	Квітень	Медична сестра	

Розділ 5. Організаційно-педагогічна діяльність

Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін виконання	Відповідальний	При-мітки
5.1. Взаємодія з батьками, законними представниками, органом батьківського самоврядування	Електронна взаємодія, онлайн-платформи	Розширення електронного середовища для комунікації: створення груп в месенджерах (Viber/Telegram) та інформаційних каналів закладу.	Серпень, протягом року	Вихователі	
		Запровадження щомісячної електронної розсилки «Новини садочка»: актуальні події, новини, поради.	Протягом року	Вихователі	
		Віртуальні екскурсії для нових родин: адаптація до ЗДО в онлайн-форматі.	Вересень-жовтень	Вихователі	
		Створення електронної карти дня дитини – ознайомлення батьків з режимом дня, графіком активностей.	Вересень	Вихователі	
		Онлайн-анкетування: зворотний зв'язок, пропозиції, тривоги родин.	Протягом року	Вихователі	
		Публікація відео/фото-звітів заходів у захищеному форматі (Google Drive, приватні групи).	Протягом року	Вихователі	
		Оцифрування матеріалів для домашньої взаємодії: рекомендації, казки, завдання.	Протягом року	Вихователі	
		Ознайомлення родин із освітнім	Серпень	Директор, завгосп,	

	Дні відкритих дверей	простором закладу: екскурсія приміщеннями, укриттям, інклюзивною зоною, сенсорними куточками тощо.		вихователі	
		Інтерактивний міні-форум для батьків: «Питання – відповіді – партнерство».	Вересень	Вихователі	
	Свята, розваги, тематичні дні	Свято Знань: урочисте відкриття навчального року, родинні обереги, прапор України.	Вересень	Директор, педагоги	
		День захисників і захисниць України: вшанування героїв, малюнки-подяки, патріотичний флешмоб з родинами	Жовтень	Педагоги	
		День Української Мови та Писемності: виставка дитячих малюнків «Моя мова барвиста», декламація віршів родинами.	Листопад	Педагоги	
		Святий Миколай у садочку: спільна акція за участю батьків «Подарунок добрих справ».	Грудень	Педагоги	
		Різдвяна Зустріч: родинне колядування, майстерка «Янгол миру».	Грудень	Педагоги	
		День Соборності України: ланцюг єдності з батьками, обмін листівками єдності.	Лютий	Педагоги	

		Великдень: писанкарство у родинах, символічні кошики доброти від кожної сім'ї.	Квітень	Педагоги	
	Консультації, методичні поради	Консультація: «Психологічна грамотність батьків у кризовий період».	Вересень	Директор, педагоги	
		Онлайн-порада: «Чим зайняти дитину під час тривоги: безпечні ідеї для укриття»	Вересень	Вихователі	
		Консультація: «Домашнє середовище для розвитку: як зробити простір безпечним і стимулюючим»	Жовтень	Вихователі	
		Консультація: «Як уникати гіперопіки і підтримати самостійність дитини вдома»	Листопад	Вихователі	
		Консультація: «Гра як емоційний ресурс у період стресу».	Грудень	Вихователі	
		Консультація: «Формування здорових звичок у родинному середовищі».	Січень	Вихователі	
		Онлайн-презентація: «Цифрова безпека дошкільника: що має знати батько і мати»	Лютий	Вихователі	
		Інформаційна пам'ятка: «Як реагувати на дитячі страхи: поради для батьків».	Березень	Вихователі	
		Консультація: «Режим дня в умовах частих змін: як зберегти сталість для дитини».	Квітень	Вихователі	
		Методична порада: «Використання казки як інструменту	Травень	Вихователі	

		підтримки у кризовий період».			
	Анкетування, опитування	Анкетування: «Якість взаємодії з педагогами».	Вересень	Директор	
		Опитування: «Психоемоційний стан дитини вдома: що важливо повідомити вихователю»	Жовтень	Вихователі	
		Анкетування: «Батьківські очікування від освітнього процесу»	Грудень	Директор, вихователі	
		Експрес-опитування після свят/зустрічей: короткий фідбек.	Протягом року	Вихователі	
	Батьківські збори	«Нова дошкільна освіта: права, обов'язки, партнерство у світлі нового законодавства»: - Дошкільна освіта — обов'язкова для всіх дітей старше 5 років (ст. 6 Закону). - Право дитини на якісну, безпечну та доступну дошкільну освіту. - Участь батьків у формуванні внутрішньої системи забезпечення якості освіти. - Повноваження закладу дошкільної освіти - Права та обов'язки батьків у сфері дошкільної освіти - Партнерство «ЗДО – родина»: як будувати діалог?	Вересень	Директор, педагоги	

		«Безпека дітей у закладі дошкільної освіти в умовах воєнного стану: правила, відповідальність, партнерство»: - Безпечне освітнє середовище в умовах війни. - Ознайомлення з «Паспортом безпеки ЗДО» та планом евакуації. - Участь батьків у створенні безпечного середовища. - Що має бути в укритті та в «рюкзаку безпеки» дитини? - Психологічна безпека в умовах війни. - Взаємодія з закладом у кризових ситуаціях.	Листопад	Директор, педагоги	
		«Формування ключових компетентностей у дітей дошкільного віку: партнерство родини і ЗДО»: - Що таке ключові компетентності та як вони формуються в ЗДО (згідно БКДО та Закону). - Практичні приклади формування компетентностей у грі, побуті, спілкуванні. - Як батьки можуть допомогти: прості кроки вдома.	Березень	Директор, педагоги	

		- Міні-анкета: «Що батьки хотіли вдосконалити у взаємодії з педагогами».			
5.2. Співпраця зі школою	Спільні заходи, зустрічі, інформаційна підтримка	Співбесіда із заступником директора та вчителями початкових класів: аналіз адаптації вихованців ЗДО в умовах НУШ (за I семестр).	Грудень	Директор	
		Проведення спільних батьківських зборів (вихователі + вчителі 1 класів): обговорення готовності дитини до школи, відповідальність родини.	Лютий	Директор, вихователі	
		Випуск інформаційного буклету для родин: «Що потрібно знати майбутньому першокласнику» (з урахуванням вимог НУШ).	Квітень	Вихователі	
		Організація онлайн-зустрічі «Запитання до першої вчительки»: можливість батькам поставити запитання напрому.	Травень	Вихователі	
		Тематична виставка дитячих малюнків «Скоро я піду до школи».	Травень	Вихователі	
6.3. Співпраця з установами та організаціями	Взаємодія, листування, спільні заходи, консультації	Співпраця з ЗДО громади та району з метою обміну досвідом, стажувань, відкритих заходів (в рамках підвищення	Протягом року	Директор, педагоги	

		якості освіти згідно з ВСЗАО).			
		Співпраця з КОППО щодо курсової перепідготовки та сертифікації педагогів.	За потреби	Директор, педагоги	
		Співпраця з підрозділами ДСНС, МВС щодо організації Тижня безпеки дитини, навчальних евакуацій, виступів інспекторів.	Протягом року	Директор, завгосп, педагоги	
		Залучення спеціалістів Держпродспоживслужби до перевірок, консультацій та просвітницької роботи з питань харчування, санітарії, НАССР.	Протягом року	Директор, медична сестра, завгосп	
		Участь у заходах громадських організацій, які реалізують дитячі та сімейні проекти (за запитом).	Протягом року	Директор, педагоги	
		Співпраця з освітніми ІРЦ з питань підтримки дітей з ООП, індивідуальних програм розвитку, тренінгів для педагогів.	Протягом року	Директор, команда ППС, асистент вихователя	
		Співпраця із центром соціальної служби громади для проведення просвітницьких заходів з батьками: права дитини, запобігання домашньому насильству,	Протягом року	Директор, педагоги	

		підтримка вразливих категорій			
		Співпраця із територіальним центром комплектування (ТЦК, військкомат).	Протягом року	Директор	
		Участь у проектах благодійних фондів («Save the Children», «UNICEF»): отримання гуманітарної, методичної підтримки.	Протягом року	Директор, вихователь-методист, завгосп	
		Партнерство з культурними установами: участь у виставках, акціях, конкурсах, заходах до свят.	Протягом року	Директор, педагоги	
		Співпраця з підприємствами-надавачами послуг (електропостачання, водопостачання, тепломережа) щодо безперебійного функціонування ЗДО, аварійного реагування.	Протягом року	Завгосп	

Розділ 6. Внутрішня система оцінювання якості діяльності (контрольна функція управління)					
Номер та назва блоку	Форма роботи	Тема (зміст) заходів	Термін	Відповідальний	Примітка
6.1. Комплексний моніторинг освітнього процесу	Спостереження, аналіз документації, інтерв'ювання	Стан реалізації освітньої програми.	Грудень	Директор	
		Вивчення освітнього середовища згідно з критеріями ВСЗЯО.	Лютий	Директор	
		Рівень сформованості базових компетентностей у дітей відповідно до БКДО (2021).	Квітень	Директор, педагоги	
		Оцінювання реалізації принципів безпечного освітнього середовища відповідно до Концепції безпеки ЗДО.	Травень	Директор	
6.2. Тематичний контроль	Спостереження, аналіз, анкетування	Освітній процес з дітьми з ООП	Листопад	Педагоги	
		Формування національно-громадянської свідомості.	Січень	Педагоги	
		Виховання емоційної стійкості та адаптивності в умовах війни	Березень	Педагоги	
		Стан освітньої діяльності в укритті	Квітень	Педагоги	
6.3. Підсумковий контроль	Внутрішній моніторинг, опитування, спостереження	Оцінювання рівня готовності дітей до навчання в школі	Квітень	Педагоги	
		Моніторинг професійного зростання педагогів (самоосвіта, кваліфікація, цифрова грамотність).	Квітень	Директор, педагоги	
		Аналіз реалізації освітньої програми та корекційних планів (діти з ООП).	Травень	Директор, педагоги	

6.4. Оперативний контроль	Спостереження, огляд, співбесіди	Готовність закладу до нового навчального року (освітнє середовище, укриття, ІКТ).	Серпень	Директор	
		Рівень адаптації новоприбулих дітей.	Вересень	Педагоги	
		Дотримання режиму дня, гігієнічних вимог, безпеки життєдіяльності.	Жовтень	Педагоги	
		Якість освітньої взаємодії у ранкових зустрічах, прогулянках, самотійній діяльності.	Лютий	Педагоги	
6.5. Наступний контроль	Аналітичний аналіз, повторне вивчення	Виконання рекомендацій, наданих за підсумками попереднього комплексного контролю.	Травень	Директор	
		Динаміка покращення освітнього процесу	Травень	Директор	
6.6. Само-оцінювання педагогів	Анкетування, самоаналіз, інтерв'ювання	Самооцінка педагогами власної діяльності за напрямками: — розвиток дітей; — партнерство з родинами; — цифрові навички; — впровадження інклюзії; — безпечне середовище.	Листопад	Педагоги	
		Розробка індивідуального плану професійного розвитку.	Листопад	Педагоги	
6.7. Внутрішній аудит якості	Аудит, контрольні карти, експертна оцінка	Якість ведення документації, освітнього планування, оцінювання розвитку дітей	Грудень	Директор	
		Дотримання вимог професійного стандарту «Вихователь ЗДО».	Грудень	Директор	
		Відповідність внутрішніх політик ЗДО вимогам законодавства.	Травень	Директор	